



INDICE

I.	INTRODUCCIÓN	4
II.	OBJETIVO DEL MANUAL	6
III.	MARCO JURIDICO	7
IV.	RED DE PROCESOS	8
1.	Dirección de Conciliación, Orientación y Consulta Ciudadana	9
V.	PRESENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS	10
	ELABORACION DEL PROCEDIMIENTO	11
	I.1 Procedimiento de conciliación Prejudicial en materia laboral.	11
	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	15
	Formas e Instructivos	17
	DIAGRAMA DE FLUJO	19
	Ejemplo de Citatorio para audiencia de conciliación.....	22
	Ejemplo de Acta de Audiencia.....	23
	Ejemplo de Convenio	25
	Ejemplo de Constancia de haber agotado el procedimiento prejudicial.	28
	ELABORACION DE PROCEDIMIENTO	29
	I.2 Procedimiento de conciliación en cualquier momento del juicio	29
	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	33
	DIAGRAMA DE FLUJO	35
	ELABORACION DE PROCEDIMIENTO	38
	I.3. Procedimiento de Conciliación desde el inicio de admisión de la demanda	38
	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO	42
	DIAGRAMA DE FLUJO	44
	ELABORACION DE PROCEDIMIENTO	53
	II.1. Proporcionar asesoría de primer contacto a usuarios que lo requieran	53
XIII.	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO	55
	DIAGRAMA DE FLUJO	56



ELABORACION DE PROCEDIMIENTO.....	57
II.2. Fungir como defensor público a favor del usuario del tribunal que así lo requiera	57
DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO	59
DIAGRAMA DE FLUJO.....	61
VI. REGISTRÓ DE ACTIVIDADES EN LIBROS DE GOBIERNO.....	62
VII. BIBLIOGRAFIA.....	65



I. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Procedimientos, aprobado por acuerdo de Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sonora tiene como finalidad, definir de manera clara y ordenada el procedimiento en materia de conciliación, orientación y consulta de acuerdo a las atribuciones conferidas a la Dirección de Conciliación, Orientación y Consulta Ciudadana, pretendiendo otorgar una guía que establezca la secuencia de pasos, mecanismos y funciones para que el personal de la Dirección, el personal jurisdiccional del el Tribunal y de los usuarios del mismo consigan otorgar y acceder a un servicio útil y eficiente.

El presente Manual se elaboró por la Dirección de Conciliación, Orientación y Consulta Ciudadana y se logró al llevar a cabo un estudio analítico de una serie de guías para la elaboración de manuales y manuales ya establecidos; así como en las atribuciones conferidas al área en el Reglamento interno de este Tribunal, herramientas que sirvieron de base para crear un instrumento con pleno contexto del tema que nos ocupa y de las formas útiles que puedan lograr una explicación clara y concisa de los procedimientos que se llevan a cabo en el área; para facilidad de quienes pertenecen a esta, a quienes pudieran pertenecer, del personal jurisdiccional del Tribunal y de todos aquellas personas que ocupen su consulta. Alguno de estas guías y manuales fueron: Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos publicada por la Dirección General de Programación Organización y Presupuestos de la Secretaría de Relaciones Exteriores de México, el Manual de Procedimientos de la Dirección General de Administración del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado, la Guía Técnica para elaborar manuales de procedimientos de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de México, la Guía para elaboración de manuales de procedimientos de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Sonora y el Manual de procedimientos de las secciones de jurisdicción ordinaria del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.



Este Manual de Procedimiento se encuentra compuesto por un total de VII Capítulos los cuales primeramente se define el objetivo general y el marco jurídico que se tomó de referencia para su elaboración, para después a través de la creación de una Red de Proceso desglosar cada uno de los procesos en su objetivo, alcance, definiciones, referencias, políticas, productos, clientes, indicadores, formatos e instructivos, anexos, responsabilidades, descripción del procedimiento y terminar anexando en físico los formatos y anexos que se podrían utilizar en cada proceso y describir detalladamente el diagrama de flujo del procedimiento.

Pretendiendo que este Manual contribuya en la planificación, conocimiento, aprendizaje y evaluación de las acciones que se requieren para otorgar los servicios de conciliación, orientación y consulta ciudadana a favor de los usuarios del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado y sumarse al cumplimiento de la garantía de impartición de justicia establecida en el artículo 17 Constitucional el cual señala el derecho a tener acceso a mecanismos alternativos de solución de controversias; así como garantizar la existencia en nuestro Tribunal del servicio de defensoría pública para la población y dependencias públicas que podría utilizar los servicios de este Organismo de Justicia.

Por último, es de señalar que se espera que este Manual pueda actualizarse en la medida que se presenten cambios en su contenido, en la normatividad establecida, en la estructura orgánica, en el Reglamento Interior del Tribunal o en algún otro aspecto que influya en la operatividad de éste.



II. OBJETIVO DEL MANUAL

Contar con un instrumento técnico jurídico que operé como una fuente formal y permanente de información y orientación acerca de la manera de ejecutar el procedimiento de conciliación, orientación y consulta como parte de los servicios que otorga el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sonora a través de la nueva Dirección de Conciliación, Orientación y Consulta Ciudadana y sus atribuciones conferidas, esperando otorgar continuidad y coherencia a las actividades de la Dirección para lograr ofrecer un eficiente servicio.



III. MARCO JURIDICO

La elaboración de este manual se sustenta en el artículo 17 fracción VIII y 19 fracción XVII de la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Sonora y el artículo Tercero Transitorio del Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sonora.

Y sus procedimientos toman valides jurídica en atención de los artículos 17, el párrafo segundo de la fracción XX del artículo 123, apartado A, de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, los artículos 684 A al 684 E y 685 Ter de la Ley Federal del Trabajo, el artículo 55 de la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Sonora , el artículo 143 , el Sexto Transitorio actuando en funciones de Tribunal de Conciliación y Arbitraje y a razón del artículo 10 de la Ley del Servicio Civil del Estado de Sonora, el artículo 7 de la Ley de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias del Estado de Sonora y el artículo 30 Bis al 30 Quintus del Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sonora.



IV. RED DE PROCESOS



1. Dirección de Conciliación, Orientación y Consulta Ciudadana

Marco Jurídico	Procesos	Subproceso	Procedimientos
<ul style="list-style-type: none">• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos• Ley Federal del Trabajo• Constitución Política del Estado libre y soberano de Sonora• Ley de Justicia Administrativa del Estado de Sonora• Ley del Servicio Civil del Estado de Sonora• Ley de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias del Estado de Sonora.• Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sonora	I. Proporcionar un mecanismo alternativo para la prevención o solución de conflictos.	a) Desarrollo del procedimiento de conciliación	<ol style="list-style-type: none">1. Procedimiento de conciliación Prejudicial en materia laboral.2. Procedimiento de Conciliación en cualquier momento del juicio.3. Procedimiento de Conciliación desde el auto de admisión de la demanda.
	II. Proporcionar el servicio de Orientación, Consulta Ciudadana y tramitación de juicios.	a) Orientar al usuario que lo requiere, sobre los medios de defensa que se interponen ante el TJA.	<ol style="list-style-type: none">1. Proporcionar asesoría de primer contacto a usuarios que lo requieran.2. Fungir como defensor público a favor del usuario del tribunal que así lo requiera.



V. PRESENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS



ELABORACION DEL PROCEDIMIENTO

I.1 Procedimiento de conciliación Prejudicial en materia laboral.

PROCESO: Proporcionar un mecanismo alternativo para la prevención o solución de conflictos.
SUBPROCESO: Desarrollo del procedimiento de conciliación.
FECHA DE ELABORACIÓN: Marzo 2022
ORGANO AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Dirección de Conciliación, Orientación y Consulta Ciudadana.
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Dirección de Conciliación, Orientación y Consulta Ciudadana.
PROCEDIMIENTO: Procedimiento de conciliación Prejudicial en materia laboral.

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO
Aplicar conforme a derecho, el mecanismo de conciliación sobre los conflictos que pudieran suscitarse entre un trabajador del servicio civil y los titulares de todas las entidades y dependencias públicas en que prestan sus servicios, buscando solucionar el conflicto mediante un mecanismo alternativo antes de comenzar un proceso judicial.
II. ALCANCE
Otorgar a los usuarios del TJA la solución a su conflicto laboral mediante un mecanismo alternativo antes de llevar a cabo el procedimiento judicial.
III. DEFINICIONES
TJA: Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sonora. DCOC: Dirección de Conciliación, Orientación y Consulta Ciudadana. Tribunal: Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sonora. LFT: Ley Federal del Trabajo.
IV. REFERENCIAS
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Ley Federal del Trabajo Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora Ley del Servicio Civil Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sonora.
V. POLITICAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Podrá acceder a este procedimiento cualquier trabajador del servicio civil y los titulares de todas las entidades y dependencias públicas que busquen solucionar una controversia en materia laboral, por medio de un mecanismo distinto al judicial. 2. Se llevara a cabo en las instalaciones del TJA, en el área designada para la DCOC. 3. El horario de atención será de 8:30 a 15:00 horas. 4. Para tener acceso al servicio podrá acudir a las instalaciones del TJA específicamente al área donde se encuentre la DCOC y solicitar una conciliación llenando el formato 15-DCO-P01-F01/Rev.00 que reúne los



- requisitos que enlista el artículo 684-C de la LFT debidamente firmado y se anexara copia de la identificación oficial, o en su caso, por vía electrónica mediante el sistema informático que para tal efecto se implemente;
5. El interesado en el momento de presentar su solicitud se le notificara fecha y hora para la audiencia de conciliación y podrá auxiliar para notificar a la persona, sindicato o empresa que se citará.
 6. El personal encargado para otorgar el servicio de orientación y consulta ciudadana podrá auxiliar a los interesados que así lo soliciten para elaborar su petición de conciliación.
 7. Se regirá por los principios de certeza, independencia, legalidad, imparcialidad, confiabilidad, eficacia, objetividad, profesionalismo, transparencia y publicidad.
 8. El Director el área emitirá el citatorio a la audiencia de conciliación señalando fecha y hora que **no deberá exceder dentro de los quince** días siguientes a la solicitud. El solicitante podrá auxiliar a la notificación.
 9. El trabajador podrá acudir personalmente o podrá ser asistido por una persona de su confianza, pero no será reconocido como su apoderado, también podrá acudir con licenciado en derecho, abogado o procurador de la defensa del trabajo.
 10. El patrón deberá asistir personalmente o por conducto de representante con facultades suficientes para obligarse en su nombre.
 11. Se dará a conocer a las partes el objeto, alcance y límites de la conciliación.
 12. Se guiará la conciliación por medio de un conciliador que podrá también fungir como tal el titular de la DCOC.
 13. El procedimiento no deberá de exceder de 45 días.
 14. El conciliador deberá cuidar y verificar que los acuerdos a que lleguen las partes no se vulneren los derechos de los trabajadores, salvaguardando sus derechos sociales.
 15. Por cada audiencia de conciliación se levantara un acta circunstanciada que haga constar los acuerdos a que lleguen las partes.
 16. En caso de no llegar las partes a una conciliación, se emitirá constancia de no conciliación.
 17. Si las partes llegasen a un acuerdo conciliatorio, se firmara convenio respectivo que tomara carácter de cosa juzgada y a las partes se les entregara copia certificada del mismo.
 18. Este procedimiento se encuentra estrechamente relacionado con el procedimiento prejudicial que señala el artículo 684-E de la LFT.
 19. No podrá acudir agotar el procedimiento de conciliación los supuestos de los conflictos que se enumeran en el artículo 685 Bis de la LFT.

VI. PRODUCTOS

1. Otorgar el servicio de conciliación prejudicial.

VII. CLIENTE (S)

1. Usuarios del TJA

VIII. INDICADORES

1. Registro en el Libro de Gobierno Conciliación y Consulta Ciudadana



2. Informe Trimestral.

IX. FORMATO E INSTRUCTIVOS

15-DCOC-P01-F01/Rev.00 Solicitud de Conciliación

X. ANEXOS

15-DCO-P01-A01/Rev.00 Diagrama de flujo del procedimiento de conciliación Prejudicial en materia laboral.

15-DCO-P01-A02/Rev.00 Ejemplo de Citatorio para audiencia de conciliación.

15-DCO-P01-A03/Rev.00 Ejemplo de Acta de Audiencia

15-DCO-P01-A04/Rev. 00 Ejemplo de Convenio

15-DCO-P01-A05/Rev. 00 Ejemplo de Constancia de haber agotado el procedimiento prejudicial

XI. RESPONSABILIDADES

Titular de la Presidencia del TJA

- Proveer y firmar las actas en la que se certificara la celebración de audiencias de conciliación.
- Dar anuencia al Titular de la DOCC de expedir actas de audiencias de conciliación.
- Firmar los convenios que se celebren entre las partes.
- Proveer y firmar los acuerdos que emita el Titular de la DCOC

Secretario General de Acuerdos

- Dar fe de los convenios que se celebren entre las partes.

Titular de la DCOC

- Desempeñarse como conciliador.
- Emitir citatorios de audiencia de conciliación.
- Aprobar o desestimar, según sea el caso, las causas justificadas para la inasistencia a la audiencia de conciliación.
- Comunicar a las partes el objeto, alcance y límites de la conciliación.
- Comunicar a las partes para que presenten formas de arreglo.
- Evaluar las solicitudes de conciliación para determinar su mejor fórmula de arreglo.
- Redactar, revisar y sancionar los acuerdos o convenios a que lleguen las partes.
- Elaborar el acta en la que se certificara la celebración de audiencias y dar fe de la entrega al trabajador de las cantidades o prestaciones convenidas.
- Expedir actas de las audiencias previa anuencia del Presidente del TJA.
- Autorizar los convenios
- Emitir las constancias de no conciliación
- Expedir copias certificadas de los convenios y las actas de su cumplimiento.



- Cuidar y verificar que en los acuerdos a que lleguen las partes no se vulneren los derechos de los trabajadores. Lo anterior sin perjuicio de que busque la potencialización con perspectiva de derechos sociales;
- Vigilar que los procesos de conciliación en que intervenga, no se afecten derechos de terceros y disposiciones de orden público.

Personal de la DCOC

- Desempeñarse como conciliador.
- Llevar a cabo la notificación previa anuencia del Presidente TJA.
- Elaborar citatorios de audiencia de conciliación.
- Aprobar o desestimar, según sea el caso, las causas justificadas para la inasistencia a la audiencia de conciliación.
- Comunicar a las partes el objeto, alcance y límites de la conciliación.
- Exhortar a las partes para que presenten fórmulas de arreglo;
- Evaluar las solicitudes de los interesados con el fin de determinar la forma más adecuada para formular propuestas de arreglo, sin que ello implique la imposición de acuerdos;
- Redactar, revisar y sancionar los acuerdos o convenios a que lleguen las partes;
- Elaborar el acta en la que se certificará la celebración de audiencia de conciliación.
- Cuidar y verificar que en los acuerdos a que lleguen las partes no se vulneren los derechos de los trabajadores. Lo anterior sin perjuicio de que busque la potencialización con perspectiva de derechos sociales;
- Vigilar que los procesos de conciliación en que intervenga, no se afecten derechos de terceros y disposiciones de orden público.



