

**INDICE**

	No. De Página
<b>I.- Introducción</b>	3
<b>II.- Objetivo del Manual</b>	4
<b>III.- Red de Procesos</b>	5
<b>IV.- Lista Maestra</b>	6
<b>V.- Presentación de los Procedimientos:</b>	
<b>Atención de Demandas Individuales</b>	
Descripción del Procedimiento	8
Inventario de registro de procedimiento	15
Formatos e Instructivos	16
Diagrama de Flujo	39
Verificación de la Ejecución del Procedimiento	41
<b>Auto de Ejecución o Requerimiento de Pago</b>	
Descripción del Procedimiento	43
Inventario de registro de procedimiento	49
Formatos e Instructivos	50
Diagrama de Flujo	61
Verificación de la Ejecución del Procedimiento	63
<b>Atención de Amparos Directos e Indirectos</b>	
Descripción del Procedimiento	65
Inventario de registro de procedimiento	70
Formatos e Instructivos	71
Diagrama de Flujo	82
Verificación de la Ejecución del Procedimiento	84
<b>Atención de Emplazamiento a Huelga</b>	
Descripción del Procedimiento	86
Inventario de registro de procedimiento	92
Formatos e Instructivos	93
Diagrama de Flujo	118
Verificación de la Ejecución del Procedimiento	120

	No. De Página
<b>Registro de Relaciones Colectivas de Trabajo</b>	
Descripción del Procedimiento	122
Inventario de registro de procedimiento	128
Formatos e Instructivos	129
Diagrama de Flujo	144
Verificación de la Ejecución del Procedimiento	146
<b>Procedimiento Paraprocesal</b>	
Descripción del Procedimiento	149
Inventario de registro de procedimiento	152
Formatos e Instructivos	153
Diagrama de Flujo	159
Verificación de la Ejecución del Procedimiento	160
<b>VI.- Bibliografía.</b>	161

## **INTRODUCCION**

El presente Manual de Procedimientos tiene como objetivo, servir de instrumento de apoyo en el funcionamiento y mejora institucional, al compendiar en forma ordenada, secuencial y detallada las operaciones realizadas por las Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje, cuidando que éstas atiendan a la misión del Gobierno Estatal.

Contempla la red de procesos de la Unidad Administrativa, la lista maestra de documentos, así como los procedimientos desarrollados con el propósito de promover el desarrollo operativo de las Juntas de Conciliación y Arbitraje.

Cabe señalar que este documento, deberá actualizarse en la medida que se presenten modificaciones en su contenido, en la normatividad establecida, en la estructura orgánica de la Unidad, o en algún otro aspecto que influya en la operatividad del mismo.

## **OBJETIVO DEL MANUAL**

Servir de instrumento de apoyo en el funcionamiento y mejora institucional, al compendiar en forma ordenada, secuencial y detallada las operaciones realizadas por las Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje, cuidando que éstas atiendan a la misión del Gobierno Estatal.



**RED DE PROCESOS**  
**Secretaría de Gobierno**  
**Junta Local de Conciliación y Arbitraje de Sonora**

													Clave de la Unidad Administrativa		Fecha elaboración	Hojas		
													15JCH		15/02/2008	1 / 1		
													Macroprocesos		No. De revisión	Código de la Red		
													1	Planeación de la Gestión Interna	00	04-RP-15JCA/REV.00		
													2	Relaciones Gubernamentales				
													3	Servicios de Gobierno y Operación Gubernamental				
													4	Administración de la Gestión Interna				
													5	Apoyo Jurídico				
DIR	FACULTAD	No. MACROPROCESO	No.	SUBPROCESO	TIPO	PR	RESPONSABLE	PRODUCTO	INDICADOR	No.	PROCEDIMIENTO	PRODUCTO	CLIENTE	INDICADOR	No.	PROYECTOS	PRODUCTO	INDICADOR
01-05-02	C	3	01	Conducción de la política laboral	Operativo	1	Lic. Aldo Gerardo Padilla Pestaño.	Atención de Conflictos Laborales	Total de conflictos laborales conciliados / Total de conflictos laborales presentados	1	Atención de Demandas Individuales	Resolución de Demandas	Trabajadores Patrones Procuraduría de Trabajo Peritos Instituto Mexicano del Seguro social Ifronavit Testigos	Demandas Individuales concluidas / Demandas Individuales atendidas. Proyectos de Laudo realizados / Laudos Publicados	1	Programa para abatir el rezago laboral	Asuntos Archivados	asuntos archivados / Total de asuntos activos
										2	Auto de Ejecución requerimiento de pago	Pago al Trabajador	Trabajadores. Patrones. Procuraduría de la Defensa del Trabajo. Acreedores Registrales. Postores. Depositario Judicial. Registro Público de la Propiedad y de comercio. Notario Público.	Embargos solicitados / Ejecuciones				
										3	Atención de Amparos Directos e Indirectos	Cumplimentación de Amparos	Trabajadores. Patrones. Procuraduría de la Defensa del Trabajo. Acreedores Registrales. Tribunales Federales. Tercero perjudicado	Juicios cumplimentados / Total de Amparos atendidos				
										4	Atención de Emplazamientos a Huelga	Solución de Conflicto Colectivo	Trabajadores y Sindicatos	No. de Emplazamientos resueltos / No. de Emplazamientos atendidos	2	Programa de mediación de asuntos individuales	Conciliaciones	Número de conciliaciones / Total de asuntos concluidos
										5	Registro de relaciones colectivas de trabajo	Personalidad Jurídica Sindicatos	Trabajadores y Sindicatos	Registro de Sindicatos				
												Sanción legal de convenios		No. de Convenios recibidos / Total de Contratos.				
												Sanción legal de reglamento interno		No. de Reglamentos Internos de Trabajo / Total de Reglamentos.				
												Deposito legal de contratos		No. de Contratos Recibidos / Total de Contratos				
										6	Procedimientos Paraprocesal	Notificación de rescisión al trabajador	Empresas	Asuntos Paraprocesales	Paraprocesales atendidos / Total de paraprocesales recibidos.			

PRIORIDAD	
1	Alta
2	Normal
3	Baja

CATALOGO DE FACULTADES	
A	POLITICA INTERNA Y EXTERNA
B	ATENCIÓN GUBERNAMENTAL
C	TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
D	JURIDICO - ADMINISTRATIVA

Elaboro	Revisó	Valido
	Lic. Aldo Gerardo Padilla Pestaño, Presidente de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje de Sonora	Lic. José Luis Symonds Espinoza Subsecretario del Trabajo

DIR: Direccionamiento con el Eje Rector, Objetivo del Plan Estatal de Desarrollo y Programa de Mediano Plazo.  
 PR: Prioridad.

06-SIP-P01-F01/REV.00



**LISTA MAESTRA  
SECRETARIA DE GOBIERNO**

<b>Fecha</b>	15/02/2008
<b>Hojas</b>	1 de 2

**04-15JCH JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE DE SONORA**

<b>CODIGO</b>	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO</b>	<b>No. DE REVISION</b>	<b>FECHA DE REVISION (dd/mm/aa)</b>
<b>Red de Procesos</b>			
04-RP-15JCH/REV.00	Red de Procesos de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje de Sonora	00	
<b>Procedimientos</b>			
04-01-05-02-03-15JCH-01-P01	Atención de Demandas Individuales	00	
04-01-05-02-03-15JCH-01-P02	Auto de Ejecución o Requerimiento de Pago	00	
04-01-05-02-03-15JCH-01-P03	Atención de Amparos Directos e Indirectos	00	
04-01-05-02-03-15JCH-01-P04	Atención de Emplazamiento a Huelga	00	
04-01-05-02-03-15JCH-01-P05	Registro de Relaciones Colectivas de Trabajo	00	
04-01-05-02-03-15JCH-01-P06	Procedimiento Paraprocesal	00	
<b>Formatos e Instructivos</b>			
04-15JCH-P01-F01	Demanda Laboral	00	
04-15JCH-P01-F02	Radicación de la demanda laboral	00	
04-15JCH-P01-F03	Notificación de la audiencia 873	00	
04-15JCH-P01-F04	Cédula de Control de Expedientes	00	
04-15JCH-P01-F05	Audiencia 873	00	
04-15JCH-P01-F06	Cierre de instrucción	00	
04-15JCH-P01-F07	Desistimiento	00	
04-15JCH-P01-F08	Notificación de laudo	00	
04-15JCH-P01-F09	Laudo controvertido	00	
04-15JCH-P01-F10	Laudo por rebeldía	00	
04-15JCH-P02-F01	Auto de Ejecución	00	
04-15JCH-P02-F02	Requerimiento de pago y embargo de bienes muebles	00	
04-15JCH-P02-F03	Requerimiento de pago y embargo de bienes inmuebles	00	
04-15JCH-P02-F04	Remate de bienes	00	
04-15JCH-P02-F05	Acreedores registrales	00	
04-15JCH-P03-F01	Radicación de Amparo con suspensión	00	
04-15JCH-P03-F02	Radicación de Amparo sin suspensión	00	
04-15JCH-P03-F03	Notificación de Amparo	00	
04-15JCH-P03-F04	Notificación por cédula	00	
04-15JCH-P03-F05	Informe justificado	00	
04-15JCH-P03-F06	Informe previo	00	
04-15JCH-P04-F01	Certificación de titularidad	00	
04-15JCH-P04-F02	Radicación por celebración de Contrato Colectivo de Trabajo.	00	
04-15JCH-P04-F03	Certificación por firma.	00	
04-15JCH-P04-F04	Radicación local	00	
04-15JCH-P04-F05	Notificación a huelga	00	
04-15JCH-P04-F06	Sello de notificación personal	00	
04-15JCH-P04-F07	Certificación de Inexistencia de Contrato	00	
04-15JCH-P04-F08	Prorroga ambas partes	00	
04-15JCH-P04-F09	Prorroga unilateral	00	
04-15JCH-P04-F10	Diferición ambas partes	00	
04-15JCH-P04-F11	Diferición Audiencia unilateral	00	
04-15JCH-P04-F12	Desistimiento	00	
04-15JCH-P04-F13	Audiencia incomparecencia ambas partes	00	