XII. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
Unidad Administrativa	Descripción de Actividades	Registro
DCOC	INICIA PROCEDIMIENTO	
	1. Se recibe solicitud de conciliación.	Libro de Gobierno
	2. Se señala día y hora para la celebración de la Audiencia de Conciliación.	Agenda
	3. Se notificara a la otra parte personalmente con apercibimiento.	Libro de Gobierno-Oficios.
	¿COMPARECEN LAS PARTES?	
	NO	
	1. Por causa justificada. Se señalara nueva fecha y hora dentro de cinco días.	Libro de Gobierno
	2. Solo el solicitante. La Autoridad emitirá la constancia de haber agotado la etapa de conciliación prejudicial.	Libro de Gobierno
3. Solo el citado. Se archivara el expediente por falta de interés del solicitante.	Libro de Gobierno	
4. No se pudo notificar, pero se intentó. La Autoridad Conciliadora dará por terminada la instancia y emitirá constancia dejando a salvo los derechos del solicitante de la conciliación para promover juicio ante el Tribunal competente.	Libro de Gobierno	



Presidente del TJA, Secretaria General del TJA y Titular de DOC	SI	
	5. Audiencia conciliatoria hasta llegar a un acuerdo.	Libro de Gobierno
	“SE LLEGA A ACUERDO”	
	NO	
	6. Se emitirá una constancia de haber agotado la etapa de conciliación prejudicial, pudiendo las partes solicitar nueva fecha de audiencia de conciliación.	Libro de Gobierno
	SI	
	7. Se celebrara convenio por escrito con ratificación de firmas.	Libro de Gobierno
	Fin del procedimiento	

Este procedimiento de conciliación prejudicial se basó en lo establecido en el artículo 684-E de la LFT aplicándolo supletoriamente en la materia atendiendo lo establecido en el artículo 10 y Sexto transitorio de la Ley del Servicio Civil; considerándose las atribuciones conferidas a la Dirección de Conciliación, Orientación y Consulta Ciudadana que se establecen en el Reglamento Interno del Tribunal de Justicia Administrativa.



Formas e Instructivos

15-DCOC-P01-F01/Rev.00

Vs

DIRECCIÓN DE CONCILIACIÓN, ORIENTACIÓN Y CONSULTA CIUDADANA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE SONORA. PRESENTE.

_____, promoviendo por propio derecho, señalando como domicilio para oír y recibir notificaciones el ubicado en _____, con correo electrónico _____ y número celular _____; señalo como persona de confianza al Licenciado en Derecho _____, en términos del artículo 684 E, fracción VII de la Ley Federal del Trabajo, para que dicha persona me asista durante todo el procedimiento de conciliación; ante este centro comparezco y expongo:

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 684 B y 684 C de la Ley Federal del Trabajo de aplicación supletoria en la materia, el artículo 7 de la Ley de Mecanismos Alternativos para la Solución de Controversias del Estado, así como los artículos 10 y Sexto Transitorio de la Ley del Servicio Civil del Estado de Sonora, formulo formal petición de conciliación para desahogar ante esta Dirección, debido a la problemática derivada del **despido** del que fui objeto por la Autoridad demandada, quien tiene su domicilio ubicado en CALLE 2, NÚMERO B, COLONIA INDUSTRIAL, MUNICIPIO DE NAUCALPAN, de la ciudad de Hermosillo, Sonora.

Es por ello que solicito sea citada dicha empresa para que por conducto de sus apoderados comparezcan a desahogar la etapa conciliatoria prejudicial, dictando



apercibimientos de ley para el caso en que no comparezcan, no obstante, de estar debidamente notificados.

Por último, ajunto copia de mi identificación oficial, consistente en credencial para votar expedida por el INE, misma que me comprometo a exhibir en original el día y hora que se señale para la audiencia de conciliación.

Por lo anterior, a esta Honorable Dirección de Conciliación, solicito:

PRIMERO: Señalar día y hora para que tenga verificativo la audiencia de conciliación correspondiente.

SEGUNDO: Decretar las medidas de apremio en caso de incomparecencia de la patronal.

TERCERO: En su momento, y en caso de fracasar la conciliación, se me expida la constancia de no conciliación correspondiente.

ATENTAMENTE

En Hermosillo, Sonora, a de de .

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE



DIAGRAMA DE FLUJO	
	Hoja: 1 de 3
Unidad Administrativa: Dirección de Conciliación, Orientación y Consulta Ciudadana	Fecha de Elaboración: Marzo-01-22 2022
Nombre del Procedimiento: Procedimiento de conciliación Prejudicial en materia laboral.	Fecha de Revisión: Marzo-30-22

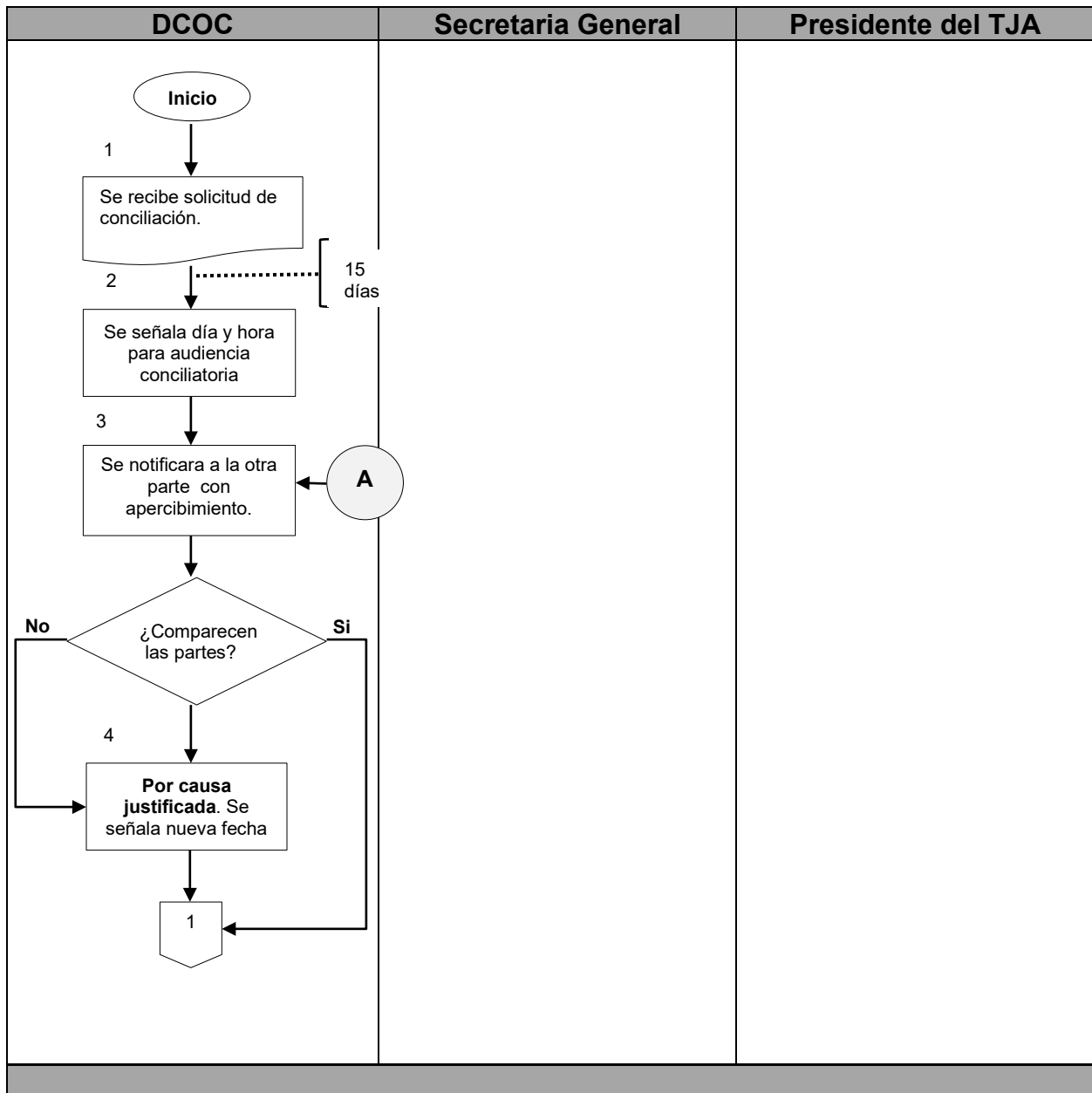




DIAGRAMA DE FLUJO	
	Hoja: 2 de 3
Unidad Administrativa: Dirección de Conciliación, Orientación y Consulta Ciudadana	Fecha de Elaboración: Marzo-01-22 2022
Nombre del Procedimiento: Procedimiento de conciliación Prejudicial en materia laboral.	Fecha de Revisión: Marzo-30-22

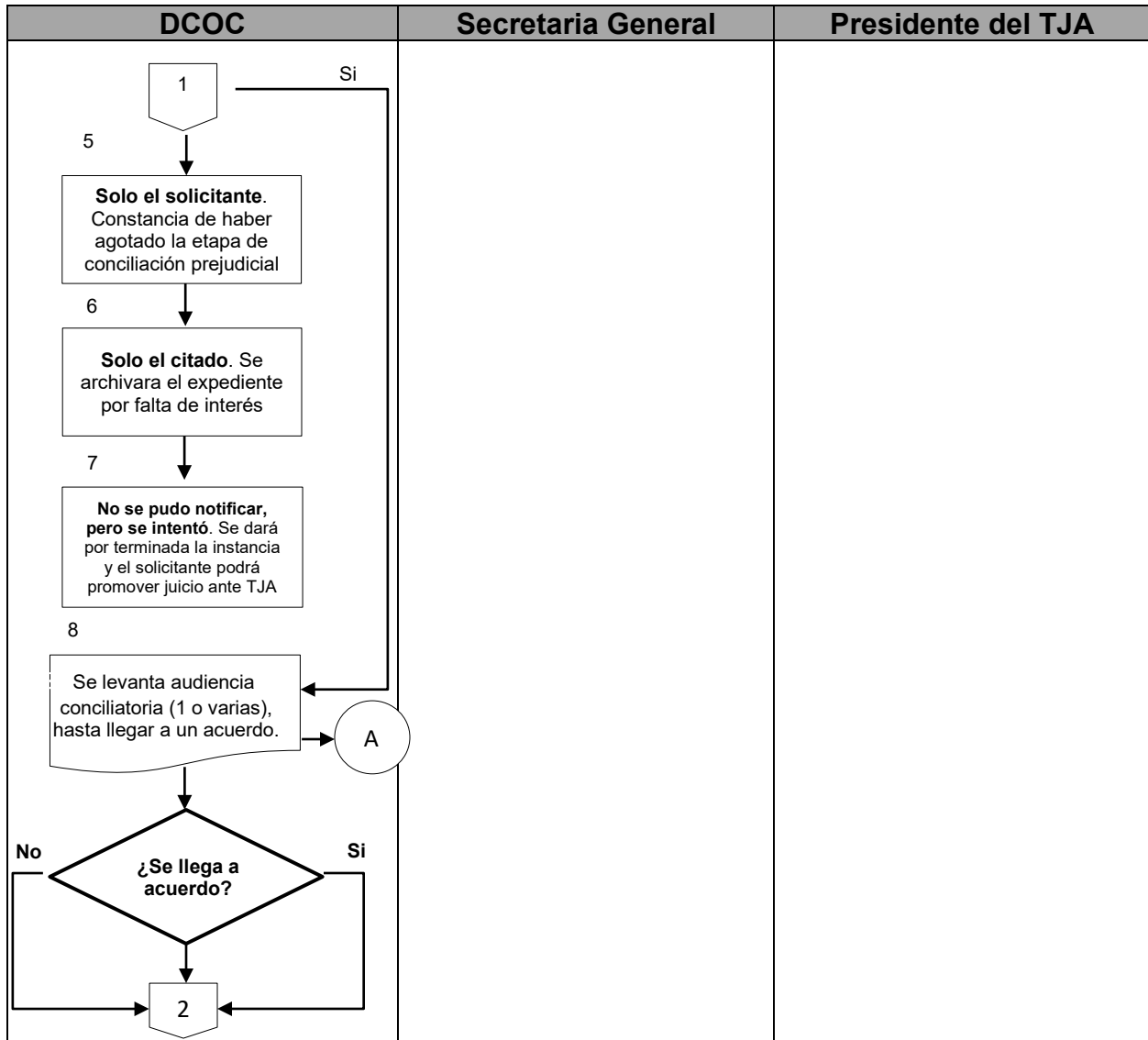
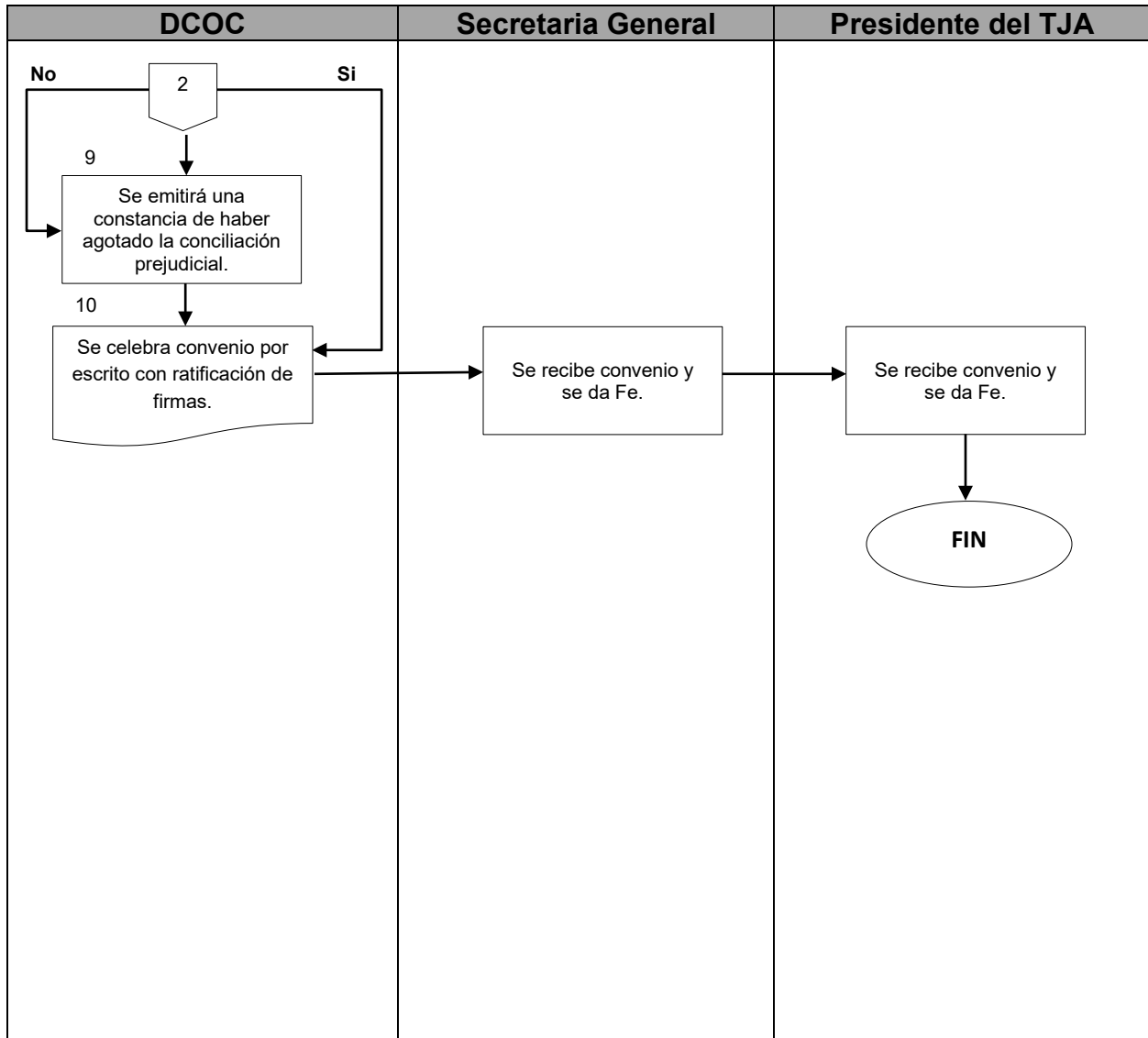




DIAGRAMA DE FLUJO

	Hoja: 3 de 3
Unidad Administrativa: Dirección de Conciliación, Orientación y Consulta Ciudadana	Fecha de Elaboración: Marzo-01-22 2022
Nombre del Procedimiento: Procedimiento de conciliación Prejudicial en materia laboral.	Fecha de Revisión: Marzo-30-22





Ejemplo de Citatorio para audiencia de conciliación.

15-DCO-P01-A02/Rev.00

Hermosillo, Sonora a _____ de _____ de 2022.
Número de Oficio: _____

NOMBRE DEL CITADO:

Domicilio:

PRESENTE:

Me permito hacer de su conocimiento que el C. _____, solicito el inicio del procedimiento de conciliación prejudicial ante este Organismo, esto ante la existencia de un conflicto laboral en su contra.

Por lo que cita para que comparezca debidamente identificado (Identificación oficial vigente), a las _____ **HORAS CON _____ MINUTOS DEL DÍA _____ DE DOS MIL VEINTIDOS**, en la Dirección de Conciliación, Orientación y Consulta Ciudadana del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sonora, mismo que se ubica en Boulevard García Morales número 114 entre calle Ingenieros y Calzada de Los Ángeles en la Colonia El Llano en la ciudad de Hermosillo, Sonora, para la celebración de la audiencia de conciliación prejudicial.

De conformidad con los artículos 17 y 123 apartado A, fracción XX de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 684-C de la Ley Federal del Trabajo de aplicación supletoria en la materia, Artículo 10 y Sexto Transitorio de la Ley del Servicio Civil del Estado de Sonora, Artículo 7 de Ley de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias del Estado de Sonora y artículo 30 Bis del Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sonora.

No omito mencionarle que la conciliación laboral es un medio alternativo de solución de conflictos previsto por la Ley; que además de ser gratuito y flexible en el que impera la voluntad de las partes para resolver sus desavenencias, es absolutamente confidencial, preventivo, ya que toda la información que se comente o exprese durante la misma, no será revelada fuera del proceso conciliatorio por lo que en el se puede encontrar una manera correcta de dar solución al asunto tratado lo que permite a ambas partes un ahorro del tiempo y costos que conlleva un procedimiento laboral.

Apercibiéndole que de no comparecer por si o por conducto de su representante legal o por medio de apoderado con facultades suficientes, se le impondrá una multa entre 50 y 100 veces la Unidad de Medida y Actualizaciones, y se le tendrá por inconforme con todo arreglo conciliatorio de conformidad con el artículo 684-E de la Ley Federal del Trabajo.

ATENTAMENTE

**DIRECTOR DE CONCILIACIÓN, ORIENTACIÓN
Y CONSULTA CIUDADANA DEL TRIBUNAL DE
JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE SONORA.**



Ejemplo de Acta de Audiencia

15-DCO-P01-A03/Rev.00

- - - En Hermosillo, Sonora siendo las horas del día de de dos mil veintidós, hora y fecha señala para la celebración de la audiencia Conciliatoria a celebrarse dentro del expediente número , promovido por en contra del y Otros. Se hace costar la comparecencia del representante legal de la parte actora , quien se encuentra autorizado en auto de fecha visible a foja del sumario y que es de nuestro pleno conocimiento su personalidad que se reconoce en autos y por parte del se hace constar la comparecencia del , quien se identifica con cedula profesional número , expedida por la Secretaría de Educación Pública. Se les hace saber a las partes que se encuentran ante la Dirección de Conciliación, Orientación y Consulta Ciudadana del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sonora con la finalidad de someterse a un método alternativo de solución de conflictos, en este caso la conciliación, también se les da a conocer el objeto, alcance y límites de este mecanismo el cual se rige por una serie de principios como son algunos de ellos la imparcialidad, legalidad, confidencialidad y voluntariedad siendo este último el que nos hace necesario preguntar a las partes si otorgan el consentimiento para someterse a este procedimiento con el propósito de poder llegar a un acuerdo conciliatorio de solucionar su conflicto. Se concede el uso de la voz a la parte actora que en este acto nos manifiesta: "Si otorgo mi consentimiento". Se concede el uso de la voz al representante legal de la parte demandada quien manifiesta: "Si otorgo mi consentimiento como representante de la parte demandada". Obtenido el consentimiento de las partes para someterse a este proceso de conciliación, se procede a llevar a cabo la audiencia conciliatoria citada para el día de hoy; a lo que se otorga el uso de la voz al representante legal de la parte actora que en este acto manifiesta: "~~Que pone a consideración ante la contraparte el solicitar una fecha para que su representada sea reinstalada a la brevedad posible y propone que se pague el monto total del adeudo que se dictó en la sentencia una vez calculado los intereses que se generen en los términos citados en la resolución de fecha~~". Se tienen por hechas las manifestaciones vertidas con anterioridad por el representante legal de la parte actora. Acto seguido se concede el uso de la voz al representante legal de la parte demanda quien manifiesta: "~~Con el propósito de dar a conocer a mi representada la situación actual del expediente y para estar en posibilidad de traer a la mesa una fecha estimada para la reinstalación y poder otorgar una propuesta de pago, solicito una nueva fecha para una contrapuesta.~~" Se tienen por hechas las



*manifestaciones vertidas con anterioridad por el representante legal de la parte demanda. En virtud de lo anterior se fijan las **HORAS CON MINUTOS DEL DÍA DE DE DOS MIL**, para la continuación de dicha audiencia conciliatoria. Quedando notificadas desde este momento las partes. Lo anterior con fundamento en los artículos 17 Constitucional, 684-C de la Ley Federal del Trabajo de aplicación supletoria en la materia, artículo 7 de la Ley de Mecanismos alternativos de solución de controversias para el Estado de Sonora, artículo Sexto Transitorio de la Ley de Servicio Civil y artículo 30-Bis del Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sonora. Así lo proveyó y firma el Magistrado Presidente de la Sala Superior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sonora, Licenciado _____, por ante la Directora de Conciliación, Orientación y Consulta Ciudadana Licenciada _____, que autoriza y da fe.- DOY FE. -----*

Actora.

Representante legal de la parte demandada

Magistrado Presidente.

Directora de Conciliación, Orientación y Consulta Ciudadana del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sonora.

*En _____ de _____ del _____, se publicó en lista de acuerdos la resolución que antecede.-
CONSTE.*



Ejemplo de Convenio

15-DCO-P01-A04/Rev. 00

CONVENIO EN CONCILIACIÓN

Folio 001/2022

**DIRECCIÓN DE CONCILIACION,
ORIENTACION Y CONSULTA
CIUDADANA
TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE
SONORA
EXP. NUM.**

Demandante:

VS

Demandado:

EN LA CIUDAD DE HERMOSILLO, SONORA, SIENDO LAS HORAS DEL DÍA
DEL MES DE DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS, ANTE EL MAGISTRADO
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE SONORA
POR ANTE EL SECRETARIO GENERAL DE
ACUERDOS LICENCIADO Y DIRECTORA DE
CONCILIACIÓN, ORIENTACIÓN Y CONSULTA CIUDADANA LICENCIADA
, COMPARECIERON DE MANERA LIBRE Y VOLUNTARIA, ACEPTANDO
SOMETERSE AL MECANISMO ALTERNO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS EN ESTE
CASO LA CONCILIACIÓN, **LA PARTE ACTORA** EN EL PRESENTE JUICIO EL **C.**
, EN SU CARÁCTER DE TRABAJADOR, ACOMPAÑADO EN
ESTE ACTO POR EL **LICENCIADO VÍCTOR** Y POR OTRA **LA**
PARTE DEMANDADA POR MEDIO DEL **LICENCIADO**
, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DEL
CON PERSONALIDAD DEBIDAMENTE AUTORIZADA PARA INTERVENIR EN
ESTE JUICIO MEDIANTE AUTO DE FECHA VEINTIOCHO DE ENERO DE DOS MI
VEINTIDÓS; AMBAS PARTES REQUERIDOS QUE FUERON DEL MOTIVO DE SU
COMPARECENCIA DIJERON: ... "QUE EN ESTE ACTO VENIMOS A CELEBRAR UN
CONVENIO PARA LA SOLUCIÓN DE CONFLICTO LABORAL, EL CUAL SUJETAMOS AL
TENOR DE LAS SIGUIENTE -----

CLAUSULAS

PRIMERA.- Ambas partes se reconocen mutuamente la personalidad jurídica con la cual comparecen para los efectos legales a que haya lugar y manifiestan conjuntamente que en este acto vienen a celebrar convenio de pago por así convenir de mutuo acuerdo a sus intereses y con la finalidad de dar cumplimiento a la controversia laboral. -----



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE CONCILIACIÓN, ORIENTACIÓN Y CONSULTA CIUDADANA

SEGUNDA.- Manifiesta el _____ Sonora por conducto de su representante legal el _____ que su representada está de acuerdo a pagar en vía de arreglo conciliatorio para dar por terminado el presente conflicto con _____, la cantidad de \$ _____ (_____ PESOS /100 M.N.), por concepto de

_____ manifestando en igual forma que no se reserva acción ni derecho legal que ejercitar en lo presente ni en lo futuro.

TERCERA: En este acto y en las instalaciones que ocupa esta Unidad de Conciliación del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sonora, ubicado en Boulevard García Morales número _____, colonia _____, de esta Ciudad, el _____ propone un primer pago por la cantidad que representa el _____ (veinticinco por ciento) del monto total que se aceptó en la cláusula anterior y que arroja la cantidad \$ _____ (_____ PESOS /100 M.N.) mediante cheque número _____ emitido por la Institución financiera _____ y quien entrega en este acto y resto de la cantidad de \$ _____ (_____ PESOS /100 M.N.), en pagos subsecuentes, entregados en las instalaciones de este recinto, a razón de la siguiente tabla:

FECHA	CANTIDAD

CUARTO.- Manifiesta el C. _____ que está de acuerdo con el presente convenio y específicamente lo establecido en la cláusula anterior por lo que una vez que transcurran los plazos señalados y se cumplan con los pagos pactados, se tendrá por cumplido el presente convenio en su totalidad; teniendo el actor por cumplimentado el laudo y por pagada todas y cada una de las prestaciones reclamadas en el escrito inicial de demanda y las cuales fueron condenada en laudo dictado en autos del expediente _____, sin reservarse ninguna acción ni derecho que ejercitar en lo futuro en contra de la demandada.

QUINTA: También señala el C. _____ que otorga facultades especiales a su hijo _____ para efectos de recibir los pagos parciales restantes a partir del día catorce de abril del presente año, hasta su total cumplimiento y de acuerdo al calendario de pago que se desglosa en la cláusula que antecede, exhibiendo para tal efecto carta poder no. _____ así como identificación oficial consistente en credencial de elector número _____ expedida por el Instituto Federal Electoral, de las cuales se anexan al presente acuerdo de voluntades y copia simple de identificación oficial, para los efectos legales a que haya a lugar; manifestando la DEMANDADA, su consentimiento para el cumplimiento de los pagos referidos en la cláusula anterior a través de la persona debidamente designada por el actor para tal efecto.



SEXTA.- Ambas partes comparecientes solicitan que el presente Convenio una vez transcurrido el tiempo y se cumplan en tiempo y forma con los pagos convenidos, se eleve a categoría de cosa juzgada, por el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sonora toda vez que el mismo no contiene renuncia alguna de los derechos laborales del trabajador ni cláusula que sea contraria a la moral ni al derecho, mismo que se ratifican en éste mismo acto.

LA DIRECCIÓN DE CONCILIACIÓN, DE ORIENTACIÓN Y CONSULTA CIUDADANA ACUERDA Y DA FE.-

Tiene por hechas las manifestaciones de los comparecientes a quienes se les tiene por celebrando el convenio que antecede, el cual no contiene cláusulas contraria a la moral, ni vulnera derechos de los trabajadores ni afecta los derechos de terceros ni disposiciones de orden público, por lo que se aprueba y sanciona en sus términos, obligando a las partes a estar y pasar por él en todo tiempo y lugar de conformidad con los artículos 17 Constitucional y el Artículo 7 de la Ley de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias para el Estado de Sonora , Artículo 30 bis del Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sonora.- Se tiene al representante legal del _____ entregando documento mercantil denominado cheque número _____ de la Institución Bancaria _____ favor del C. _____

.- Procede la Dirección de Conciliación, Orientación y Consulta Ciudadana a certificar la entrega del documento mercantil descrito y CERTIFICA Y HACE CONSTAR que en este acto el trabajador _____, se identifica con credencial para votar con su fotografía al margen, expedida por el Instituto Federal Electoral en la Ciudad de Hermosillo, Sonora con número de folio _____ acompañado de su representante legal el _____ quien también se identifica de la misma manera que el trabajador con diferencia de folio _____ de su credencial de elector, documentos de los cuales se devuelven el original y dejándose en autos copia del mismo debidamente cotejada y por parte del Ayuntamiento demandado su representante legal **LICENCIADO** _____ quien se identifica con credencial para votar con su fotografía al margen, expedida por el Instituto Federal Electoral en la Ciudad de Hermosillo, Sonora con número de folio _____ devolviéndole el original y dejándose en autos copia del mismo debidamente cotejada.- Con lo que se concluye el presente convenio el día _____ de _____ de dos mil _____, firmando al margen los comparecientes. -----

ASÍ lo proveyó y firma el Magistrado Presidente del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sonora, Licenciado _____, por ante el Secretario General de Acuerdos Licenciado _____ y la Directora de Conciliación, Orientación y Consulta Ciudadana la Licenciada C _____ quienes autorizan y dan fe.- **DOY FE.-** -----

ACTOR

ABOGADO DE LA PARTE ACTORA

REPRESENTANTE LEGAL DE LA PARTE DEMANDADA

MAGISTRADO PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA,
ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE SONORA.

SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS

DIRECTORA DE CONCILIACIÓN, ORIENTACION
Y CONSULTA CIUDADANA



Ejemplo de Constancia de haber agotado el procedimiento prejudicial.

15-DCO-P01-A05/Rev. 00

CONSTANCIA DE NO CONCILIACIÓN

Folio No. _____

La suscrita Titular de la Dirección de Conciliación, Orientación y Consulta Ciudadana del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sonora, la Lic. _____, nombrada ante el Pleno de este Tribunal bajo acuerdo No. _____ de sesión de fecha _____.

Hace constar que en las instalaciones de esta Dirección, el día _____ de _____ del _____, siendo las _____ horas, comparecieron a audiencia de conciliación las partes que se relacionan a continuación:

Parte Solicitante: _____ identificada con _____.

Parte Solicitada: _____ representada en este acto por _____ quien se identifica con _____.

*Con la finalidad de buscar un arreglo en materia **Laboral Civil**, por medio de un mecanismo alternativo de solución que no fuera la judicial; se deja constancia que luego de haberse llevado a cabo diferentes formas de arreglo dentro de un ambiente imparcial y legal, no fue posible llegar a un acuerdo conciliatorio entre las partes, respecto del asunto solicitado.*

Se levanta la presente constancia el día _____ de _____ de _____ a las _____ horas, para los fines legales pertinentes.

**Titular de la Dirección de Conciliación,
Orientación y Consulta Ciudadana del Tribunal
De Justicia Administrativa del Estado de Sonora**

Lic. _____

ELABORACION DE PROCEDIMIENTO

I.2 Procedimiento de conciliación en cualquier momento del juicio

PROCESO: Proporcionar un mecanismo alternativo para la prevención o solución de conflictos.
SUBPROCESO: Desarrollo del procedimiento de conciliación.
FECHA DE ELEBAROACIÓN: Marzo 2022
ORGANO AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Dirección de Conciliación, Orientación y Consulta Ciudadana.
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Dirección de Conciliación, Orientación y Consulta Ciudadana.
PROCEDIMIENTO: Procedimiento de conciliación en cualquier momento del juicio.

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO
Aplicar conforme a derecho, el mecanismo de conciliación en los juicios ya interpuestos ante el TJA del Estado de Sonora, en cualquiera de las materias de su competencia.
II. ALCANCE
A cualquier usuario de los servicios del TJA que manifieste su deseo de resolver su controversia judicial a través de un mecanismo alternativo con el propósito de buscar poner fin al juicio del que es parte
III. DEFINICIONES
TJA: Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sonora. DCOC: Dirección de Conciliación, Orientación y Consulta Ciudadana. LJA: Ley de Justicia Administrativa del Estado de Sonora LMASC: Ley de Mecanismos Alternativos de solución de Controversias del Estado de Sonora.
IV. REFERENCIAS
Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos Ley de Justicia Administrativa del Estado de Sonora Ley de Mecanismos Alternativos de solución de Controversias del Estado de Sonora. Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sonora.

V. POLITICAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Podrá acceder a este procedimiento cualquiera de las partes de un juicio ante el TJA, que manifieste su interés de solucionarlo por medio de un mecanismo alternativo. 2. Se llevara a cabo en las instalaciones del TJA, en el área designada para la DCOC. 3. Iniciará cuando una de las partes de un juicio manifieste ante el magistrado ponente, su deseo de solucionar el conflicto por medio de la conciliación.



4. Las partes podrá acudir al servicio en forma personal o por medio de un representante o de abogado autorizado. Los autorizados deberán contar con facultades expresas para someter la solución del conflicto a un método alternativo, y suscribir en su caso el convenio correspondiente.
5. La manifestación de someter el conflicto a la conciliación podrá hacerse por medio de una promoción.
6. La etapa de conciliación no suspenderá el procedimiento, salvo que las partes manifiesten de conformidad de someter el conflicto a un método alternativo de solución, en ese caso procederá la suspensión, por una sola vez, hasta por treinta días naturales que no serán prorrogables.
7. Si en el plazo de treinta días no llegan a un acuerdo la DCOC deberá hacerlo del conocimiento de la Sala, solicitando la reanudación del juicio.
8. Las personas morales comparecerán por medio de sus representantes legales.
9. Los mayores incapaces y los menores comparecerán por conducto de sus representantes legales o tutores.
10. Las autoridades que sean parte de un juicio comparecerán por si o a través de cualquier de los delegados acreditados en los términos del Artículo 37 de la LJA.
11. En caso de no lograr llegar a un arreglo el Director de la DCOC dará los pormenores del asunto ante el Magistrado instructor.
12. Se podrán llevar a cabo convenios en los que consten los acuerdos a los que llegaron las partes y serán pasados ante el pleno del TJA.
13. Serán nulos los convenios que contravengan disposiciones del orden público o se afecten derechos de terceros de acuerdo a lo previsto en la LMASC.
14. En caso de no cumplirse el convenio se aplicara lo conducente a las reglas para la ejecución de sentencias, previo derecho de audiencias de las partes.
15. Si la parte actora no cumple el convenio validado, la autoridad demandada, tendrá expedita su facultad para realizar los actos que considere pertinentes, y sin menoscabo de solicitar su ejecución forzosa.
16. Se regirá por los principios de certeza, independencia, legalidad, imparcialidad, confiabilidad, eficacia, objetividad, profesionalismo, transparencia y publicidad.
17. Se dará a conocer a las partes el objeto, alcance y límites de la conciliación.
18. Se guiará la conciliación por medio de un conciliador que podrá también fungir como tal el titular de la DCOC.
19. Se deberá seguir el procedimiento que señala el artículo 55 de la LJA.

VI. PRODUCTOS

1. Otorgar al usuario del TJA un mecanismo alternativo para la solución de controversias en cualquier instancia en que se encuentre el juicio en el que es parte.

VII. CLIENTE (S)

1. Usuarios del TJA

VIII. INDICADORES



1. Libro de Gobierno denominado “Libro de Promociones Conciliación la Dirección”.
2. Libro de Gobierno denominado “Conciliación y consulta Ciudadana.”
3. Informe Trimestral.

IX. FORMATO E INSTRUCTIVOS

X. ANEXOS

- 15-DCO-P02-A01/Rev.00 Diagrama de flujo del procedimiento de conciliación en materia contenciosa administrativa.
15-DCO-P01-A03/Rev.00 Ejemplo de Acta de Audiencia
15-DCO-P01-A04/Rev.00 Ejemplo de Convenio

XI. RESPONSABILIDADES

Titular de la Presidencia del TJA

- Proveer y firmar las actas en la que se certificara la celebración de audiencias de conciliación.
- Dar anuencia al Titular de la DCOC de expedir actas de audiencias de conciliación.
- Firmar los convenios que se celebren entre las partes.
- Proveer y firmar los acuerdos que emita el Titular de la DCOC.

Magistrado Instructor

- Recibir la manifestación de una de las partes de un juicio ante TJA de someterse a un mecanismo alternativo.
- Dar vista a la otra parte para que manifieste si está de acuerdo.
- Solicitar opinión de susceptibilidad a la DCOC.
- Hacer constar en la audiencia conciliatoria el deseo de las partes de someterse a un método alterno de solución de conflicto.
- Solicitar la intervención de la DCOC.

Titular de la DCOC

- Emitirá opinión de susceptibilidad o no susceptibilidad de conciliación en los términos del artículo 6 fracción III de la LJA.
- Desempeñarse como conciliador.
- Emitir citatorios de audiencia de conciliación.
- Aprobar o desestimar, según sea el caso, las causas justificadas para la inasistencia a la audiencia de conciliación.
- Comunicar a las partes el objeto, alcance y límites de la conciliación.
- Comunicar a las partes para que presenten formas de arreglo.



- Evaluar las solicitudes de conciliación para determinar su mejor fórmula de arreglo.
- Redactar, revisar y sancionar los acuerdos o convenios a que lleguen las partes.
- Elaborar el acta en la que se certificara la celebración de audiencias y dar fe de la entrega al trabajador de las cantidades o prestaciones convenidas.
- Expedir actas de las audiencias previa anuencia del Presidente del TJA.
- Autorizar los convenios
- Emitir las constancias de no conciliación
- Expedir copias certificadas de los convenios y las actas de su cumplimiento.
- Cuidar y verificar que en los acuerdos a que lleguen las partes no se vulneren los derechos de los trabajadores.
- Vigilar que los procesos de conciliación en que intervenga, no se afecten derechos de terceros y disposiciones de orden público.

Personal de la DCOOC

- Desempeñarse como conciliador.
- Llevar a cabo la notificación previa anuencia del Presidente TJA.
- Elaborar citatorios de audiencia de conciliación.
- Aprobar o desestimar, según sea el caso, las causas justificadas para la inasistencia a la audiencia de conciliación.
- Comunicar a las partes el objeto, alcance y límites de la conciliación.
- Exhortar a las partes para que presenten fórmulas de arreglo;
- Evaluar las solicitudes de los interesados con el fin de determinar la forma más adecuada para formular propuestas de arreglo, sin que ello implique la imposición de acuerdos;
- Redactar, revisar y sancionar los acuerdos o convenios a que lleguen las partes;
- Elaborar el acta en la que se certificará la celebración de audiencia de conciliación.
- Cuidar y verificar que en los acuerdos a que lleguen las partes no se vulneren los derechos de los trabajadores. Lo anterior sin perjuicio de que busque la potencialización con perspectiva de derechos sociales;
- Vigilar que los procesos de conciliación en que intervenga, no se afecten derechos de terceros y disposiciones de orden público.



XII. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
Responsable	Descripción de Actividades	Registro
Magistrado instructor	<p>1. Recibe manifestación de una de las partes de un juicio de someterse a un mecanismo alternativo.</p> <p>2. Dara vista a la otra parte a fin de que manifieste si está de acuerdo.</p> <p>“Si la otra parte no está de acuerdo.”</p> <p>3. Seguirá el proceso del juicio.</p> <p>“Si manifiesta que está de acuerdo”</p> <p>4. El magistrado instructor emitirá un acuerdo remitiendo el expediente a la DCOC.</p>	
Dirección de Conciliación, Orientación y Consulta Ciudadana	<p>5. Recibe la DCOC y emite citatorio a las partes.</p> <p>“Si no comparecen las partes”.</p> <p>6. Se asentara en acta circunstanciada la incomparecencia y su desinterés.</p> <p>“Si las partes si comparecen.”</p>	<p>Libro de Gobierno de promociones</p> <p>Libro de Gobierno</p> <p>Libro de Gobierno</p>



Magistrado Instructor	<p>7. Se llevara a cabo audiencia conciliatoria hasta lograr llegar a un acuerdo o se demuestre el desinterés de una de las partes de llegar a un acuerdo.</p> <p>“Si las partes llegan a un acuerdo”.</p> <p>8. Se celebrara convenio por escrito con ratificación de firmas.</p> <p>9. Se remite convenio firmado por las partes al magistrado instructor.</p> <p>10. Se recibe convenio y se presenta ante el pleno.</p> <p>Fin del procedimiento</p>	
-----------------------	--	--

Este procedimiento de conciliación se basó en lo establecido en el artículo 55 de la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Sonora, la Ley de Mecanismos Alternativos del Estado de Sonora y se consideraron las atribuciones conferidas a la Dirección de Conciliación, Orientación y Consulta Ciudadana que se establecen en el Reglamento Interno del Tribunal de Justicia Administrativa.



DIAGRAMA DE FLUJO	
	Hoja: 1 de 3
Unidad Administrativa: Dirección de Conciliación, Orientación y Consulta Ciudadana	Fecha de Elaboración: Marzo-01-22
Nombre del Procedimiento: Procedimiento de conciliación en cualquier momento del juicio.	Fecha de Revisión: Marzo-30-22