06-SIP-P02-F01/REV.00



**LISTA MAESTRA  
SECRETARIA DE GOBIERNO**

<b>Fecha</b>	15/02/2008
<b>Hojas</b>	2 de 2

**04-15JCH JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE DE SONORA**

<b>CODIGO</b>	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO</b>	<b>No. DE REVISION</b>	<b>FECHA DE REVISION (dd/mm/aa)</b>
<b>Formatos e Instructivos</b>			
04-15JCH-P05-F01	Registro de sindicato	00	
04-15JCH-P05-F02	Credencial del Secretario General del Sindicato	00	
04-15JCH-P05-F03	Registro de cambio de comité	00	
04-15JCH-P05-F04	Sanción de Convenio	00	
04-15JCH-P05-F05	Sanción de Tabulador	00	
04-15JCH-P05-F06	Convenio de sustitución patronal	00	
04-15JCH-P05-F07	Sanción de Reglamento Interior de Trabajo.	00	
04-15JCH-P05-F08	Sanción de Contrato Colectivo de Trabajo	00	
04-15JCH-P06-F01	Paraprocesal	00	
04-15JCH-P06-F02	Radicación de Paraprocesal	00	
04-15JCH-P06-F03	Notificación de Paraprocesal	00	
<b>Anexos</b>			
04-15JCH-P01-G01	Diagrama de Flujo del procedimiento 04-01-05-02-03-15JCH-01-P01/REV.00 "Atención de Demandas Individuales"	00	
04-15JCH-P02-G01	Diagrama de Flujo del procedimiento 04-01-05-02-03-15JCH-01-P02/REV.00 "Auto de Ejecución o Requerimiento de Pago"	00	
04-15JCH-P03-G01	Diagrama de Flujo del procedimiento 04-01-05-02-03-15JCH-01-P03/REV.00 "Atención de Amparos Directos e Indirectos"	00	
04-15JCH-P04-G01	Diagrama de Flujo del procedimiento 04-01-05-02-03-15JCH-01-P04/REV.00 "Atención de Emplazamiento a Huelga"	00	
04-15JCH-P05-G01	Diagrama de Flujo del procedimiento 04-01-05-02-03-15JCH-01-P05/REV.00 "Registro de Relaciones Colectivas de Trabajo"	00	
04-15JCH-P06-G01	Diagrama de Flujo del procedimiento 04-01-05-02-03-15JCH-01-P06/REV.00 "Procedimiento Paraprocesal"	00	

**06-SIP-P02-F01/REV.00**

## ELABORACION DEL PROCEDIMIENTO



Ente Público 04	Direccionamiento al PED 01-05-02	Hoja No. 1 de 7
Macroproceso 3	Subproceso 01	Fecha de elaboración 15/02/2008
Unidad Administrativa 15JCH	Procedimiento P01	No. De Revisión 00

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ATENCION DE DEMANDAS INDIVIDUALES**

**CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 04-01-05-02-03-15JCH-01-P01/REV.00**

## I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Dirimir la controversia suscitada entre las partes del juicio, ya sea condenando o absolviendo a la demandada.

## II.- APLICACIÓN ( ) General (X) Especifica

Aplica a las Juntas de Conciliación y Arbitraje, en función de su organización estructural.

## III.- ALCANCE

Aplica a todas las demandas laborales que se presenten ante las Juntas de Conciliación y Arbitraje, para que éstas resuelvan el conflicto laboral suscitado entre el trabajador y su patrón, dentro del contexto estatal.

## IV.- DEFINICIONES

**Demanda Laboral:** Es por medio de la cual el Trabajador reclama a que le sea restituido por sus derechos que fueron violentados por el patrón o se le indemnice al pago de las prestaciones que por ley le corresponden.

**Trabajador:** Es la persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado.

**Patrón:** Es la persona física o moral que utiliza los servicios de uno o varios trabajadores.

**Audiencia 873:** Es la audiencia que contempla el artículo 873 de la Ley Federal del Trabajo, que contempla las etapas de conciliación, demanda y excepciones y ofrecimiento y admisión de pruebas, en la de conciliación las partes pueden llegar a un acuerdo conciliatorio, en la etapa de demanda y excepciones, la parte actora ratifica o modifica el escrito inicial de demanda; la parte demandada da contestación a cada hecho de la demanda, oponiendo sus defensas y excepciones y en la etapa de ofrecimiento y admisión de pruebas, ambas partes ofrecen las pruebas que crearon pertinentes, probanzas que son admitidas o desechadas por la junta según sea el caso.

**Auto de radicación:** Es el acuerdo mediante el cual la junta tiene por interpuesta la demanda laboral de parte del actores o actores en contra del demandado o demandados, en el cual señala fecha para la audiencia de conciliación, demanda y excepciones y ofrecimiento y admisión de pruebas, requiriendo a la parte actora para el caso de no asistir de tenerlo por inconforme con todo arreglo, por ratificada la demanda y perdido el derecho a ofrecer pruebas, y a la parte demandada por inconforme con todo arreglo, por contestada la demanda en sentido afirmativo y por perdido el derecho de ofrecer pruebas.

**Notificación:** Es el aviso mediante el cual la Junta por conducto del Actuario da a conocer las determinaciones que realice dentro del procedimiento.

**Proyecto de Laudo:** Es un proyecto que se dicta en forma de laudo de la resolución definitiva donde se resuelve sobre el fondo del conflicto obrero-patronal.

**Laudo:** Es la resolución definitiva que dictan las autoridades del trabajo y deciden sobre el fondo del conflicto obrero-patronal.

**Acuerdos:** Son simples determinaciones de trámite o cuando se decide sobre cualquier situación dentro del procedimiento.

**Ley Federal del Trabajo:** Es la Ley que rige las relaciones de trabajo y por medio de la cual la Junta se basa para dar trámite al

**06-SIP-P01-F02/REV.00**

## ELABORACION DEL PROCEDIMIENTO



Ente Público 04	Direccionamiento al PED 01-05-02	Hoja No. 2 de 7
Macroproceso 3	Subproceso 01	Fecha de elaboración 15/02/2008
Unidad Administrativa 15JCH	Procedimiento P01	No. De Revisión 00

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ATENCION DE DEMANDAS INDIVIDUALES**

**CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 04-01-05-02-03-15JCH-01-P01/REV.00**

## IV.- DEFINICIONES

Procedimiento y en la cual se apoya para resolver los conflictos obrero-patronales.

**Jurisprudencia:** Son cinco resoluciones en un solo sentido y ninguno en contra, de los Tribunales Federales sobre un caso concreto, con lo cuales se forma lo que se denomina "Jurisprudencia", y que es aplicable en los casos que la Ley Federal del Trabajo no contempla dicho caso.

**Rebeldía:** Es cuando las partes, estando debidamente notificadas no comparecen a la audiencia prevista por el artículo 873 de la Ley Federal del Trabajo, ya sea la actora o la parte demandada o bien comparece sin la debida representación.

**Controvertido:** Es cuando ambas partes comparecen a la audiencia y hacen valer sus pretensiones.

## V.- REFERENCIAS

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política del Estado de Sonora

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado

Ley Federal del Trabajo

Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.

Reglamento Interno de la Secretaría de Gobierno

Reglamento Interno de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje

04-01-05-02-03-15JCH-01-P02/REV.00 Procedimiento de Auto de Ejecución o Requerimiento de Pago.

04-01-05-02-03-15JCH-01-P03/REV.00 Procedimiento de Atención de Amparos Directos e Indirectos.

04-01-04-02-03-15DTP-01-P04/REV.00 Procedimiento de Juicio Ordinario Laboral.

04-02-02-05-03/15SST-01-P02/REV.00 Conciliación de conflictos individuales y colectivos

## VI.- POLÍTICAS

- Oficialía de Partes, recibe todo escrito que venga dirigido a la Junta de Conciliación, turnándose el mismo día para el trámite correspondiente.
- El Secretario de Acuerdos al recibir la demanda se cerciora de que el juicio arbitral sea de la competencia local, y en caso contrario dicta acuerdo declarándose incompetente para resolver dicho asunto y remite los autos originales a la autoridad que considere de su competencia.
- La demanda laboral no puede ser verbal, se formulará por escrito, acompañando tantas copias de la misma como demandados haya.
- Asimismo, el escrito de demanda deberá contener el nombramiento del apoderado del trabajador y acompañar copia de carta poder, de igual manera contendrá domicilio donde oír y recibir notificaciones. Una vez cumplidos los requisitos anteriores el Secretario de Acuerdos dicta auto de radicación de la demanda, señalando fecha para la primera audiencia llamada de Conciliación, Demanda, y Excepciones, Ofrecimiento y Admisión de Pruebas, prevista por el artículo 873 de la Ley Federal del Trabajo en vigor.
- La publicación de la lista de acuerdos se realiza el mismo día en que se llevan a cabo los acuerdos.
- En las audiencias que se celebren se requerirá de la presencia física de las partes o de sus representantes o apoderados, salvo disposición en contrario de la ley.
- Las actuaciones se practicarán en días y horas hábiles, siendo estos todos los días del año, con excepción de los sábados y domingos, los de descanso obligatorio, los festivos, y aquellos que la Junta suspenda labores como son periodos vacacionales.

**06-SIP-P01-F02/REV.00**

**ELABORACION DEL PROCEDIMIENTO**

Ente Público 04	Direccionamiento al PED 01-05-02	Hoja No. 3 de 7
Macroproceso 3	Subproceso 01	Fecha de elaboración 15/02/2008
Unidad Administrativa 15JCH	Procedimiento P01	No. De Revisión 00

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ATENCION DE DEMANDAS INDIVIDUALES**

**CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 04-01-05-02-03-15JCH-01-P01/REV.00**

**VI.- POLÍTICAS**

- No se puede contestar la demanda u ofrecer pruebas por conducto de la Oficialía de Partes.
- Todas las actuaciones serán autorizadas por el Secretario General de Asuntos Individuales.
- La notificación a las partes se realizará con diez días de anticipación a la fecha de audiencia.
- La falta de notificación de alguno o de todos los demandados, obliga a la Junta a señalar de oficio nuevo día y hora para la celebración de la Audiencia, salvo que las partes concurran a la misma o cuando el actor se desista de sus acciones en contra del demandado.
- La resolución o Laudo debe de contener:
- Lugar, fecha y Junta que lo pronuncie.
- Nombre y domicilio de las partes y de sus representantes;
- Un extracto de la demanda y su contestación que deberá contener, con claridad y concisión, las peticiones de las partes y los hechos controvertidos.
- Enumeración de las pruebas y apreciación que de ellas haga la Junta;
- Extracto de los alegatos;
- Razones legales o de equidad;
- La jurisprudencia y doctrina que les sirva de fundamento y los puntos resolutivos.
- Los Laudos se dictarán a verdad sabida, y buena fe guardada y apreciando los hechos en conciencia, sin necesidad de sujetarse a reglas o formulismos sobre estimación de las pruebas, expresando los motivos y fundamentos legales en que se apoyen.
- Las partes pueden exigir la responsabilidad en que incurran los miembros de la Junta.
- Los Laudos deben ser claros, precisos y congruentes con la demanda, contestación, y demás pretensiones deducidas en el Juicio oportunamente.
- Los Laudos deben cumplirse dentro de las setenta y dos horas siguientes de surtir efectos la notificación.
- Las partes pueden convenir en las modalidades de su cumplimiento.

**VII.- PRODUCTOS**

1.- Resolución de demandas.

**06-SIP-P01-F02/REV.00**

**ELABORACION DEL PROCEDIMIENTO**

Ente Público 04	Direccionamiento al PED 01-05-02	Hoja No. 4 de 7
Macroproceso 3	Subproceso 01	Fecha de elaboración 15/02/2008
Unidad Administrativa 15JCH	Procedimiento P01	No. De Revisión 00

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ATENCION DE DEMANDAS INDIVIDUALES**

**CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 04-01-05-02-03-15JCH-01-P01/REV.00**

**VIII.- CLIENTES**

Trabajadores  
Patrones  
Procuraduría del Trabajo  
Peritos  
Instituto Mexicano del Seguro social  
Infonavit  
Testigos

**IX.- INDICADORES**

No. de Demandas Individuales concluidas / No. de Demandas Individuales atendidas  
No. de Proyectos de Laudos realizados / No. Laudos Publicados.

**X.- FORMATOS E INSTRUCTIVOS**

04-15JCH-P01-F01/REV.00 Demanda Laboral  
04-15JCH-P01-F02/REV.00 Radicación de la demanda laboral.  
04-15JCH-P01-F03/REV.00 Notificación de la audiencia 873  
04-15JCH-P01-F04/REV.00 Cédula de Control de Expedientes.  
04-15JCH-P01-F05/REV.00 Audiencia 873.  
04-15JCH-P01-F06/REV.00 Cierre de instrucción.  
04-15JCH-P01-F07/REV.00 Desistimiento.  
04-15JCH-P01-F08/REV.00 Notificación de Laudo  
04-15JCH-P01-F09/REV.00 Laudo controvertido  
04-15JCH-P01-F10/REV.00 Laudo por rebeldía.

**XI.- ANEXOS**

04-15JCH-P01-G01/REV.00 "Diagrama de flujo del procedimiento Atención de Demandas Individuales".  
Inventario del registro del procedimiento.  
Verificación de la Ejecución del procedimiento

**XII.- RESPONSABILIDADES****Presidente de la Junta**

- Interviene en todas las actuaciones, diligencias o audiencias que se celebren en la junta.
- Vota el proyecto de laudo y el laudo.

**Secretario General de Asuntos Individuales**

- Autoriza y da fe de todas las actuaciones, diligencias o audiencias que se celebren en la junta.
- Pública la Lista de Acuerdos
- Engrosa el laudo

**06-SIP-P01-F02/REV.00**

**ELABORACION DEL PROCEDIMIENTO**

Ente Público 04	Direccionamiento al PED 01-05-02	Hoja No. 5 de 7
Macroproceso 3	Subproceso 01	Fecha de elaboración 15/02/2008
Unidad Administrativa 15JCH	Procedimiento P01	No. De Revisión 00

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ATENCION DE DEMANDAS INDIVIDUALES**

**CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 04-01-05-02-03-15JCH-01-P01/REV.00**

**XII.- RESPONSABILIDADES****Secretario de Acuerdos**

- Radica la demanda laboral.
- Celebra la audiencia 873
- Acuerda las promociones sobre cualquier trámite dentro del procedimiento dirigidas a la junta o al Presidente.
- Desahoga las pruebas.

**Secretario General de Amparos y Dictámenes**

- Coordina la elaboración de los proyectos de laudos y cumplimiento de Amparos.

**Jefe de Actuaría**

- Distribuye los expedientes a notificar al actuario correspondiente.
- Controla entradas y salidas de expedientes.
- Coordina salidas de los actuarios a los requerimientos de pago.

**Encargado de Archivo General**

- Recibe el expediente registra fecha de entrada y salida en la Cédula de control de expedientes y lo resguarda hasta que se le solicita.

**Encargado de Oficialía de Partes**

- Recibe la demanda laboral, la registra en el libro, le designa número de expediente y da fe de la documentación acompañada a la demanda y la turna para su radicación.
- Recibe las promociones o escritos que pudieren presentar las partes del juicio.
- Recibe y envía oficios, exhortos.

**XIII.- DESCRIPCION DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

<b>RESPONSABLE</b>	<b>DESCRIPCION DE ACTIVIDADES</b>	<b>REGISTRO</b>
Encargado de Oficialía de Partes	<b>1. Recepción de la demanda laboral</b>	Escrito de demanda.  Libro de Gobierno
	1.1 Recibe escrito de demanda original con copias para cada demandado, sella de recibido, anota hora, antefirma, y anexos que se acompañan. 1.2 Registra en libro de Gobierno el número de expediente que le corresponde, tipo de procedimiento, nombre(s) del actor, demandado(s), objeto del escrito, fecha de presentación y lugar de la fuente de trabajo y turna a la Mesa de Acuerdos.	
Secretario de Acuerdos	<b>2. Radicación de la demanda</b>	Formato de Radicación.
	2.1 Radica la demanda, señala fecha para la audiencia 873 y se turna a la Actuaría.	
Jefe de Actuaría	<b>3. Notificación de la demanda</b>	Formato de Radicación
	3.1 Realiza notificación al demandado y al actor entregando copia del auto	

**06-SIP-P01-F02/REV.00**

**ELABORACION DEL PROCEDIMIENTO**

Ente Público 04	Direccionamiento al PED 01-05-02	Hoja No. 6 de 7
Macro proceso 3	Subproceso 01	Fecha de elaboración 09/09/2008
Unidad Administrativa 15JCH	Procedimiento P01	No. De Revisión 00

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ATENCION DE DEMANDAS INDIVIDUALES**

**CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 04-01-05-02-03-15JCH-01-P01/REV.00**

**XIII.- DESCRIPCION DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

<b>RESPONSABLE</b>	<b>DESCRIPCION DE ACTIVIDADES</b>	<b>REGISTRO</b>
Jefe de Actuaría	De radicación y de la demanda a cada uno de ellos, anexando la original en donde se dan por notificadas las partes al expediente.	
	3.2 Turna expediente notificado al Departamento de Archivo General, registrando en libreta de control su salida y turna.	
Encargado de Archivo General	<b>4. Archivo temporal de expediente</b>	
	4.1 Recibe expediente y elabora Cédula de Control de expedientes en donde anota los datos siguientes: Nº de expediente, nombre del actor, demandado, fecha de entrada, en poder de, firma y regreso, después archiva el expediente.	Cédula de control de expedientes.
	<b>5. Celebración de la audiencia 873</b>	
	"El día de la audiencia"	
	5.1 Solicita el expediente laboral al Archivo General, para celebrar audiencia 873 de Conciliación, Demanda y Excepciones y Ofrecimiento y Admisión de Pruebas.	
	"Si no asiste una de las partes"	
	5.2 Celebra audiencia 873, hace constar la incomparecencia de quien no comparece y le acusa la rebeldía, cierra la instrucción y turna a Dictámenes.	Acuerdo de audiencia 873 en rebeldía.
	"Si se presentan el demandado y el actor"	
	5.3 Exhorta a las partes del juicio para llegar a un arreglo conciliatorio, en la primera etapa de la audiencia 873.	Acuerdo de audiencia 873.
Secretario de Acuerdos	5.4 Si llegan a un acuerdo las partes, la parte actora presenta desistimiento y se da por concluido el conflicto y se ordena archivar.	Formato de desistimiento. Expediente.
	"Si no hay conciliación"	
	5.5 Celebra la audiencia 873, señalando fechas para desahogos de las pruebas, confesionales, testimoniales, periciales, etc., mismas que son subsecuentes para cada prueba.	Audiencia 873.
	"El día de desahogos de las pruebas"	
Secretario de Acuerdos	5.6 Desahoga las pruebas admitidas, cierra instrucción y turna expediente a Dictámenes.	Acuerdo de Cierre de instrucción
	<b>6. Elaboración del laudo.</b>	Expediente
	6.1 Recibe los expedientes para proyectos de laudo y los turna al dictaminador	
	6.2 Si es rebeldía se procede a la emisión del proyecto de laudo	Laudo
	6.3 Si es controvertido se procede al estudio de las pretensiones de cada parte, se valoran las pruebas aportadas y se emite un proyecto de laudo	Laudo
Secretario General de Dictámenes y Amparos	6.4 Envía semanalmente los expedientes a la Presidencia de la Junta, con original para expediente, copias para cada integrante de la Junta, actor y para cada demandado.	Expedientes

**06-SIP-P01-F02/REV.00**

**ELABORACION DEL PROCEDIMIENTO**

Ente Público 04	Direccionamiento al PED 01-05-02	Hoja No. 7 de 7
Macro proceso 3	Subproceso 01	Fecha de elaboración 09/09/2008
Unidad Administrativa 15JCH	Procedimiento P01	No. De Revisión 00

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ATENCION DE DEMANDAS INDIVIDUALES**

**CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 04-01-05-02-03-15JCH-01-P01/REV.00**

**XIII.- DESCRIPCION DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

<b>RESPONSABLE</b>	<b>DESCRIPCION DE ACTIVIDADES</b>	<b>REGISTRO</b>
Presidencia de la Junta	<b>7. Votación del laudo.</b>	Acta de citación para discusión y votación de laudo
	7.1 Cita a los miembros de la Junta para la discusión y votación del proyecto de laudo	
	7.2 Votado y firmado el proyecto de laudo lo turna a la Secretaría General para su engrose.	Actas de votación
Secretario General de Dictámenes y Amparos	<b>8. Publicación de Laudos.</b>	Libreta de control
	8.1 Realiza la publicación de los laudos o cumplimentación de amparos en la Lista de acuerdos y turna el expediente al Departamento de Actuaría para su respectiva notificación.	
Jefe de Actuaría	<b>9. Notificación del laudo</b>	Libreta de control
	9.1 Recibe expediente lo registra en libreta de control y asigna al actuario correspondiente según terminación de número de expediente.	
	9.2 Efectúa notificación del laudo, anexa al expediente formato de notificación, donde se dan por notificadas las partes y turna expediente al Archivo General.	Notificación
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>		

Elaboró:

Revisó:

Aprobó:

Lic. Manuel Alberto Rivera Valle  
Secretario General de Asuntos  
Individuales

Lic. Aldo Gerardo Padilla Pestaño  
Presidente Junta Local de Conciliación y  
Arbitraje en Hermosillo

Lic. José Luis Symonds Espinoza  
Subsecretario del Trabajo

**06-SIP-P01-F02/REV.00**



**INVENTARIO DE REGISTRO DE PROCEDIMIENTO  
SECRETARIA DE GOBIERNO  
JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE DE SONORA**

<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b> Atención de Demandas Individuales	<b>HOJA 1 DE 1</b>
<b>CODIGO DEL PROCEDIMIENTO</b> 04-01-05-02-03-15JCH-01-P01/REV.00	<b>FECHA DE ELABORACION</b> 09/09/2008

No.	REGISTRO	TIPO DE RESGUARDO *	RESPONSABLE / PUESTO	TIEMPO DE RESGUARDO	UBICACIÓN DEL RESGUARDO
1	Demanda Laboral	Papel	Coordinador de Archivo General	40 años	Archivo General de las Juntas de Conciliación y Arbitraje
2	Radicación de la demanda laboral	Papel	Coordinador de Archivo General	40 años	Archivo General de las Juntas de Conciliación y Arbitraje
3	Notificación de la audiencia 873	Papel	Coordinador de Archivo General	40 años	Archivo General de las Juntas de Conciliación y Arbitraje
4	Cédula de Control de Expedientes	Papel	Coordinador de Archivo General	40 años	Archivo General de las Juntas de Conciliación y Arbitraje
5	Audiencia 873	Papel	Coordinador de Archivo General	40 años	Archivo General de las Juntas de Conciliación y Arbitraje
6	Cierre de instrucción	Papel	Coordinador de Archivo General	40 años	Archivo General de las Juntas de Conciliación y Arbitraje
7	Desistimiento	Papel	Coordinador de Archivo General	40 años	Archivo General de las Juntas de Conciliación y Arbitraje
8	Notificación de Laudo	Papel	Coordinador de Archivo General	40 años	Archivo General de las Juntas de Conciliación y Arbitraje
9	Laudo controvertido	Papel	Coordinador de Archivo General	40 años	Archivo General de las Juntas de Conciliación y Arbitraje
10	Laudo por rebeldía	Papel	Coordinador de Archivo General	40 años	Archivo General de las Juntas de Conciliación y Arbitraje

06-SIP-P01-F03/REV.00

\* Papel, electrónico, fotografía, cintas de audio / video, microfilm, otro.

**FORMATO: "DEMANDA LABORAL"**

EXPEDIENTE No,  
JUICIO LABORAL

C. \_\_\_\_\_  
VS.

\_\_\_\_\_

H. JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y  
ARBITRAJE DEL ESTADO DE SONORA.  
P R E S E N T E.

C. \_\_\_\_\_, mexicano, mayor de edad, promoviendo por mi propio derecho y señalando como domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones el ubicado en, \_\_\_\_\_ y autorizando para que intervengan en el presente juicio como mis apoderados legales en los términos del artículo 692 de la Ley Federal del Trabajo, a los **CC LICs.** \_\_\_\_\_, con toda clase de facultades generales y aun aquellas que conforme a la ley requieran cláusula especial, así como las que se mencionan en la carta poder que se anexa, ante ustedes con el debido respeto comparezco a exponer:

Que por medio del presente escrito, en la vía ordinaria laboral y en ejercicio de la acción de despido injustificado, vengo a demandar a \_\_\_\_\_ quienes pueden ser notificados y emplazados a juicio en su domicilio ubicado en \_\_\_\_\_. La presente demanda se interpone en virtud de que la demandada dio motivo para ello al haberme despedido injustificadamente de mi trabajo, lo cual me da derecho para reclamar el pago y cumplimiento de las siguientes:

PRESTACIONES

1....

HECHOS

1....

Me reservo el derecho de ampliar, corregir o modificar la presente demanda en caso de estimarlo necesario.

Por lo anteriormente expuesto y fundado:

A ESTA H. JUNTA ATENTAMENTE PIDO:

PROTESTO LO NECESARIO.

Hermosillo, Sonora, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.-

C.

**04-15JCH-P01-F01/REV.00**

**INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO  
" DEMANDA LABORAL "**

EXPEDIENTE NO.	Anotar número de expediente asignado.
CC.	Anotar nombre del actor (es) en la demanda.
VS.	Anotar nombre del patrón o empresa demandada o su representante legal.
DOMICILIO DEL TRABAJADOR O DE SU REPRESENTANTE LEGAL.	Anotar domicilio del trabajador o de su Representante legal.
AUTORIZANDO PARA QUE INTERVENGAN EN EL PRESENTE JUICIO A LOS CC. APODERADOS LEGALES.	Anotar nombre (s) del representante legal
POR MEDIO DEL PRESENTE EN LA VIA ORDINARIA LABORAL Y EN EJERCICIO DE LA ACCION DE DESPIDO INJUSTIFICADO VENGO A DEMANDAR A:	Anotar nombre de la empresa o patrón demandado.
PRESTACIONES QUE RECLAMA EL TRABAJADOR:	Prestaciones que reclama el trabajador, tales como indemnización constitucional, salarios caídos, vacaciones, prima vacacional, prima de antigüedad, etc.
HECHOS:	Anotar detalladamente como ocurrieron los hechos y causas del despido.
POR LO ANTERIORMENTE EXPUESTO Y FUNDADO, ATENTAMENTE PIDO:	Prestaciones que el trabajador pide a la Junta.
HERMOSILLO, SONORA, A ___ DE ___ DEL - ___.	Anotar la fecha en que se interpone la demanda.

**FORMATO: "RADICACION DE DEMANDA"**

JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y  
ARBITRAJE DEL ESTADO DE SONORA.

MESA:

EXPEDIENTE:

- - - En \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_, se da cuenta con escrito demanda, constante de \_\_\_ fojas útiles y copias del mismo suscrito por el C. \_\_\_\_\_ mismo escrito que fue recibido en oficialía de partes de este Tribunal en fecha \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_. CONSTE.-

EN HERMOSILLO, SONORA, A \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DEL AÑO \_\_\_\_\_. Con el escrito copias del mismo a que se refiere la razón de cuenta que antecede, fórmese el expediente respectivo y regístrese en el Libro de Gobierno que corresponda. Con fundamento en los Artículos 685, 870, 871, 872, 873 de la Ley Federal del Trabajo, se admite la demanda laboral interpuesta en la vía ordinaria por \_\_\_\_\_ en contra de - \_\_\_\_\_ O QUIEN RESULTE RESPONSABLE DEL PAGO y no habiendo en concepto de esta H. Junta deficiencias que hagan necesaria la suplencia de la demanda, ni irregularidades que requieran aclaración previa, en consecuencia, cítese a las partes para que concurren ante esta Junta para la celebración de la audiencia de CONCILIACION, DEMANDA Y EXCEPCIONES OFRECIMIENTO Y ADMISION DE PRUEBAS, prevista por el Artículo 873 de la Ley Laboral, misma que tendrá lugar a las \_\_\_\_\_ HORAS DEL DÍA \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DEL AÑO \_\_\_\_\_ debiéndose de apercibir a ambas partes de que en caso de no concurrir en el día y hora indicados ante esta Junta se les tendrá por inconformes con todo arreglo conciliatorio, a la parte actora por reproducido su escrito inicial de demanda a la parte demandada por contestada la demanda entablada en su contra en sentido afirmativo y a ambas partes por perdido su derecho para ofrecer pruebas con posterioridad, con fundamento en lo dispuesto en el primer párrafo última parte del precepto anterior. Con fundamento en el Artículo 693 de la Ley Federal del Trabajo, es de reconocerse la personalidad jurídica de los CC. LICs \_\_\_\_\_ como apoderados legales de la parte actora, con el cúmulo de facultades inherentes al mandato que se le confiere. Con domicilio señalado por dicha parte para oír y recibir notificaciones, el ubicado en \_\_\_\_\_ EN ESTA CIUDAD.- NOTIFÍQUESE PERSONALMENTE este acuerdo a las partes con diez días de anticipación a la fecha y hora señalados, a la parte Actora por conducto de sus apoderados legales y a la Demandada en el domicilio referido en el escrito inicial de demanda, comisionándose para tal efecto al C. ACTUARIO NOTIFICADOR de esta Junta, debiendo correrle traslado con copia del presente proveído y con copia simple de la demanda debidamente cotejada. En forma expresa se le requiere para que señale domicilio en esta ciudad donde oír y recibir notificaciones, apercibido de que en caso de no hacerlo así, las subsecuentes notificaciones y aún aquellas de carácter personal, le surtirán efecto mediante CEDULA DE NOTIFICACION que en su caso deberá fijarse en los estrados de esta Junta. Así lo acordó y firmó esta H. Junta debidamente integrada, por y ante el C. Secretario de la misma quien autoriza y da fe. DOY FE.

- - - En esta misma fecha ( \_\_\_\_\_ ), se publicó en lista el acuerdo anterior. CONSTE.-

**04-15JCH-P01-F02/REV.00**

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO  
"RADICACION DE DEMANDA"**

MESA NO.	Anotar el número de mesa que le correspondió de acuerdo al número de la demanda.
EXPEDIENTE.	Anotar el número de expediente asignado en Oficialía de Partes de la Junta.
EN ____ DE ____ DEL ____	Anotar la fecha de recibido de la demanda y La fecha en que se llevó a cabo la radicación.
CON EL ESCRITO DE DEMANDA, A QUE SE REFIERE LA RAZON DE CUENTA QUE ANTECEDE, FORMESE EL EXPEDIENTE RESPECTIVO CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 685, 870, 871, 872 Y 873 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO...	Llevar a cabo el encarpado de la demanda Con el número de expediente asignado.
DEMANDA INTERPUESTA POR:	
EN CONTRA DE:	Anotar nombre de la parte actora o su representante legal.
	Anotar nombre de la parte demandada y de su representante legal.
CÍTESE A LAS PARTES PARA QUE CONCURRAN PARA LA CELEBRACION DE LA AUDIENCIA DE CONCILIACION, DEMANDA Y EXCEPCIONES, OFRECIMIENTO Y ADMISION DE PRUEBAS, AUDIENCIA QUE TENDRA LUGAR A LAS ____ DEL DIA ____ DE ____ DEL ____.	Anotar la fecha en que se citó a las partes para que se lleve a cabo la audiencia 873.
CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 692 DE LA LEY DE LA MATERIA SE LE RECONOCE PERSONALIDAD JURIDICA A LOS CC.	Anotar el nombre del Representante legal Reconociéndosele su personalidad jurídica.
EL DOMICILIO SEÑALADO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES EL UBICADO EN:	
	Señalar domicilio señalado para recibir todo tipo de notificaciones.
EN ESTA MISMA FECHA (---) SE PUBLICO EN LISTA EL ACUERDO ANTERIOR.- CONSTE.-	Fecha en la que se publicó en lista el acuerdo De radicación.