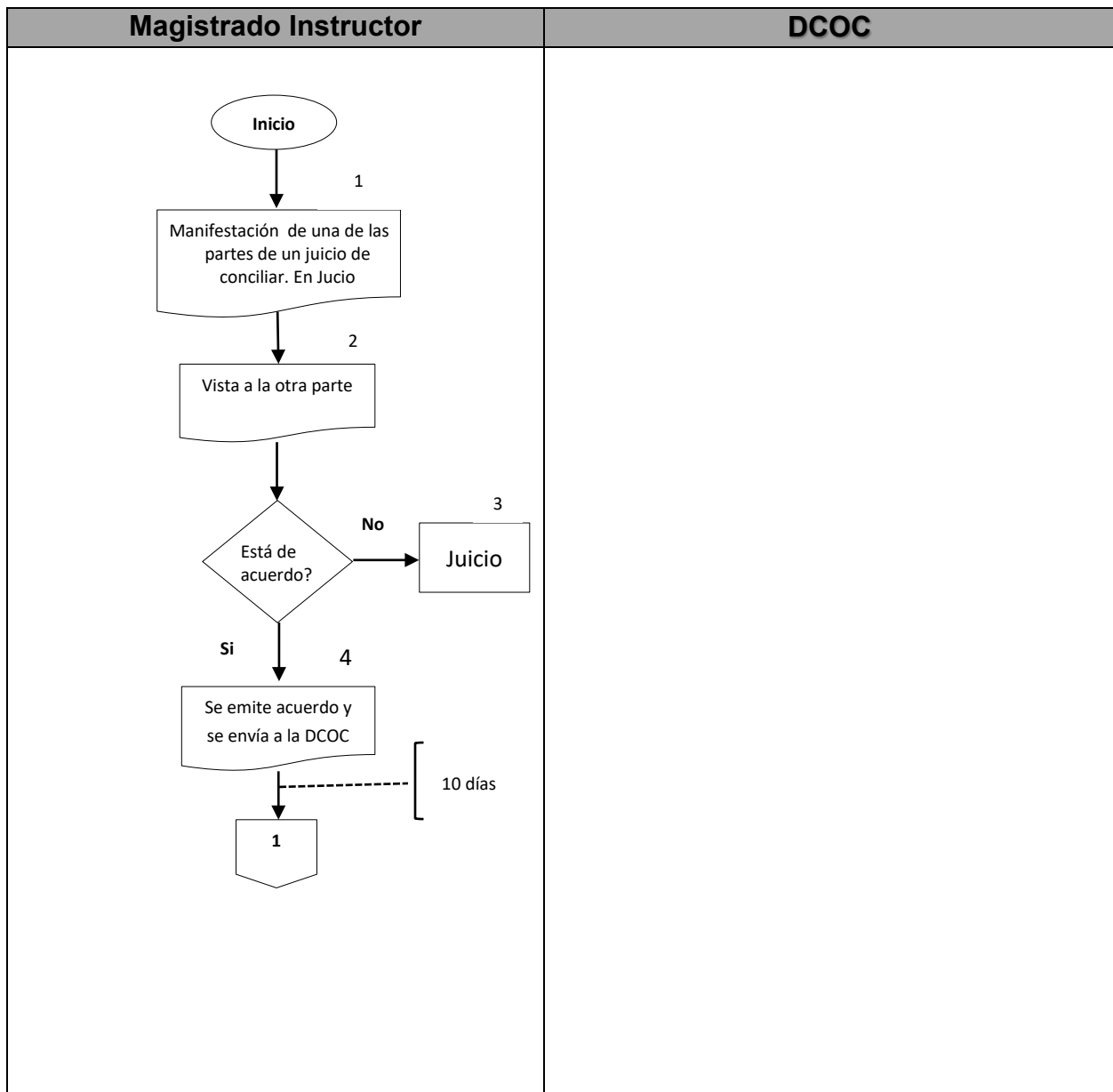
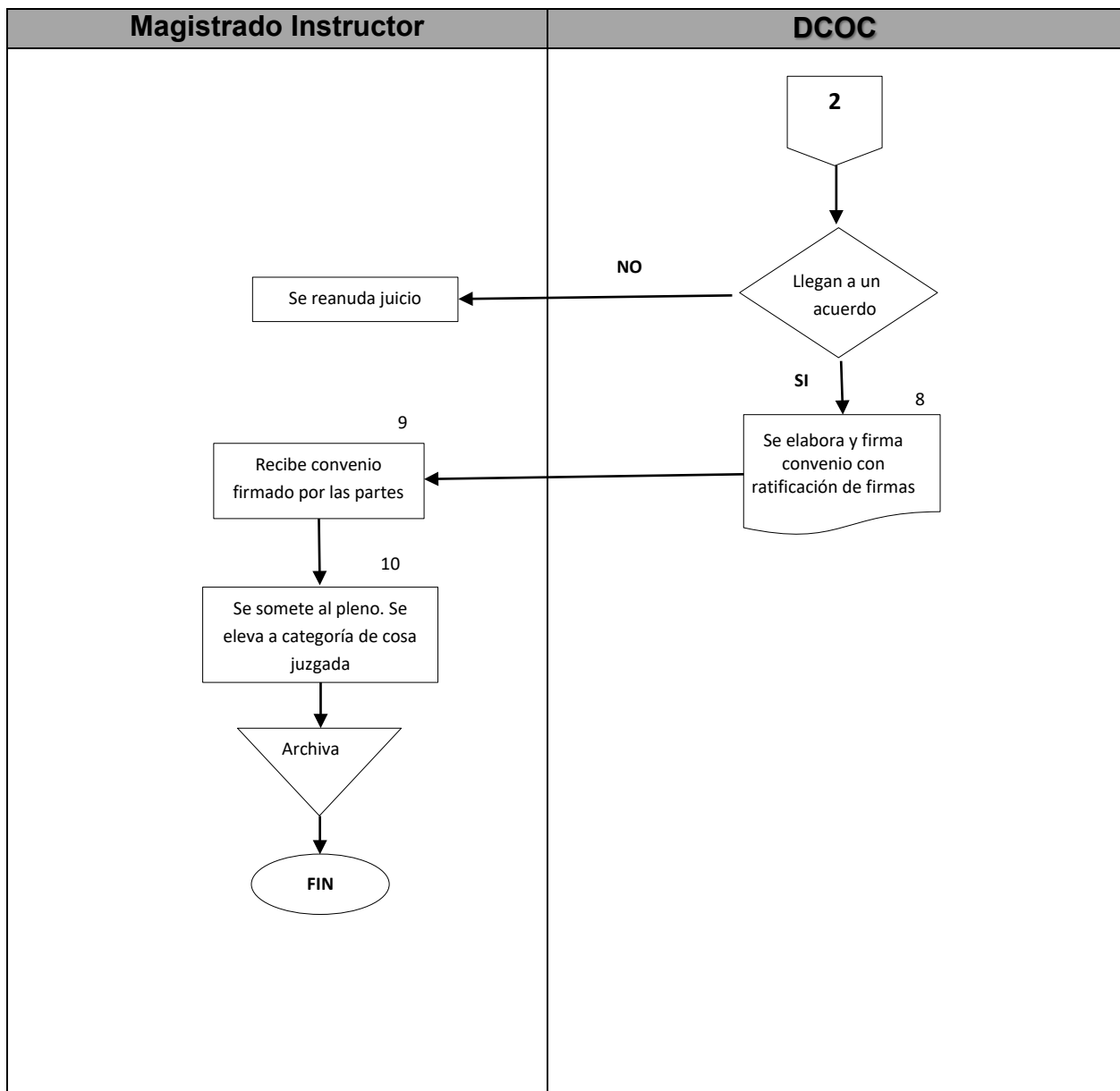




DIAGRAMA DE FLUJO	
	Hoja: 3 de 3
Unidad Administrativa: Dirección de Conciliación, Orientación y Consulta Ciudadana	Fecha de Elaboración: Marzo-01-22 2022
Nombre del Procedimiento: Procedimiento de conciliación en cualquier momento del juicio.	Fecha de Revisión: Marzo-30-22





ELABORACION DE PROCEDIMIENTO

I.3. Procedimiento de Conciliación desde el inicio de admisión de la demanda

PROCESO: Proporcionar un mecanismo alternativo para la prevención o solución de conflictos
SUBPROCESO: Desarrollo del procedimiento de conciliación.
FECHA DE ELABORACIÓN: Marzo 2022
ORGANO AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Dirección de Conciliación, Orientación y Consulta Ciudadana.
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Dirección de Conciliación, Orientación y Consulta Ciudadana.
PROCEDIMIENTO: Procedimiento de Conciliación desde el auto de admisión de la demanda.

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Poner al alcance y dar a conocer al usuario del TJA los Servicios de la DCOC para la solución de su conflicto, desde el inicio de su procedimiento judicial.

II. ALCANCE

Para todo el usuario de TJA que hayan interpuesto una demanda y que desde auto que la admite pueda conocer la alternativa de la conciliación como servicio que ofrece la DCOC de TJA.

III. DEFINICIONES

TJA: Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sonora.

DCOC: Dirección de Conciliación, Orientación y Consulta Ciudadana.

LJA: Ley de Justicia Administrativa del Estado de Sonora

LMASC: Ley de Mecanismos Alternativos de solución de Controversias del Estado de Sonora.

AC: Audiencia de Conciliación

IV. REFERENCIAS

Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos

Ley Federal del Trabajo

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora

Ley de Justicia Administrativa del Estado de Sonora

Ley de Mecanismos Alternativos de solución de Controversias del Estado de Sonora.

Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sonora.

V. POLITICAS

1. Se ofrece el servicio de DCOC de Sonora, desde la admisión de la demanda



2. El Secretario de Acuerdos de la Ponencia ante la cual le fue asignada una demanda, en el auto admisorio de la misma, dará a conocer los servicios de la DCOC.
3. Emplazada la contraparte y contestando la demanda entablada en su contra, en el auto que emite el Secretario de Acuerdos, fijara fecha y hora para audiencia de conciliación, con fecha anterior a la audiencia de pruebas y alegatos.
4. Se llevara a cabo en las instalaciones del TJA, en el área designada para la DCOC.
5. Las partes podrán acudir al servicio en forma personal o por medio de un representante legal o abogado autorizado.
6. Los autorizados deberán contar con facultades expresas para someter la solución del conflicto a un método alternativo y suscribir en su caso el convenio correspondiente
7. La etapa de conciliación no suspenderá el procedimiento, salvo que las partes manifiesten de conformidad de someter el conflicto a un método alternativo de solución, en ese caso procederá la suspensión, por una sola vez, hasta por treinta días naturales que no serán prorrogables.
8. Si en el plazo de treinta días no llegan a un acuerdo la DCOC deberá hacerlo del conocimiento de la Sala, solicitando la reanudación del juicio.
9. Las personas morales comparecerán por medio de sus representantes legales.
2. Los mayores incapaces y los menores comparecerán por conducto de sus representantes legales o tutores.
3. Las autoridades que sean parte de un juicio comparecerán por si o a través de cualquier de los delegados acreditados en los términos del Artículo 37 de la LJA.
4. En caso de no lograr llegar a un arreglo el Director de la DCOC dará los pormenores del asunto ante el Magistrado instructor.
5. Se podrán llevar a cabo convenios en los que consten los acuerdos a los que llegaron las partes y serán pasados ante el pleno del TJA.
6. Sera nulos los convenios que contravengan disposiciones del orden público o se afecten derechos de terceros de acuerdo a lo previsto en la LMASC.
7. En caso de no cumplirse el convenio se aplicara lo conducente a las reglas para la ejecución de sentencias, previo derecho de audiencias de las partes.
8. Si la parte actora no cumple el convenio validado, la autoridad demandada, tendrá expedita su facultad para realizar los actos que considere pertinentes, y sin menoscabo de solicitar su ejecución forzosa.
9. Se regirá por los principios de certeza, independencia, legalidad, imparcialidad, confiabilidad, eficacia, objetividad, profesionalismo, transparencia y publicidad.
10. Se dará a conocer a las partes el objeto, alcance y límites de la conciliación.
11. Se guiara la conciliación por medio de un conciliador que podrá también fungir como tal el titular de la DCOC.
12. Se deberá seguir el procedimiento que señala el artículo 55 de la LJA.

VI. PRODUCTOS

Otorgar al usuario del TJA un mecanismo alternativo para la solución de su conflicto aplicando las ventajas y principios de la Conciliación, desde el auto que admite la demanda.



VII. CLIENTE (S)
Usuarios del TJA
VIII. INDICADORES
1. Libro de Gobierno denominado “Libro de Promociones Conciliación la Dirección”. 2. Libro de Gobierno denominado “Conciliación y consulta Ciudadana.” 3. Informe Trimestral.
IX. FORMATO E INSTRUCTIVOS

X. ANEXOS
15-DCO-P03-A01/Rev.00 Diagrama de flujo del procedimiento de conciliación desde el auto de admisión de la demanda. 15-DCO-P03-A02/Rev.00 Ejemplo de auto de admisión de demanda donde se da a conocer que existe la Dirección de Conciliación. 15-DCO-P03-A03/Rev. 00 Ejemplo de auto de tener por contestada la demanda con fecha de audiencia conciliatoria.

XI. RESPONSABILIDADES
Titular de la Presidencia del TJA <ul style="list-style-type: none">• Proveer y firmar las actas en la que se certificara la celebración de audiencias de conciliación.• Dar anuencia al Titular de la DCOC de expedir actas de audiencias de conciliación.• Firmar los convenios que se celebren entre las partes.• Proveer y firmar los acuerdos que emita el Titular de la DCO
Magistrado Instructor <ul style="list-style-type: none">• En el auto que admite la demanda dar a conocer a las partes que el TJA otorga el servicio de mecanismos alternativos de solución de controversias a través de la DCOC• En el auto que admite la contestación de demanda, citara para una audiencia de conciliación.• Correr traslado al demandado con el auto que admite la demanda y que da a conocer la alternativa de la conciliación.• Notificar a las partes la audiencia de conciliación en el mismo auto de la audiencia de pruebas y alegatos.• Remitirá a la DCOC el expediente respectivo para que atienda dicha audiencia.
Titular de la DCOC <ul style="list-style-type: none">• Emitirá opinión de susceptibilidad o no susceptibilidad de conciliación en los términos del artículo 6 fracción III de la LJA.• Desempeñarse como conciliador.• Emitir citatorios de audiencia de conciliación.• Aprobar o desestimar, según sea el caso, las causas justificadas para la inasistencia a la audiencia de conciliación.



- Comunicar a las partes el objeto, alcance y límites de la conciliación.
- Comunicar a las partes para que presenten formas de arreglo.
- Evaluar las solicitudes de conciliación para determinar su mejor fórmula de arreglo.
- Redactar, revisar y sancionar los acuerdos o convenios a que lleguen las partes.
- Elaborar el acta en la que se certificara la celebración de audiencias y dar fe de la entrega al trabajador de las cantidades o prestaciones convenidas.
- Expedir actas de las audiencias previa anuencia del Presidente del TJA.
- Autorizar los convenios
- Emitir las constancias de no conciliación
- Expedir copias certificadas de los convenios y las actas de su cumplimiento.
- Cuidar y verificar que en los acuerdos a que lleguen las partes no se vulneren los derechos de los trabajadores.
- Vigilar que los procesos de conciliación en que intervenga, no se afecten derechos de terceros y disposiciones de orden público.

Personal de la DCOC

- Desempeñarse como conciliador.
- Llevar a cabo la notificación previa anuencia del Presidente TJA.
- Elaborar citatorios de audiencia de conciliación.
- Aprobar o desestimar, según sea el caso, las causas justificadas para la inasistencia a la audiencia de conciliación.
- Comunicar a las partes el objeto, alcance y límites de la conciliación.
- Exhortar a las partes para que presenten fórmulas de arreglo;
- Evaluar las solicitudes de los interesados con el fin de determinar la forma más adecuada para formular propuestas de arreglo, sin que ello implique la imposición de acuerdos;
- Redactar, revisar y sancionar los acuerdos o convenios a que lleguen las partes;
- Elaborar el acta en la que se certificará la celebración de audiencia de conciliación.
- Cuidar y verificar que en los acuerdos a que lleguen las partes no se vulneren los derechos de los trabajadores. Lo anterior sin perjuicio de que busque la potencialización con perspectiva de derechos sociales;
- Vigilar que los procesos de conciliación en que intervenga, no se afecten derechos de terceros y disposiciones de orden público.



XII. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
Responsable	Descripción de Actividades	Registro
Magistrado instructor Dirección de Conciliación, Orientación y Consulta Ciudadana	<p style="text-align: center;">Inicio</p> <ol style="list-style-type: none">1. Recibe demanda turnada a su ponencia.2. Emite auto de admisión de demanda y da a conocer que se cuenta con la DCOC.3. Emplaza a la parte demandada.4. Admite contestación de demanda y señala fecha y hora para audiencia de conciliación.5. Notifica auto de admisión de tener por contestada la demanda.6. Remite expediente a la DCOC. <p style="text-align: center;">“Las partes se presentan a la audiencia”.</p>	Libro de Gobierno, Oficialía de partes
Magistrado Instructor	<p style="text-align: center;">No</p> <ol style="list-style-type: none">7. Se levanta constancia de no haberse presentado ambas o una de las partes aun habiendo sido notificadas.8. Se remite expediente a la ponencia que instruye.	Libro de Gobierno de registro de actividades de la DCOC Libro de Gobierno de remisión de expedientes



	<p>Si</p> <p>9. Se levanta acta circunstanciada de audiencia de conciliación. Se llevan a cabo las audiencias que las partes estén de acuerdo llevar hasta el acuerdo respectivo.</p> <p>“Si las partes llegan a un acuerdo”.</p> <p>10. Se celebrara convenio por escrito con ratificación de firmas.</p> <p>11. Se remite convenio firmado por las partes al magistrado instructor.</p> <p>12. Se recibe convenio y se presenta ante el pleno.</p> <p>Fin del procedimiento</p>	<p>Libro de Gobierno</p>
--	--	--------------------------

Este procedimiento de conciliación se basó en lo establecido en el artículo 55 de la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Sonora, la Ley de Mecanismos Alternativos del Estado de Sonora y se consideraron las atribuciones conferidas a la Dirección de Conciliación, Orientación y Consulta Ciudadana que se establecen en el Reglamento Interno del Tribunal de Justicia Administrativa.



DIAGRAMA DE FLUJO	
	Hoja: 1 de 3
Unidad Administrativa: Dirección de Conciliación, Orientación y Consulta Ciudadana	Fecha de Elaboración: Marzo-01-22
Nombre del Procedimiento: Procedimiento de Conciliación desde el auto de admisión de la demanda.	Fecha de Revisión: Marzo-30-22

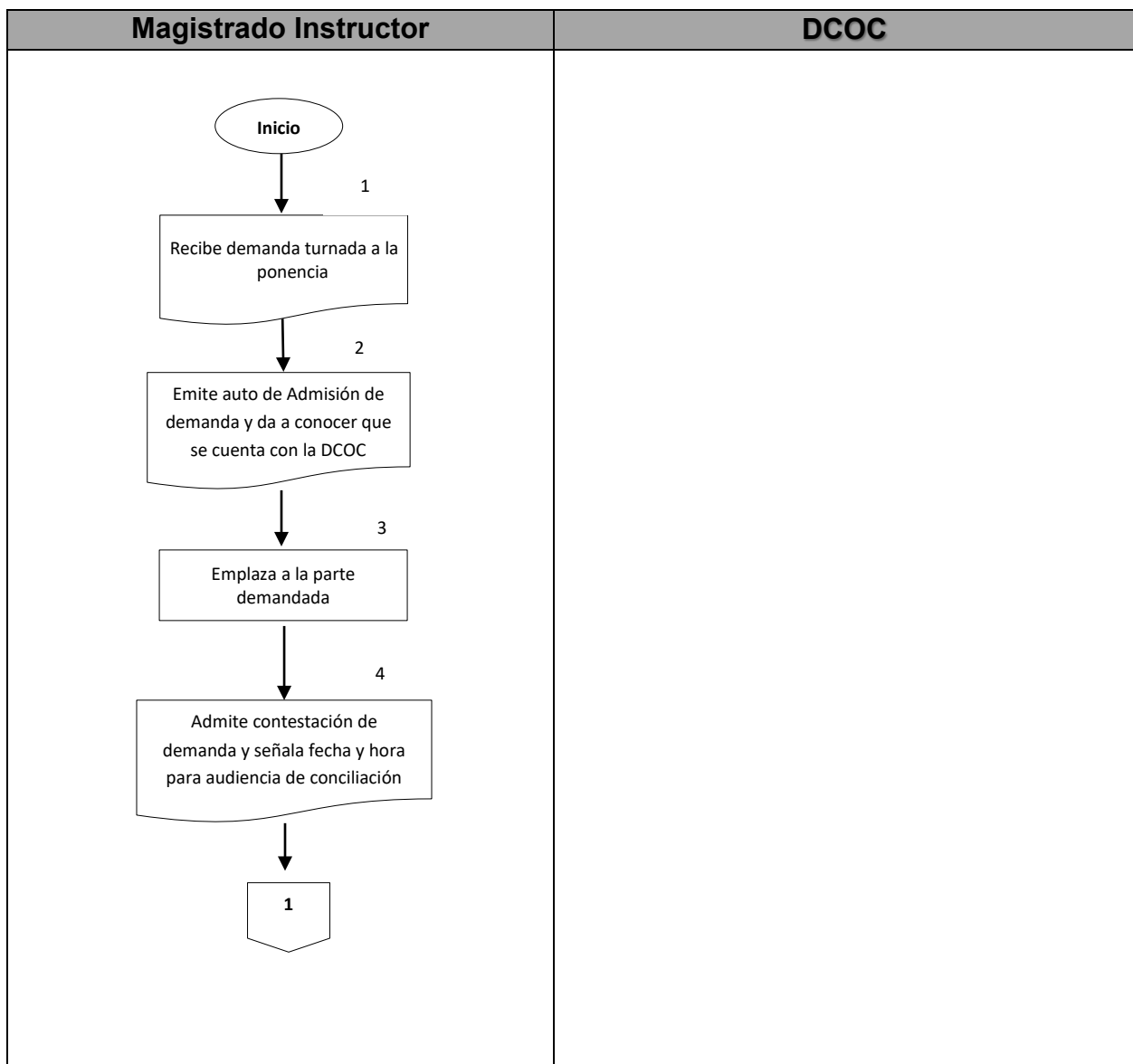




DIAGRAMA DE FLUJO	
	Hoja: 2 de 3
Unidad Administrativa: Dirección de Conciliación, Orientación y Consulta Ciudadana	Fecha de Elaboración: Marzo-01-22 2022
Nombre del Procedimiento: Procedimiento de conciliación desde el auto de admisión de la demanda.	Fecha de Revisión: Marzo-30-22 2022

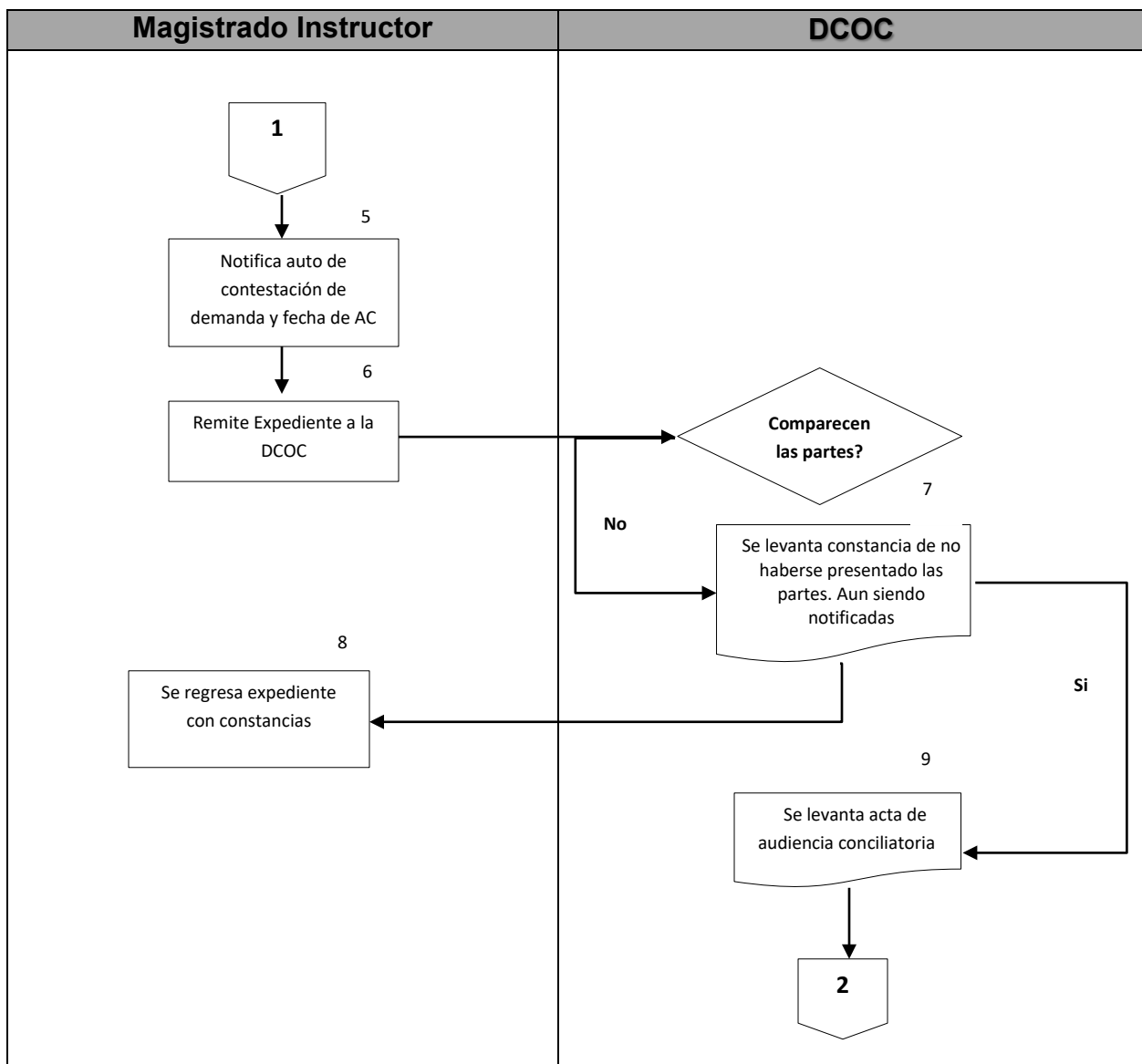
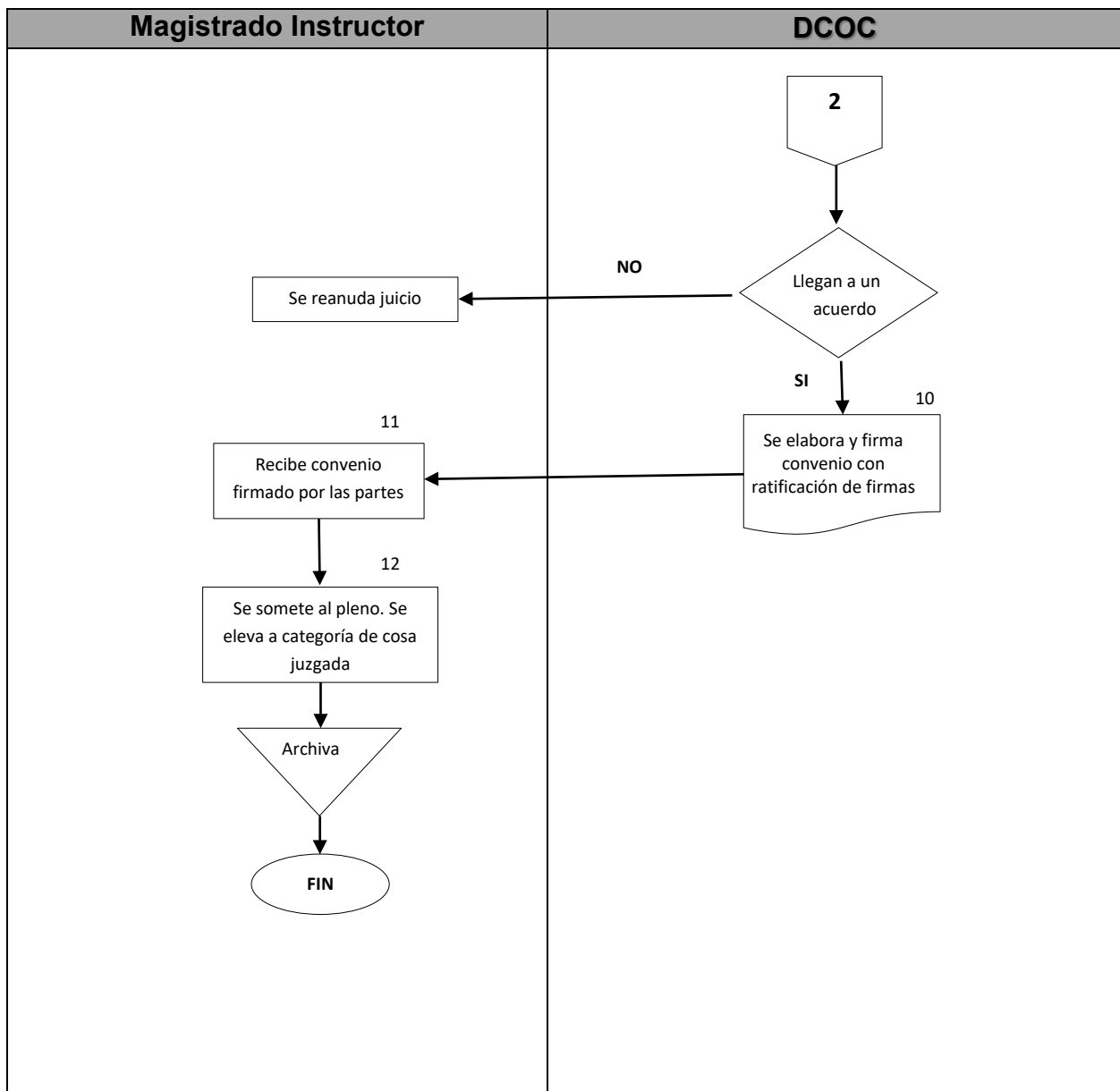




DIAGRAMA DE FLUJO	
	Hoja: 3 de 3
Unidad Administrativa: Dirección de Conciliación, Orientación y Consulta Ciudadana	Fecha de Elaboración: Marzo-01-22 2022
Nombre del Procedimiento: Procedimiento de conciliación desde el auto de admisión de la demanda.	Fecha de Revisión: Marzo-30-22





Ejemplo de auto de admisión de demanda donde se da a conocer que existe la Dirección de Conciliación.