**FORMATO: "NOTIFICACION DE AUDIENCIA 873"  
(ANVERSO)**

JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y  
ARBITRAJE DEL ESTADO DE SONORA.  
EXPEDIENTE:

NOTIFICACION AUDIENCIA 873

- - - En Hermosillo, Sonora, siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ se constituyó el suscrito ACTUARIO NOTIFICADOR de la H. Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Sonora se constituyó en el domicilio ubicado en: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ domicilio señalado en autos para notificar a \_\_\_\_\_ demandado (a) en el presente juicio laboral.- Ahora bien, debidamente cerciorado el suscrito de que el domicilio donde se actúa es efectivamente el que la parte actora señaló para notificar y emplazar al demandado en su escrito inicial de demanda y que el mismo desde luego es el indicado como lo dispone la Fracción I del Artículo 743 de la Ley Federal del Trabajo, para notificar a dicha persona haciéndose constar que para llegar a tal conclusión fui debidamente informado por una persona quien bajo protesta de decir verdad dijo que: \_\_\_\_\_ quién se identifica con: \_\_\_\_\_ ante lo expuesto por la persona con quien se entiende la presente diligencia que resulta que se trata del demandado de este asunto, conforme a lo dispuesto en la fracción II del Artículo 743 de la Ley Federal del Trabajo, como parte interesada, se le notifica el acuerdo que antecede de fecha \_\_\_\_\_ en este acto se le hace entrega de copia debidamente autorizada y cotejada del acuerdo antes mencionado y de la demanda; haciéndole el apercibimiento a la demandada en forma expresa de tenérsele por inconforme con todo arreglo, por contestada la demanda en sentido afirmativo y por perdido su derecho para ofrecer pruebas en el presente juicio si no concurre a la audiencia prevista por el Artículo 873 de la Ley Federal del Trabajo.- Se le apercibe que en su primera comparecencia o escrito deberá señalar domicilio donde oír y recibir todo tipo de notificaciones y que si no lo hace así, las ulteriores notificaciones y aún las de carácter personal, se le harán mediante **CEDULAS DE NOTIFICACION** que en su oportunidad se fijará la citada cédula de notificación en los estrados de esta H. Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Sur del Estado de Sonora.- fundando todas las anteriores determinaciones en los Artículos 743, 873, 876, 878 y 880 de la Ley Federal del Trabajo.- Acto Seguido.- La persona con quien se entiende la presente diligencia manifestó que: **me doy por enterado y recibo de conformidad copia de la y \_\_\_\_\_ FIRMO la constancia**, por último doy por terminada la presente diligencia dando fe de lo actuado el C. ACTUARIO NOTIFICADOR.- CONSTE.- DOY FE.

**04-15JCH-P01-F03/REV.00**

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO  
"NOTIFICACION DE AUDIENCIA 873"**

EN ESTA CIUDAD DE HERMOSILLO, SONORA SIENDO LAS__ HORAS DEL DÍA__ DE __ DEL AÑO _____	Anotar la fecha en que se hace acuerdo.
SE CONSTITUYO EL SUSCRITO SECRETARIO ACTUARIO NOTIFICADOR DE LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DEL ESTADO DE SONORA, EN____	Anotar domicilio donde se realizará la notificación.
DOMICILIO PARA NOTIFICAR A__ PERSONA MORAL	Anotar nombre de la persona a notificar.
..., QUIEN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, EXPRESÓ LLAMARSE__	Anotar nombre de la persona que se encontró en el domicilio.
SE IDENTIFICO CON:	Anotar con que se identifico la persona.
Y DE QUE TIENE LA REPRESENTACION LEGAL DE LA EMPRESA CON EL CARÁCTER DE__	Anotar carácter de la persona que se esta notificando.
DE LO CUAL EL SUSCRITO SE ASEGURO AL MOSTRAR EL DOCUMENTO QUE LO ACREDITA COMO TAL Y CONSISTE EN TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PUBLICA NO__VOLUMEN No__ PASADA ANTE LA FE DEL NOTARIO PUBLICO No__ CON RESIDENCIA EN	Anotar número de la escritura pública, volumen y Notario Público correspondiente, así como su residencia.
DE FECHA__	Anotar fecha del acuerdo.
EN FOJA NO__ DEL PRESENTE	Anotar número de foja correspondiente.
OBSERVACIONES	Anotar observaciones de ser necesario.
ACTUARIO NOTIFICADOR	Firma del Actuario Notificador.

FORMATO: "CEDULA DE CONTROL"

**JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE**  
**C E D U L A D E C O N T R O L**

F-30

EXP. No. \_\_\_\_\_  
ACTORA \_\_\_\_\_  
DEMANDADA \_\_\_\_\_

FECHA	EN PODER DE	FIRMA	REGRESO EL

FECHA	EN PODER DE	FIRMA	REGRESO EL

04-15JCH-P01-F04/REV.00

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO  
"CEDULA DE CONTROL"**

EXPEDIENTE NO.	Anotar número de expediente asignado en archivo.
ACTORA:	Anotar parte actora del expediente.
DEMANDADA:	Anotar parte demanda del expediente.
FECHA:	Anotar fecha en que salió el expediente.
EN PODER DE:	Anotar en poder de que persona salió el expediente.
FIRMA:	Firma de la persona que quedo en poder del expediente.
REGRESA ÉL:	Anotar fecha en que se regresó el expediente.

## FORMATO: "CELEBRACION DE AUDIENCIA 873"

JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y  
ARBITRAJE DEL ESTADO DE SONORA.  
SECCION:  
EXP. No.

- - - En la Ciudad de Hermosillo, Sonora, siendo las \_\_\_\_ del día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, día y hora señalados en autos para que tenga lugar la celebración de la audiencia prevista por el Artículo 873 de la Ley Laboral, en sus etapas de **CONCILIACIÓN, DEMANDA Y EXCEPCIONES, OFRECIMIENTO Y ADMISION DE PRUEBAS**, se hace constar de que comparece por y ante los miembros de esta H. Junta debidamente integrada el **C. LIC.** \_\_\_\_\_, en su carácter de apoderado legal de la parte actora, así como también el **C. LIC.** \_\_\_\_\_, misma persona a quien se le concede el uso de la voz y dijo: En este acto me permito exhibir copia certificada de la Escritura Pública No. \_\_\_\_\_, así como el primer testimonio de la Escritura Pública \_\_\_\_\_, ambos pasados por y ante la fe del Notario Público No. \_\_\_\_\_ con ejercicio en \_\_\_\_\_, de los que se desprende que a los **CC. LICS.** \_\_\_\_\_, se les otorga para ejercer de manera conjunta y separada un poder general para pleitos y cobranzas y para actos de administración, para representar a \_\_\_\_\_ con todas las facultades mencionadas en dicho mandato, es por ello, que solicito reconozca la personalidad tanto del compareciente como los demás abogados mencionados en dichas documentales públicas para representar a la mencionada persona moral con todas las facultades mencionadas en ambas escrituras y una vez hecho lo anterior se nos haga devolución de las escrituras públicas exhibidas previa copia debidamente cotejada y certificada por esta autoridad que quede agregada a los autos del presente expediente; por otra parte, nos permitimos señalar como domicilio para oír y recibir notificaciones el que actualmente ocupa el despacho jurídico ubicado en \_\_\_\_\_. **ACTO SEGUIDO** se le da vista a la parte actora con la documentación exhibida y dijo: Que no tiene objeción. **ACTO SEGUIDO LA JUNTA ACUERDA** se tiene al compareciente **LIC.** \_\_\_\_\_, solicitando se le reconozca personalidad jurídica como apoderado legal de \_\_\_\_\_, así como también se le reconozca dicha personalidad a los **CC. LICS.** \_\_\_\_\_, para lo cual viene exhibiendo testimonio primero de la escritura pública No. \_\_\_\_\_, Volumen \_\_\_\_\_, pasada ante la fe del Notario Público No. \_\_\_\_\_, y copia certificada de la Escritura Pública No. \_\_\_\_\_, Volumen \_\_\_\_\_ pasada ante la fe del Notario Público No. \_\_\_\_\_, Lic. \_\_\_\_\_, testimonios de los cuales se desprende que el señor \_\_\_\_\_ en su carácter de apoderado legal de \_\_\_\_\_, les otorgó a los **CC. LICS.** \_\_\_\_\_ poder general para pleitos y cobranzas, es por ello que desde estos momentos y con fundamento en el artículo 692 de la Ley Federal del Trabajo, se le reconoce personalidad jurídica como apoderados legales de \_\_\_\_\_ a todos y cada uno de los profesionistas antes mencionados; desde estos momentos se le hace devolución al apoderado legal de la parte demandada compareciente tanto del primer testimonio de la escritura No. \_\_\_\_\_, como de la copia certificada de la escritura No. \_\_\_\_\_, previa copia simple de las mismas que sean cotejadas y certificadas, que se agreguen a los autos; por último, se tiene por señalado como domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones por parte de la demandada.- Una vez abierta la presente audiencia en su etapa de **CONCILIACIÓN, DEMANDA Y EXCEPCIONES, OFRECIMIENTO Y ADMISION DE PRUEBAS**, se le concede el uso de la voz al apoderado legal de la parte actora y dijo: \_\_\_\_\_ Acto seguido se le concede el uso de la voz al apoderado legal de la parte demandada y dijo: \_\_\_\_\_; acto seguido se le concede el uso de la voz al apoderado legal de la parte actora y dijo: \_\_\_\_\_ Acto seguido y por así solicitarlo se le concede el uso de la voz al apoderado legal de la parte demandada y dijo: \_\_\_\_\_.- **ACTO SEGUIDO LA JUNTA ACUERDA:** \_\_\_\_\_ cerrándose con lo anterior la etapa de **OFRECIMIENTO DE PRUEBAS** y en cuanto a la **ADMISION** de las mismas esta H. Junta se reserva la facultad de proveer sobre las mismas a la mayor brevedad posible.- Con lo anterior se da por terminada la presente audiencia firmando al margen y para constancia los que en ella intervinieron por y ante los miembros de esta H. Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado y C. Secretario que autoriza y da fe.- DOY FE.-----

- - - En esta misma fecha (\_\_\_\_\_), se publicó en lista el acuerdo anterior.- CONSTE.