15-DCO-P03-A02/Rev.00

CUENTA: ----- En _____ de marzo de dos mil veintidós, doy cuenta al Magistrado Instructor adscrito a la _____ del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sonora, Licenciado _____, con el acuerdo de ____ de ____ de dos mil veintidós y con un escrito, suscrito por _____ y un anexo, recibidos en Oficialía de Partes el _____ de _____ en curso y turnado a esta _____ Ponencia el quince de este mes.- CONSTE.-----

AUTO :----- Hermosillo, Sonora, a _____ de _____ de dos mil veintidós.----- V I S T O S el acuerdo de ____ de este mes, se tiene por recibido el expediente número _____, turnado a la Magistrado _____, que corresponde a la _____ Ponencia; y el escrito y anexos de cuenta, se tiene por presentado a _____ demandando a la _____ y/o propietario de la fuente de trabajo ubicada en calle _____ sin número, esquina con _____, fraccionamiento _____, el pago de aguinaldo, vacaciones y prima vacacional.- Fórmese y regístrese el expediente con el número que le corresponda.- Este Tribunal es competente para conocer y resolver el presente asunto, con fundamento en los artículos 2º, 112 fracción I y 142 de la Ley del Servicio Civil del Estado y 9º Transitorio de la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Sonora.- Con fundamento en los artículos 113 y 114 de la Ley del Servicio Civil para el Estado de Sonora, se ADMITE la demanda en la vía y forma propuestas.- Se tienen por hechas las consideraciones fácticas y legales a que se refiere el escrito que se acuerda y por ofrecidas las pruebas de su parte, que habrán



de admitirse en la audiencia de pruebas y alegatos.- Con copias cotejadas del escrito de demanda y anexos, córrase traslado a la _____ y/o propietario de la fuente de trabajo ubicada en calle _____ superior sin número, esquina con _____, fraccionamiento _____, para que dentro de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación de este auto, dé contestación a la demanda promovida en su contra, apercibiéndosele que de no hacerlo en el plazo indicado, se tendrá por contestada en sentido afirmativo, con fundamento en los artículos 115 de la Ley del Servicio Civil del Estado y 873 y 879 de la Ley Federal del Trabajo, de aplicación supletoria en la materia por disposición expresa del artículo 10 de la Ley del Servicio Civil del Estado.- Se tiene por señalado como domicilio para recibir notificaciones el ubicado en calle _____, Colonia _____ de esta ciudad; y por autorizados para intervenir en el juicio, a los Licenciados _____, _____ y _____, y para recibir notificaciones, a J _____ y _____, con fundamento en los artículos 122 de la Ley del Servicio Civil y 692 fracción II de la Ley Federal del Trabajo, de aplicación supletoria en la materia, por disposición expresa del artículo 10 de la Ley del Servicio Civil del Estado.- Se hace del conocimiento de las partes que a partir del primero de febrero del presente año, este Colegiado cuenta con la **Dirección de Conciliación, Orientación y Consulta Ciudadana**, que será la instancia competente para prestar los servicios de métodos alternos para la solución de conflictos, misma que se encuentra a su disposición en días y horas hábiles, en caso de que alguna de las partes manifieste su interés en llegar a un arreglo conciliatorio, con fundamento en los artículos 17 Constitucional, 876 de la Ley Federal del Trabajo, de aplicación supletoria en la materia y 55 de la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Sonora.- **Se comisiona a Actuario para que realice el emplazamiento correspondiente, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS Y**



FORMALIDADES PREVISTAS EN EL PUNTO OCTAVO DEL ACUERDO GENERAL 06/2020 DEL DE LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE SONORA, emitido en Sesión Administrativa celebrada el día dieciocho de junio de dos mil veinte, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora número CCV, Número 50 Secc. IV, Lunes 22 de Junio de 2020, mediante el cual se establecen medidas para el reinicio de labores acorde a la nueva normalidad para prevenir y disminuir el riesgo de contagio coronavirus SARS-COV2 y la Patología que este genera denominada (COVID-19); que establece EN SU NUMERAL OCTAVO que las notificaciones, incluidas el emplazamiento a las autoridades, dependencias u organismos públicos tanto estatales como municipales, que sean parte de los juicios que se tramitan ante esta Sala Superior, se realizarán a través de Boletín Jurisdiccional Electrónico, mediando aviso de notificación a la dirección de correo electrónico institucional, que de manera previa hubiesen registrado ante la Secretaría General de la Sala Superior o bien la que señalen en sus páginas electrónicas, redes sociales oficiales, o bien en la dirección de correo electrónico que para el efecto se señale ante esta Sala Superior o en su primer escrito de comparecencia.- NOTIFÍQUESE PERSONALMENTE.------

--- A S I lo proveyó y firma el Magistrado Instructor adscrito a la _____ Ponencia de la Sala Superior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sonora, actuando en funciones de Tribunal de Conciliación y Arbitraje, Licenciado _____, por ante el Secretario de Acuerdos y Proyectos, Licenciado _____, con quien actúa y da fe.- DOY FE.-

--- En _____ de marzo de dos mil veintidós, se publicó en Lista de Acuerdos el auto que antecede.- CONSTE.-



Ejemplo de auto de tener por contestada la demanda con fecha de audiencia conciliatoria.

15-DCO-P03-A03/Rev. 00

CUENTA: ----- En _____ de _____ de dos mil veintidós, doy cuenta a la Magistrada del Tribunal con un escrito, suscrito por la Licenciada _____ registrado con número de promoción _____ y _____ anexos, recibidos en Oficialía de Partes el _____ de marzo en curso y turnado a esta _____ Ponencia el cuatro de este mes.- CONSTE.-----

*AUTO: ----- Hermosillo, Sonora, a _____ de _____ de dos mil veintidós.----- V I S T O S el escrito y anexos de cuenta, se tiene por presentado a la Licenciada _____, Síndica Municipal del Ayuntamiento de _____, según lo acredita con copias certificadas de la Constancia de Mayoría y Validez de la Elección de Ayuntamiento de _____ de _____ de dos mil _____ y del acta de cabildo de _____ de _____ de dos mil _____.- Con dicho carácter viene dando contestación a la demanda interpuesta por _____.- Con fundamento en los artículos 114 y 115 de la Ley del Servicio Civil, se tiene por contestada la demanda por estar dentro de tiempo y forma.- Se tiene por hechas las consideraciones fácticas y legales a que se refiere el escrito que se acuerda y por ofrecidas las pruebas de su parte, que se admitirán en la audiencia de pruebas y alegatos que tendrá verificativo a las _____ HORAS DEL _____ DE _____ DE DOS MIL _____.- **Se requiere a las partes para que, si es su deseo comparecer a la audiencia de referencia, lo hagan por escrito presentado con anticipación a la hora y fecha señalada, ya sea en Oficialía de Partes de esta Sala Superior o bien, mediante buzón jurisdiccional.**- Se tiene por señalado como domicilio para recibir notificaciones el ubicado en Calle _____ número _____, esquina con calle*



_____, Colonia _____ de esta ciudad; y por autorizados para intervenir en el juicio, al Licenciado _____, y para recibir notificaciones, a _____, _____, _____, _____ y _____, con fundamento en los artículos 121 de la Ley del Servicio Civil y 692 fracción II de la Ley Federal del Trabajo, de aplicación supletoria en la materia.- Se hace del conocimiento de las partes que a partir del primero de febrero del presente año, este Colegiado cuenta con la **Dirección de Conciliación, Orientación y Consulta Ciudadana**, que será la instancia competente para prestar los servicios de métodos alternos para la solución de conflictos, misma que se encuentra a su disposición; en virtud de lo anterior, se fijan las _____ **HORAS DEL _____ DE _____ DE DOS MIL VEINTIDÓS**, para que las partes acudan a las oficinas que ocupa dicha Dirección y tenga lugar la audiencia conciliatoria y manifiesten si tienen interés o no en llegar a un arreglo conciliatorio, con fundamento en los artículos 17 Constitucional, 684-E de la Ley Federal del Trabajo, de aplicación supletoria en la materia y 55 de la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Sonora, en protección a la garantía constitucional de la parte actora, contenida en el artículo 17 de nuestra carta magna, es decir, respetando su derecho humano a la administración de una justicia pronta y expedita, además de atender lo contemplado en el párrafo cuarto de este último precepto legal, que reconoce también como un derecho humano la posibilidad de que los conflictos puedan ser resueltos mediante mecanismos alternativos de solución de controversias.- **NOTIFÍQUESE PERSONALMENTE.**-----

- - - A S I _____ lo proveyó y firma la Magistrada Instructora adscrita a la _____ Ponencia de la Sala Superior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado actuando en funciones de Tribunal de Conciliación y Arbitraje, Licenciada _____, por ante el Secretario de Acuerdos



y *Proyectos, Licenciado _____, con quien actúa y da fe.- DOY
FE.-----*

*--- En _____ de marzo de dos mil veintidós, se publicó en Lista de Acuerdos el
auto que antecede.- CONSTE.-----*



ELABORACION DE PROCEDIMIENTO

II.1. Proporcionar asesoría de primer contacto a usuarios que lo requieran

PROCESO: Proporcionar el servicio de Orientación, Consulta Ciudadana y Tramitación de juicios
SUBPROCESO: Orientar al usuario que lo requiera, sobre los medios de defensa que se interponen ante el TJA
FECHA DE ELEBAROACIÓN: Marzo 2022
ORGANO AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Dirección de Conciliación, Orientación y Consulta Ciudadana.
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Dirección de Conciliación, Orientación y Consulta Ciudadana.
PROCEDIMIENTO: Proporcionar asesoría de primer contacto a usuarios que lo requieran.

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO
Otorgar el servicio de orientación y asesoría en relación a los medios de defensa que en el TJA se pudieran interponer
II. ALCANCE
Para todo el usuario del TJA que requiera el servicio de orientación y asesoría jurídica sobre los medios de defensa que se interponen ante el TJA.
III. DEFINICIONES
TJA: Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sonora. DCOC: Dirección de Conciliación, Orientación y Consulta Ciudadana. LSC: Ley de Servicio Civil CPEUM: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. SDOC: Sub Dirección de Orientación y Consulta
IV. REFERENCIAS
Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos Ley del Servicio Civil del Estado de Sonora Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sonora.
V. POLITICAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. El servicio de Orientación y consulta ciudadana se otorgara en las instalaciones del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sonora. 2. El horario de atención será de 8:30 am a 3:00 pm de lunes a viernes. 3. Se otorgara el servicio a toda persona que lo solicite en la oficialía de parte del TJA. 4. Se podrá otorgar ayuda para la elaboración de escritos que el usuario necesite presentar ante el TJA, aun cuando cuente con abogado designado pero no lo acompañe en ese momento. 5. Se prestara orientación al usuario del TJA que requiera revisar un expediente a su nombre pero no cuente en ese momento con su abogado. 6. Una vez expuesto el problema, dará a conocer los medios de defensas que existen para interponerse ante el TJA, explicara sus alcances y tiempos de vencimientos.



7. Explicará que existe un área de Conciliación para la solución de su conflicto, ya sea antes de interponer cualquier medio de defensa o cuando exista ya un juicio interpuesto.
8. Orientar a alguna de las partes en la audiencia de conciliación, que se presenten sin representante legal.
9. Otorgará ayuda al usuario para presentar ante la Dirección de Conciliación la solicitud de conciliación.
10. Registrará sus actividades en el Libro de Gobierno de la Dirección de Conciliación, Orientación y Consulta Ciudadana de la cual forma parte.
11. Rendirá informe trimestral de actividades.
12. Otorgará orientación y consulta en aquellos asuntos que le soliciten los servicios las áreas que forman parte del TJA.
13. Este servicio es parte del cumplimiento del 8vo. Párrafo del artículo 17 Constitucional y del artículo 143 de la Ley del Servicio Civil.

VI. PRODUCTOS

Otorgar la orientación necesaria, eficaz y útil que colabore con la necesidad del usuario de proceder o conocer sobre los medios de defensa que se promueven ante TJA.

VII. CLIENTE (S)

Usuarios del TJA

VIII. INDICADORES

1. Libro de Gobierno denominado "Conciliación y consulta Ciudadana."
2. Informe Trimestral.

IX. FORMATO E INSTRUCTIVOS

X. ANEXOS

15-DCO-P04-A01/Rev.00 Diagrama de flujo del procedimiento de proporcionar asesoría de primer contacto a usuarios que lo requieran.

XI. RESPONSABILIDADES

Oficialía de Partes

- Remitir al área de orientación y consulta ciudadana a quienes requieran del servicio.

Áreas del TJA

- Solicitar los servicios del área para usuarios del Tribunal que detecten que requieran orientación de sus asuntos y que en el momento no cuenten con abogado.

Sub Director de Orientación y Consulta ciudadana

- Orientar sobre los medios de defensa administrativo, fiscal y de responsabilidades.
- Orientar sobre los medios de defensa laboral civil



- Dar a conocer a usuario que existe el área de conciliación como mecanismo alternativo.
- Dar orientación al usuario sobre el status de su expediente, cuando acuda sin su abogado.
- Colaborar en la elaboración de escritos que ayuden al avance de algún juicio, cuando el usuario lo requiera y no se encuentre asistido de su abogado.
- Ayudar a quien lo necesite para elaborar el formato de solicitud de conciliación.
- Orientar cuando alguna de las partes se presente a la audiencia de conciliación, sin representante legal.
- Presentar informe trimestral de sus actividades.
- Registrar actividades diariamente en el libro de gobierno.

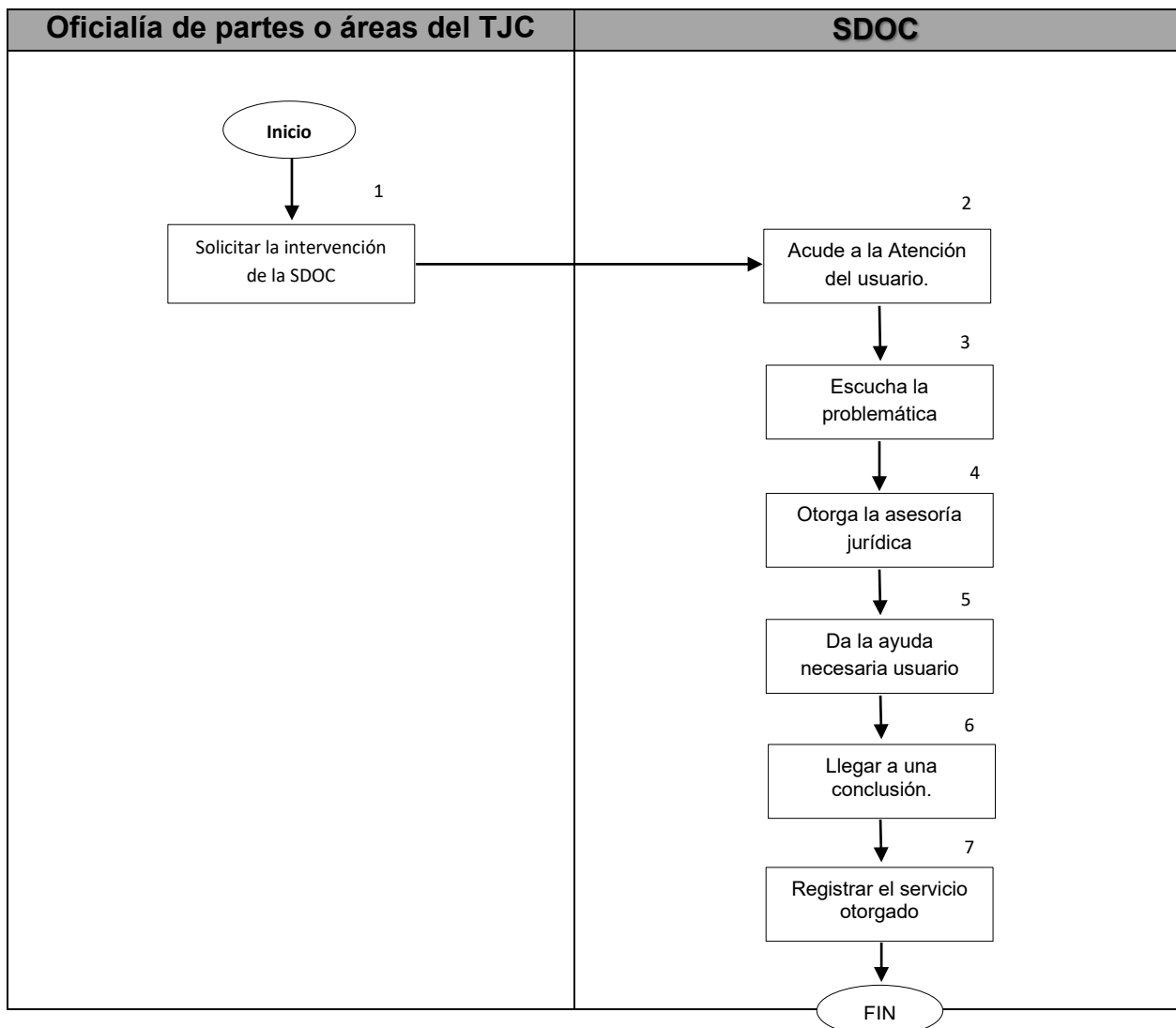
XIII. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO		
Responsable	Descripción de Actividades	Registro
Oficialía de Partes, Cualquier área del Tribunal que detecte que un usuario requiere de orientación. Subdirección de Orientación y Consulta Ciudadana.	Inicio 1. Solicitan la intervención de la Subdirección de Orientación y Consulta Ciudadana. 2. Acude a la Atención del usuario. 3. Escucha la problemática. 4. Otorga asesoría jurídica ante la problemática. 5. Dar la ayuda necesaria para satisfacer la necesidad que el usuario requiera para poder solucionar su problemática. 6. Llegar a una conclusión.	