04-15JCH-P01-F05/REV.00

**INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO  
"CELEBRACION DE AUDIENCIA 873"**

DEPENDENCIA:	Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado.
SECCION:	Mesa en la que se lleva a cabo la audiencia.
EXPEDIENTE:	Número de expediente
FECHA:	Anotar la fecha en la que se lleva a cabo la audiencia.
AUDIENCIA PREVISTA POR EL ARTICULO 873 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO	Anotar la audiencia en su etapa de conciliación, demanda y excepciones, ofrecimiento y admisión de pruebas.
SE HACE CONSTAR QUE:	Anotar la comparecencia de las partes
POR OTRA PARTE:	Anotar el domicilio en el cual se recibirá todo tipo de notificaciones.
LA JUNTA ACUERDA	Anotar que se abre la audiencia y se le concede el uso de la voz a los comparecientes.
CERRÁNDOSE LA ETAPA:	Anota cuando se cierra la etapa de ofrecimiento de pruebas.
SE DA POR TERMINADA LA PRESENTE AUDIENCIA POR Y ANTE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE:	Se anota el cierre de la audiencia para constancia de los que intervinieron.
DOY FE:	Firma del Presidente y del Secretario de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje.
EN ESTA MISMA FECHA:	Anotar la fecha de la publicación del acuerdo

**FORMATO: "CIERRE DE INSTRUCCION"**

JUNTA LOCAL DE CONCILIACION  
Y ARBITRAJE DEL ESTADO  
SECCION MESA NO.  
EXPEDIENTE NO.

- - - En \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, se da cuenta con escrito constante de \_\_\_\_ foja útil, suscrito por el C. \_\_\_\_\_, mismo que fue recibido en Oficialía de Partes de este Tribunal en fecha \_\_\_\_\_ de los corrientes.- CONSTE.-

- - - EN LA CIUDAD DE HERMOSILLO, SONORA, A \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DEL AÑO \_\_\_\_\_. A los autos del presente expediente agréguese el escrito a que se refiere la razón de cuenta que antecede para que surta sus efectos legales correspondientes.- Visto el escrito de cuenta, primeramente téngase al promovente con personería reconocida en autos del expediente en el que se actúa, solicitando se envíen los autos del presente sumario a la sala de dictámenes a efecto de que en términos de ley se elabore el proyecto de laudo correspondiente, por lo que esta autoridad laboral acuerda de conformidad su petición y determina que, no habiendo pruebas pendientes de desahogo y transcurrido el término concedido para presentar alegatos, mismos que no fueron presentados, por lo que se les hace efectivo el apercibimiento a las partes y se les tiene por perdido el derecho para ofrecer alegatos con posteridad. Con fundamento en lo previsto por el Artículo 885 de la Ley Federal del Trabajo, el suscrito secretario de acuerdo certifica y da fe de lo anterior y esta H. Junta **declara cerrada la instrucción** del presente sumario y se ordena remitir los autos del expediente en el que se actúa a la sala de dictámenes a efecto de que se proceda a emitir el proyecto de laudo correspondiente.- NOTIFIQUESE.- Así lo acordó y firmó esta H. Junta por y ante el C. Secretario de la misma que autoriza y da fe.- DOY FE.

- - - En esta misma fecha (\_\_\_\_\_), se publicó en lista el acuerdo anterior.- CONSTE.-

**04-15JCH-P01-F06/REV.00**

**INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO  
"CIERRE DE INSTRUCCION"**

DEPENDENCIA:	Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado.
SECCION MESA NO:	Anotar mesa correspondiente de acuerdo al número de terminación del expediente.
EXPEDIENTE:	Anotar número del expediente.
FOJAS, SUSCRITO POR EL C. LIC.	Anotar número de fojas y el nombre del apoderado legal que presentó la promoción.
FECHA:	Anotar fecha en la que fue recibida la promoción en Oficialía de Partes.
FECHA:	Anotar la fecha en que se lleva a cabo el acuerdo de cierre de instrucción.
VISTO EL ESCRITO DE CUENTA, TÉNGASE AL PROMOVENTE CON PERSONALIDAD RECONOCIDA EN AUTOS DEL EXPEDIENTE EN EL QUE SE ACTUA, SOLICITANDO SE ENVIEN LOS SUMARIOS A LA SALA DE DICTAMENES A EFECTO DE QUE SE ELABORE EL LAUDO CORRESPONDIENTE. TRANSCURRIDO EL TÉRMINO PARA PRESENTAR ALEGATOS... CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 885 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO EL SECRETARIO CERTIFICA Y DA FE Y LA JUNTA DECLARA "CERRADA LA INSTRUCCIÓN".	Anotar en el acuerdo que se cierra la instrucción, y se turna a la sala de dictámenes.
NOTIFÍQUESE:	Firma del Secretario General e integrantes de la Junta.
FECHA::	Anotar fecha en la que se publicó el acuerdo.

**FORMATO: "DESISTIMIENTO"**

JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y  
ARBITRAJE DEL ESTADO DE SONORA.  
MESA:  
EXPEDIENTE:

- - - En la Ciudad de Hermosillo, Sonora siendo las \_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, se hace constar de que comparece por y ante los miembros de esta H. Junta el C. LIC. \_\_\_\_\_ en su carácter de Apoderado legal de la parte actora.- Acto seguido se le concede el uso de la voz al Apoderado legal de la parte actora y dijo: Que en este acto en nombre y representación de la parte actora y con las facultades otorgadas por el actor en la carta poder que se encuentra agregada a los autos, específicamente para desistirme de la acción y la demanda intentada en contra de los demandados, y en uso de esas facultades en este acto me desisto lisa y llanamente de la acción y de la demanda interpuesta en contra de Q.R.R. DE LA FUENTE DE TRABAJO DENOMINADA \_\_\_\_\_, y por lo tanto solicito se archive el expediente como asunto total y definitivamente concluido otorgándose a la demandada el mas amplio finiquito que en derecho proceda, sin reserva de mi representada de intentar ninguna otra acción en el presente o futuro en contra de dichos demandados.- ACTO SEGUIDO LA JUNTA ACUERDA: En tener por hechas las manifestaciones del compareciente apoderado legal de la Parte Actora a quien se le tiene por desistido de la demanda y acciones entabladas en contra de los demandados Q.R.R. DE LA FUENTE QUE SE DENOMINA \_\_\_\_\_, lo anterior en virtud de las facultades que le fueron conferidas por el actor en la carta poder a que hace mención y de la cual se desprende que efectivamente tiene facultades amplísimas, entre otras las expuestas por el compareciente, motivo por lo cual se acuerda de conformidad lo expuesto por el apoderado de la parte actora, y se le tiene por desistido de la acción y de la demanda intentada en contra de los demandados ya mencionados y como derivada consecuencia se ordena archivar el expediente como asunto total y definitivamente concluido, previas las anotaciones en el Libro de Gobierno que corresponda.- Con lo anterior se da por terminada la presente, firmando al margen y para constancia el compareciente por y ante los miembros de esta H. Junta debidamente integrada y C. Secretario que autoriza y da fe.- DOY FE.-

- - - En esta fecha (\_\_\_\_\_), se publicó en lista el acuerdo anterior.- CONSTE.-

**04-15JCH-P01-F07/REV.00**

**INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO  
"DESISTIMIENTO"**

DEPENDENCIA:	Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado.
MESA NO.	Anotar mesa correspondiente de acuerdo al número de terminación del expediente.
EXPEDIENTE:	Anotar número del expediente.
FECHA:	Anotar fecha de recibido de la promoción.
C. ____	Anotar el nombre del apoderado legal de La parte actora.
QUE EN ESTE ACTO... PARA DESISTIRME DE LA ACCION Y LA DEMANDA INTENTADA EN CONTRA DE:	Anotar nombre del patrón o empresa demandada.
ACTO SEGUIDO LA JUNTA ACUERDA:	Anotar el acuerdo que la Junta dicta teniéndose por desistido de la demanda y archivándose el expediente como total y definitivamente concluido.
FECHA::	Anotar fecha en la que se publicó el acuerdo.

**FORMATO: "NOTIFICACION DE LAUDO"**

DEPENDENCIA:  
SECCION:  
NUMERO DE OFICIO:  
EXPEDIENTE:

En la Ciudad de Hermosillo, Sonora, siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ mes \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ año \_\_\_\_\_ se constituyó el Suscrito ACTUARIO NOTIFICADOR adscrito a la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Sonora en: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ domicilio para notificar a \_\_\_\_\_ en el presente juicio laboral.- Ahora bien, debidamente cerciorado el suscrito de que en el domicilio donde se actúa es el que efectivamente fue señalado por la parte \_\_\_\_\_ de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 739 de la Ley Federal del Trabajo, haciendo constar que para llegar a tal conclusión analicé todas y cada una de las constancias procesales que integran el presente expediente y habiéndose encontrado presente en estos momentos a \_\_\_\_\_ se identificó con \_\_\_\_\_

En tal virtud el suscrito Secretario Actuario Notificador procedió a entender la diligencia con la persona antes mencionada y a quién desde luego se le hizo formal entrega de una copia de la resolución objeto de la notificación debidamente autorizada, de fecha, \_\_\_\_\_, dictada en el presente juicio laboral, lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 744 de la misma ley de la materia que textualmente Expresa: "... las anteriores notificaciones personales se harán al interesado o persona autorizada para ello, el mismo día que se dicte la resolución si concurre al local de esta Junta o en el domicilio que hubiera designado y si no se hallare presente, se le dejará una copia de la resolución autorizada por el Actuario; si la casa o el local está cerrado, se fijará la copia en la puerta de entrada o en el lugar de trabajo.- El Actuario asentará razón en autos..." Bien enterado(a) dijo: Que se da por enterado(a) ratifico lo expuesto, recibe la resolución que formalmente le hace entrega y \_\_\_\_\_ firma para constancia DOY FE.-

---

OBSERVACIONES

VALEN \_\_\_\_\_  
EL SECRETARIO ACTUARIO NOTIFICADOR.

**04-15JCH-P01-F08/REV.00**

**INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO  
"NOTIFICACION DE LAUDO"**

DEPENDENCIA	Anotar nombre de la Dependencia donde se expide el oficio.
SECCION	Anotar nombre de la sección donde se expide el oficio.
NUMERO DE OFICIO	Anotar número de oficio asignado.
EXPEDIENTE	Anotar número de expediente correspondiente
EN HERMOSILLO, SONORA, SIENDO LAS ___ HORAS, DEL DIA ___ DE _____ DEL ____	Anotar la fecha en la que se da cumplimiento
SE CONSTITUYO EL SUSCRITO ACTUARIO NOTIFICADOR DE LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE DEL ESTADO DE SONORA EN _____	Anotar domicilio donde se realiza la notificación.
DOMICILIO PARA NOTIFICAR A _____	Anotar nombre del demandado
DEBIDAMENTE CERCORADO EL SUSCRITO DE QUE EN EL DOMICILIO DONDE SE ACTUA ES EL QUE EFECTIVAMENTE FUE SEÑALADO POR LA PARTE _____.	Anotar definición de la parte.
... QUIEN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, EXPRESO LLAMARSE _____	Anotar nombre de la persona que se encontró en el domicilio.
SE IDENTIFICO CON _____	
DE FECHA _____ DICTADA	Anotar con que se identificó la persona.
Y MANIFIESTA QUE OYE Y SE DA POR ENTERADO.	Anotar fecha de la resolución.
DOY FE.-	Firma de la persona notificada
	Firma del Actuario notificador

**FORMATO: "LAUDO CONTROVERTIDO"  
(HOJA 1)**

*LAUDO CONTROVERTIDO*

(A UNA DE LAS COPIAS SE LE PONE "PROYECTO DE LAUDO"  
AL ORIGINAL SE LE PONE "LAUDO")

--- V I S T O S para resolver en definitiva los autos del expediente No.(NUMERO DE EXPEDIENTE) relativo al juicio Arbitral promovido por (NOMBRE DEL(A) ACTOR(A)) en contra de (NOMBRE(S) DEL(OS) DEMANDADO(S)) La parte actora designó como sus abogados a los CC. (NOMBRE DE LOS ABOGADOS DESIGNADOS POR LA PARTE ACTORA), y como domicilio para oír y recibir notificaciones el ubicado en (DOMICILIO SEÑALADO POR LA PARTE ACTORA), de esta Ciudad. Por su parte la demandada autorizó como su abogado a los CC. (ABOGADOS DESIGNADOS POR LA PARTE DEMANDADA), y como domicilio para oír y recibir notificaciones el ubicado en (DOMICILIO SEÑALADO POR LA PARTE DEMANDADA), de esta Ciudad, y,----- R E S U L T A N D O: -----

----- 1.- Que con fecha (FECHA DE RECIBIDO POR LA JUNTA), se recibió en esta Junta, escrito constante de (NUMERO DE FOJAS DEL ESCRITO DE DEMANDA) fojas útiles, mediante el cual el (la) C. (NOMBRE DEL(A) ACTOR(A)), viene demandando de (NOMBRE DEL(OS) DEMANDADO(S)), el pago de diversas prestaciones de trabajo, haciendo para ello la siguiente relación de HECHOS: (SE HACE UNA BREVE RELACION DE LOS HECHOS CONSIGNADOS EN EL ESCRITO DE DEMANDA),----- 2.- Radicada que fue la demanda, se citó a las partes a la audiencia prevista por el artículo 873 de la Ley Federal del Trabajo, la cual se celebró a las (DIA Y HORA DE CELEBRACION DE LA AUDIENCIA PREVISTA POR EL ARTÍCULO 873 DE LA LEY LABORAL), fecha y hora en la que en su etapa de CONCILIACION, en virtud de la incomparecencia física de las partes, se les tuvo por inconformes con todo arreglo y, en su etapa de DEMANDA Y EXCEPCIONES, la parte actora ratificó su escrito de demanda (EN CASO DE QUE ACLARE O PRECISE EL ESCRITO DE DEMANDA, SE HACE UNA SINTESIS DE ELLO), en los siguientes términos: Por su parte la demandada dio contestación al escrito inicial de demanda mediante escrito constante de (NUMERO DE FOJAS DEL ESCRITO DE CONTESTACION DE DEMANDA) fojas útiles en el que respecto a los hechos substancialmente dijo: (SE HACE UNA BREVE SINTESIS DE LA CONTESTACION A LOS HECHOS DE LA DEMANDA), En la etapa de OFRECIMIENTO Y ADMISION DE PRUEBAS, las partes ofrecieron las pruebas que consideraron pertinentes a sus intereses y, admitidas y desahogadas que fueron las que así lo ameritaron, se declaró cerrada la Instrucción, turnándose el presente expediente par la emisión del proyecto de resolución el cual se dicta bajo los siguientes:-----

----- C O N S I D E R A N D O S: ----- 1.- La competencia de ésta Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado, para conocer y resolver sobre el presente conflicto arbitral, encuentra su apoyo y fundamento en lo que para tal efecto previenen las Fracciones XX y XXXI, Apartado "A" del Artículo 123 Constitucional, en relación con los numerales 621,698 y 700 de la Ley del Trabajo.----- II.- Primeramente procederemos a analizar si la relación de trabajo entre las partes se encuentra acreditada, ( ANALIZAR LO MANIFESTADO POR LAS PARTES RESPECTO A LA \_\_\_\_\_  
FORMATO: "LAUDO CONTROVERTIDO"

(HOJA 2)

CONTRATACION), este Tribunal considera acreditada la relación de trabajo, dentro de los términos de los artículos 20 y 21 de la Ley Federal del Trabajo.-----

--- III.- La litis en el presente juicio se circunscribe a los siguientes términos: (ANALIZAR TODOS Y CADA UNO DE LOS PUNTOS CONTROVERTIDOS POR LAS PARTES, DETERMINANDO A QUIEN CORRESPONDE LA CARGA DE LA PRUEBA EN CADA CASO, APOYÁNDOSE EN JURISPRUDENCIA APLICABLE AL CASO CONCRETO).----- (UNA VEZ DETERMINADAS LAS CARGAS PROBATORIAS, SE ANALIZAN TODAS Y CADA UNA DE LAS PRUEBAS OFRECIDAS POR LAS PARTES, OTORGÁNDOLES EL VALOR CORRESPONDIENTE, PRIMERAMENTE LAS RELACIONADAS CON LA ACCION EJERCITADA), Y para ello ofrece la parte (A QUIEN CORRESPONDE PROBAR RESPECTO A LA ACCION EJERCITADA): (SE DETALLAN Y VALORAN LAS PRUEBAS), Por lo que deberá (SE DETERMINA SI SE ABSUELVE O SE CONDENA A LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DERIVADAS DE LA ACCION EJERCITADA).-----

----- IV.- Reclama el actor el pago y cumplimiento de (PRESTACIONES ACCESORIAS), ofreciendo para ello las siguientes pruebas: (SE HACE UN ANALISIS POR SEPARADO, DE LAS PRUEBAS OFRECIDAS, EN RELACION A CADA UNA LAS PRESTACIONES ACCESORIAS RECLAMADAS, COMO SON HORAS EXTRAS, AGUINALDO, VACACIONES, SALARIOS RETENIDOS, ETC.).----- V.- Por lo anteriormente expuesto y fundado y con apoyo además en lo que para tal efecto establecen los artículos 841 y 842 de la Ley Federal del Trabajo, es de resolverse al tenor de los siguientes:-----

----- R E S O L U T I V O S ----- PRIMERO.- Esta Junta es y ha sido competente para conocer y resolver sobre el presente conflicto arbitral.- ----- SEGUNDO.- La parte actora (SE RESUELVE SI PROBO O NO LA ACCION EJERCITADA) probó su acción en tanto que la parte demandada (SE RESUELVE SI PROBO O NO SUS DEFENSAS Y ESCEPCIONES ) demostró sus defensas y excepciones ----- TERCERO.- Se (SE DETERMINA SI SE ABSUELVE O SE CONDENA) a (NOMBRE DE LA PARTE DEMANDADA) a cubrir al actor (NOMBRE DEL ACTOR), las prestaciones reclamadas en su escrito inicial de demanda.- (EN CASO DE SER CONDENATORIO,

**FORMATO: "LAUDO CONTROVERTIDO"  
(HOJA 2)**

DEBERA SEÑALARSE LA CANTIDAD LIQUIDA QUE CORRESPONDA POR CADA UNA DE LAS PRESTACIONES A QUE SE CONDENA), mas los salarios caídos y que se sigan venciendo a partir del día (FECHA DEL DESPIDO), y a razón de (SALARIO DIARIO ACREDITADO EN AUTOS) hasta que se de total cumplimiento a la presente resolución, por las razones expuestas en el cuerpo de la presente resolución.-----  
----- CUARTO: (EN CASO DE SER UN LAUDO PARCIALMENTE  
CONDENATORIO, EN ESTE RESOLUTIVO DEBERA DE ABSOLVERSE DE LAS PRESTACIONES A QUE NO FUE CONDENADA LA PARTE DEMANDADA), por los motivos expuestos en el cuerpo de la presente resolución. -----  
----- QUINTO.- Se le concede a la parte demandada un termino de 72 horas para que de cumplimiento voluntario a la presente resolución, apercibiéndosele de que en caso de no hacerlo así se procederá en su contra conforme a derecho.-----  
- SEXTO: Notifíquese personalmente la presente resolución a las partes y en su oportunidad archívese el presente expediente como asunto total y definitivamente concluido.

**04-15JCH-P01-F09/REV.00**

**INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO  
"LAUDO CONTROVERTIDO"**

NOMBRE DEL ACTOR:	Se anotará el nombre de la persona afectada.
NOMBRE DEL DEMANDADO:	Se anotará el nombre de la persona demandada.
NUMERO DE EXPEDIENTE:	Se anota el número de expediente que se le asignó a la demanda.
JUICIO ARBITRAL PROMOVIDO POR:	Se anota el nombre del Actor.
EN CONTRA DE :	Se anota el nombre del demandado.
DESIGNACIÓN DE ABOGADOS:	Se anota el nombre de los Abogados designados por la parte Actora y la parte demandada.
DOMICILIO PARA RECIBIR OTIFICACIONES:	Se anota el domicilio señalado por la parte Actora y por la parte Demandada.
RESULTANDO:	Síntesis de la demanda.
FECHA:	Se anota la fecha en que se recibió en la Junta.
ESCRITO RECIBIDO:	Se anota número de fojas del escrito de demanda.
HECHOS:	Se anota una breve relación de los hechos consignados en el Escrito de Demanda.
FECHA:	Se anota la hora, día, mes y año, en que se celebrará la Audiencia prevista por el Art.873 de la Ley Laboral.
LA PARTE ACTORA RATIFICÓ:	Se hace una síntesis del Escrito de Demanda.
ESCRITO CONSTANTE DE:	Número de fojas del escrito de contestación de Demanda.
SUSTANCIALMENTE DIJO:	Se hace una breve síntesis de la contestación de la demanda.
ENCUENTRA ACREDITADA:	Se analiza lo manifestado por las partes respecto a la contratación.
TÉRMINOS :	Se analiza todos y cada uno de los puntos controvertidos por las partes, determinando a quien corresponde la carga de la prueba en cada caso, apoyándose en jurisprudencia aplicable al caso concreto.
YA DETERMINADAS LAS CARGAS:	Una vez determinadas las cargas probatorias, se analizan todas y cada unas de las pruebas ofrecidas por las partes, otorgándoles el valor correspondiente, primeramente las relacionadas con la acción ejercitada.
PAGO Y CUMPLIMIENTO DE:	Se anota las prestaciones accesorias.
PRUEBAS:	Se hace un análisis por separado, de las pruebas ofrecidas en relación a cada una de las prestaciones accesorias reclamadas, como son horas extras, aguinaldo, vacaciones, salarios retenidos.
RESULTANDO:	Se resuelve si probó o no la acción ejercida.
LA PARTE ACTORA:	Se resuelve si probó o no sus defensas y excepciones.
DEFENSAS DE LA PARTE DEMANDADA: DETERMINACIÓN:	Se determina si se absuelve o se condena.