	<p>7. Registrar en el libro de Gobierno el servicio otorgado. Fin del procedimiento</p>	<p>Libro de Gobierno de registro de actividades de la DCOC</p>
--	--	--

15-DCOC-P04-A01/Rev.00

DIAGRAMA DE FLUJO	
<p>Unidad Administrativa: Dirección de Conciliación, Orientación y Consulta Ciudadana</p>	<p>Hoja: 1 de 1 Fecha de Elaboración: Marzo-01-22</p>
<p>Nombre del Procedimiento: Fungir como defensor público a favor del usuario del tribunal que así lo requiera</p>	<p>Fecha de Revisión: Marzo-30-22</p>





--	--

ELABORACION DE PROCEDIMIENTO

II.2. Fungir como defensor público a favor del usuario del tribunal que así lo requiera

PROCESO: Proporcionar el servicio de orientación, consulta ciudadana y tramitación de juicios
SUBPROCESO: Orientar al usuario que lo requiera, sobre los medios de defensa que se interponen ante el TJA
FECHA DE ELEBAROACIÓN: Marzo 2022
ORGANO AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Dirección de Conciliación, Orientación y Consulta Ciudadana.
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Dirección de Conciliación, Orientación y Consulta Ciudadana.
PROCEDIMIENTO: Fungir como defensor público a favor del usuario del tribunal que así lo requiera

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO
Otorgar el derecho a una defensoría pública en cumplimiento al artículo 17 Constitucional y el artículo 143 la Ley del Servicio Civil del Estado de Sonora
II. ALCANCE
Para todo el usuario del TJA que requiera tramitación y patrocinio jurídico y carece de defensa por no contar con recursos para los servicios de un abogado
III. DEFINICIONES
TJA: Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sonora. DCOC: Dirección de Conciliación, Orientación y Consulta Ciudadana. LSC: Ley de Servicio Civil CPEUM: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. SDOC: Sub Dirección de Orientación y Consulta
IV. REFERENCIAS
Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos Ley del Servicio Civil del Estado de Sonora Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sonora.
V. POLITICAS



1. El derecho a la defensoría pública la otorgara la Subdirección de Orientación y Consulta Ciudadana.
2. El servicio de defensoría pública se otorgara en las instalaciones del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sonora.
3. El horario de atención será de 8:30 am a 3:00 pm de Lunes a Viernes.
4. Se otorgara el servicio a toda persona que lo solicite y que no cuente con los medios económicos para contratar a un abogado.
5. La Defensoría pública se ejercerá a través de autorización otorgada por el actor del juicio, por escrito y en términos de la ley.
6. Una vez autorizado el defensor de oficio por el usuario podrá interponer ante el TJA, los mecanismos de defensa que correspondan según las disposiciones legales, jurisprudencias y tesis aplicables que ayuden a una mejor defensa.
7. Realizara y ejercerá los mecanismos jurídicos y alternativos para la solución del conflicto, siempre a favor del usuario que lo autorice para fungir como su defensor.
8. Rendirá informe trimestral de actividades.
9. Otorgará orientación y consulta en aquellos asuntos que le soliciten los servicios las áreas que forman parte del TJA.
10. Este servicio es parte del cumplimiento del 8vo. Párrafo del artículo 17 Constitucional y del artículo 143 de la Ley del Servicio Civil.

VI. PRODUCTOS

Dar acceso al derecho de defensoría pública a los usuarios del TJA en sus materias, del Servicio Civil, fiscal, administrativa y responsabilidades.

VII. CLIENTE (S)

Usuarios del TJA

VIII. INDICADORES

1. Libro de Gobierno denominado "Conciliación y consulta Ciudadana."
2. Informe Trimestral.

IX. FORMATO E INSTRUCTIVOS

X. ANEXOS

15-DCO-P05-A01/Rev.00 Diagrama de flujo del procedimiento de proporcionar asesoría de primer contacto a usuarios que lo requieran.

XI. RESPONSABILIDADES

Oficialía de Partes

- Remitir al área de orientación y consulta ciudadana a quienes requieran del servicio.

Áreas del TJA



- Solicitar los servicios del área para usuarios del Tribunal que detecten que requieran orientación de sus asuntos y que en el momento no cuenten con abogado.

Sub Director de Orientación y Consulta ciudadana

- Fungir como defensor público a favor del usuario ante el TJA que así lo requiera.
- Comunicar al patrocinado el procedimiento y proceder del juicio que se llevara a cabo en su nombre ante el TJA.
- Hacer valer la argumentación jurídica y defensas a favor del usuario ante el TJA que requiera los servicios de defensoría pública.
- Solicitar la autorización por escrito como defensor público al usuario del servicio.
- Comunicar los avances del procedimiento al defendido.
- Abrir un expediente de control, donde se tengan las constancias de las promociones derivadas del juicio donde se ejerce el patrocinio.
- Se llevara una relación de las fechas de audiencias de los juicios que se tiene intervención.
- El defensor público deberá estar presente en las audiencias que se presenten en relación al expediente de donde se funge como representante legal.
- Se deberán interponer y dar continuidad a los recursos que procedan conforme a las leyes.

XII. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO		
Responsable	Descripción de Actividades	Registro
<p>Oficialía de Partes, Cualquier área del Tribunal que detecte que un usuario requiere de defensoría pública, por teléfono o correo</p> <p>Subdirección de Orientación y Consulta Ciudadana.</p>	<p style="text-align: center;">Inicio</p> <p>1. Solicitan la intervención del Defensor Público.</p> <p>2. Acude a la Atención del usuario.</p> <p>3. Escucha la problemática.</p>	

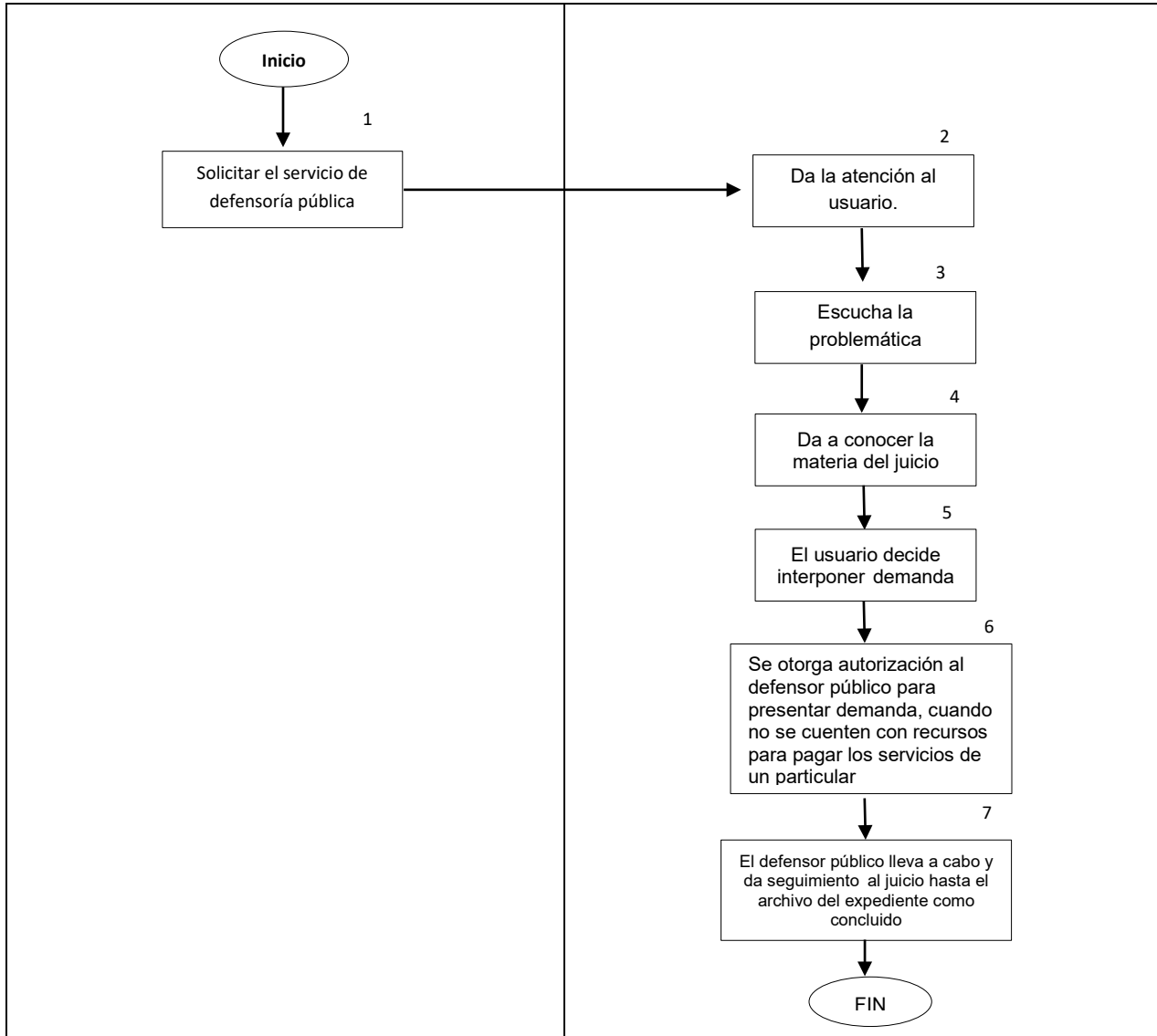


Usuario	<p>4. Da a conocer los medios de defensa que pudiera ejercitar ante el TJA para solucionar su conflicto.</p> <p>5. El usuario decide interponer demanda por medio del defensor público.</p> <p>6. Se otorga autorización al defensor público para presentar demanda, cuando no se cuenten con recursos para pagar los servicios de un particular.</p> <p>7. El defensor público lleva a cabo y da seguimiento al juicio hasta el archivo del expediente como concluido</p> <p>Fin del procedimiento</p>	Registro en el libro de Gobierno.
---------	--	-----------------------------------



15-DCOC-P05-A01/Rev.00

DIAGRAMA DE FLUJO	
	Hoja: 1 de 1
Unidad Administrativa: Dirección de Conciliación, Orientación y Consulta Ciudadana	Fecha de Elaboración: Marzo-01-22
Nombre del Procedimiento: Fungir como defensor público a favor del usuario del tribunal que así lo requiera.	Fecha de Revisión: Marzo-30-22
Oficialía de partes o áreas del TJC, teléfono o correo electrónico	SDOC



VI. REGISTRÓ DE ACTIVIDADES EN LIBROS DE GOBIERNO.



VII. BIBLIOGRAFIA

- **Constitucion Política de los Estados Unidos Mexicanos.** (s.f.). Obtenido de Camara de Diputados de H. Congreso de la Union: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf_mov/Constitucion_Politica.pdf
- **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora.** (s.f.).
- **Guia de manuales de procedimiento.** (Marzo de 2022). Obtenido de Secretaría de la Contraloria del Estado de Sonora: <https://contraloria.sonora.gob.mx/informacion-de-interes/biblioteca-virtual/instrumentos-de-desarrollo-administrativo/instrumentos-de-desarrollo-administrativo-1/821-guias-para-la-elaboracion-de-manuales-de-procedimientos/file.html>
- **Guia Tecnica para la Elaboracion de Manuales de Procedimiento.** (Junio de 2004). Obtenido de Secretaría de Relaciones Exteriores de Mexico: https://www.uv.mx/personal/fcastaneda/files/2010/10/guia_elab_manu_proc.pdf
- **Guia Tecnica para la elaboración de Manuales de Procedimiento.** (Enero de 2020). Obtenido de Junta Local de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de Mexico: http://www.juntalocal.cdmx.gob.mx/ut/ut/articulos/Art_121/Fracc_I/GTEMP_2020.pdf
- **Ley de Justicia Administrativa del Estado de Sonora.** (s.f.). Obtenido de Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sonora.
- **Ley de Mecanismos Alternativos de solución de controversias del Estado de Sonora.** (s.f.). Obtenido de Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sonora.
- **Ley del Servicio Civil del Estado de Sonora.** (s.f.). Obtenido de Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sonora.
- **Ley Federal del Trabajo actualizada.** (2021). Obtenido de Congreso del Estado de Sonora.
- **Manual de Procedimiento de la Dirección General de Administración .** (Junio de 2019). Obtenido de Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sonora:



http://www.tjasonora.gob.mx/docs/MANUAL_DE_PROCEDIMIENTO_SALA_SUPERIOR_TJA.pdf

- **Manual de Procedimiento de las Secciones de Jurisdicción Ordinaria.** (Enero de 2022). Obtenido de Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Mexico: <https://trijaem.gob.mx/wp-content/uploads/2022/01/MANUAL-DE-PROCEDIMIENTOS-SECCIONES-ORDIANRIAS-SALA-SUPERIOR.pdf>