A CUBRIR EL ACTOR:	Se anota el nombre del actor.
SI ES CONDENATORIO:	En caso de ser condenatorio, deberá señalarse la cantidad líquida que corresponda por cada una de las prestaciones a que se condena.
A PARTIR DEL DÍA:	Se anota la fecha del despido.
Y A RAZÓN DE:	Se anota el salario diario acreditado en autos.
MOTIVOS EXPUESTOS:	En caso de ser un laudo parcialmente condenatorio, en este resolutive deberá absolverse de las prestaciones a que no fue condenada la parte demandada.
INICIALES DEL DICTAMINADOR:	Se anota las iniciales del Dictaminador que realizó el Laudo

**FORMATO: "LAUDO POR REBELDIA"  
(HOJA 1)**

(NO. EXP.)

(NOMBRE DE LAS PARTES)

--- **VISTOS** para resolver en definitiva los autos del expediente No. (NUMERO DEL EXPEDIENTE), relativo al juicio Arbitral, promovido por (NOMBRE DEL ACTOR), en contra de (NOMBRE DEL DEMANDADO). La parte actora designó como sus Apoderados Legales a los CC. LICS. (NOMBRE DE LOS ABOGADOS DE LA PARTE ACTORA) y como domicilio para oír y recibir notificaciones el ubicado en (DOMICILIO SEÑALADO POR LA ACTORA). La parte demandada no designó Apoderados legales ni señaló domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad, y,-----

----- R E S U L T A N D O S -----

--- 1.- Con fecha (FECHA DE PRESENTACION DE LA DEMANDA), se tuvo por presente ante ésta Junta a (NOMBRE DEL ACTOR), demandando de (NOMBRE DEL DEMANDADO), el pago y cumplimiento de diversas prestaciones de trabajo, basándose para ello en los siguientes HECHOS: (EXTRACTO DE LOS HECHOS EN QUE SE BASA LA ACCION).-----

--- 2.- Radicada que fue la demanda, se citó a las partes para la celebración de la audiencia prevista por el artículo 873 de la ley Laboral, la cual se celebró a las (FECHA DE CELEBRACION DE LA AUDIENCIA), fecha en la que en la etapa de Conciliación, en virtud de la incomparecencia física de las partes se les tuvo por inconformes con todo arreglo. En la etapa de DEMANDA Y EXCEPCIONES, la parte actora (SE MANIFIESTA SI SE ACLARÓ, PRECISÓ O RATIFICÓ EL ESCRITO DE DEMANDA), en los siguientes términos: (SI SE ACLARA O PRECISA, SE TRANSCRIBE LO MANIFESTADO POR LA PARTE ACTORA), y, en virtud de la incomparecencia de la parte demandada, se le tuvo por contestada en sentido afirmativo la demanda entablada en su contra. En la etapa de OFRECIMIENTO y ADMISION DE PRUEBAS, la parte actora ofreció las pruebas que consideró pertinentes a sus intereses y, en virtud de la incomparecencia de la parte demandada, se le tuvo por perdido el derecho para ofrecer pruebas, y toda vez que las pruebas ofrecidas por la parte actora no ameritaron desahogo posterior, la parte actora formuló sus alegatos, y en virtud de la incomparecencia de la parte demandada, se le tuvo por perdido el derecho para formularlos, con lo que se dio por cerrada la Instrucción turnándose el presente expediente para la emisión del proyecto correspondiente, el cual se dicta bajo los siguientes:-----

----- C O N S I D E R A N D O S -----

--- I.- La competencia de ésta Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado, para conocer y resolver sobre el presente conflicto arbitral, encuentra su apoyo y fundamento en lo que para tal efecto previenen las Fracciones XX y XXXI, apartado "A" del Artículo 123 Constitucional, en relación con los numerales 621, 698 Y 700 de la Ley Federal del Trabajo.-----

--- II.- Procederemos a analizar si en autos quedó acreditado el vínculo contractual de carácter obrero-patronal entre las partes en conflicto, y así tenemos que la parte actora, en su escrito inicial de demanda afirmó y sostuvo que laboró bajo las órdenes y dirección de la parte demandada, mediante el pago de un salario determinado, un horario y condiciones de trabajo; éstos hechos se le tuvieron por contestados en sentido afirmativo a la parte demandada, ya que no compareció a la Audiencia prevista por el artículo 873 de la Ley Federal del Trabajo, sin perjuicio de que en la etapa de Ofrecimiento y Admisión de Pruebas, demostrara que el actor no era su trabajador, tal y como lo establece la última parte del párrafo primero del artículo referido con anterioridad, en relación con el 879 de la misma Ley; y en virtud de que a la parte demandada se le tuvo por perdido el derecho para ofrecer pruebas en el presente asunto, se desprende claramente que respecto de la CONFESIONAL FICTA de la parte demandada, la cual quedó precisada, no existe prueba en contrario, por tanto, de acuerdo a los artículos 20 y 21 de la Ley Federal del Trabajo, se tiene por acreditada la relación y contrato de trabajo entre el actor como trabajador y la demandada como patrón, sirviendo de apoyo la siguiente Jurisprudencia: *CONFESION FICTA EN EL PROCEDIMIENTO LABORAL. Para que la confesión Ficta de una de las partes, tenga pleno valor probatorio en materia de trabajo, es menester que no esté en contradicción con alguna otra prueba fehaciente que conste en autos, de acuerdo con el artículo 790, fracción II, de la Ley Federal del Trabajo. SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO DEL QUINTO CIRCUITO. Amparo Directo 534/94. Ferrocarriles Nacionales de México. 6 de octubre de 1994. Unanimidad de votos. Ponente: Ricardo Rivas Pérez. Secretaria: Rosenda Tapia García Amparo directo 38/95. Ferrocarriles Nacionales de México. 9 de febrero de 1995. Unanimidad de votos. Ponente: Gerardo Rivera. Secretario: Ramón Parra López. Amparo directo 96/95. Ferrocarriles Nacionales de México. 2 de marzo de 1995. Unanimidad de votos. Ponente: Alicia Rodríguez Cruz. Secretaria: María de los Ángeles Peregrino Uriarte. Amparo directo 161/95. Ferrocarriles Nacionales de México. 23 de marzo de 1995. Unanimidad de votos. Ponente: Alicia Rodríguez Cruz. Secretario: Juan Carlos Luque Gómez. Amparo directo 213/95. Ferrocarriles Nacionales de México. 6 de abril de 1995. Unanimidad de votos. Ponente: Alicia Rodríguez Cruz. Secretario: Juan Carlos Luque Gómez.*-----

--- III.- Reclama el actor el pago y cumplimiento de (DETALLAR LAS PRESTACIONES RECLAMADAS POR EL ACTOR EN EL CAPÍTULO DE PRESTACIONES DEL ESCRITO DE DEMANDA), haciendo para ello la narración de hechos que fue transcrita en el Resultando I de esta Resolución, los cuales se le tuvieron por contestados a la parte demandada en sentido afirmativo por su incomparecencia a la audiencia prevista por el artículo 873 de la Ley Laboral, en su etapa de Demanda y Excepciones y, como tampoco compareció a la etapa de Ofrecimiento y Admisión de Pruebas, se le tuvo por perdido su derecho para ofrecer pruebas, por lo que no pudo demostrar ser falsos los hechos de la demanda, por lo que se concluye que contra la CONFESION FICTA, no existe prueba que la desvirtúe, por lo que con fundamento en el artículo 123 Constitucional, Fracción XXII, en relación con los numerales del 1 al 5, 10, 16., 20,24, 30, 33, 40, 45, 50, 56, 76, al 81, 87, 89, 162, 873, 879 Y demás relativos y aplicables de la Ley Federal del Trabajo y la tesis ---

**FORMATO: "LAUDO POR REBELDIA"  
(HOJA 2)**

invocada en el considerando 11: debe de condenarse y se condena a la parte demandada a cubrir al actor las prestaciones reclamadas en su demanda.----- Por lo anteriormente expuesto y fundado y con apoyo además en los artículos 841 y 842 de la Ley Federal del Trabajo, es de resolverse como se resuelve al tenor de los siguientes:-----

----- R E S O L U T I V O S -----

--- PRIMERO: Esta Junta es y ha sido competente para conocer y resolver sobre el presente conflicto arbitral.-----

--- SEGUNDO: La parte actor probó plenamente su acción ejercitada, en tanto que la demandada no se excepcionó.-----

--- TERCERO: Se CONDENA a (NOMBRE DEL DEMANDADO), a cubrir al actor (NOMBRE DEL ACTOR), las siguientes cantidades: (CANTIDADES LIQUIDAS CORRESPONDIENTES A CADA UNA DE LAS PRESTACIONES A QUE SE ESTA CONDENANDO), más los salarios caídos y los que se sigan causando, a partir del día (FECHA DEL DESPIDO), Y hasta que se de total cumplimiento a la presente resolución, a razón de (SUELDO DIARIO MANIFESTADO POR EL ACTOR).-----

--- CUARTO: Se concede a la parte demandada un término de 72 horas para que de cumplimiento voluntario a la presente resolución, apercibida que de no hacerlo así se procederá en su contra conforme a derecho.-----

--- QUINTO: NOTIFIQUESE PERSONALMENTE la presente resolución a las partes y en su oportunidad archívese el presente expediente como asunto total y definitivamente concluido.

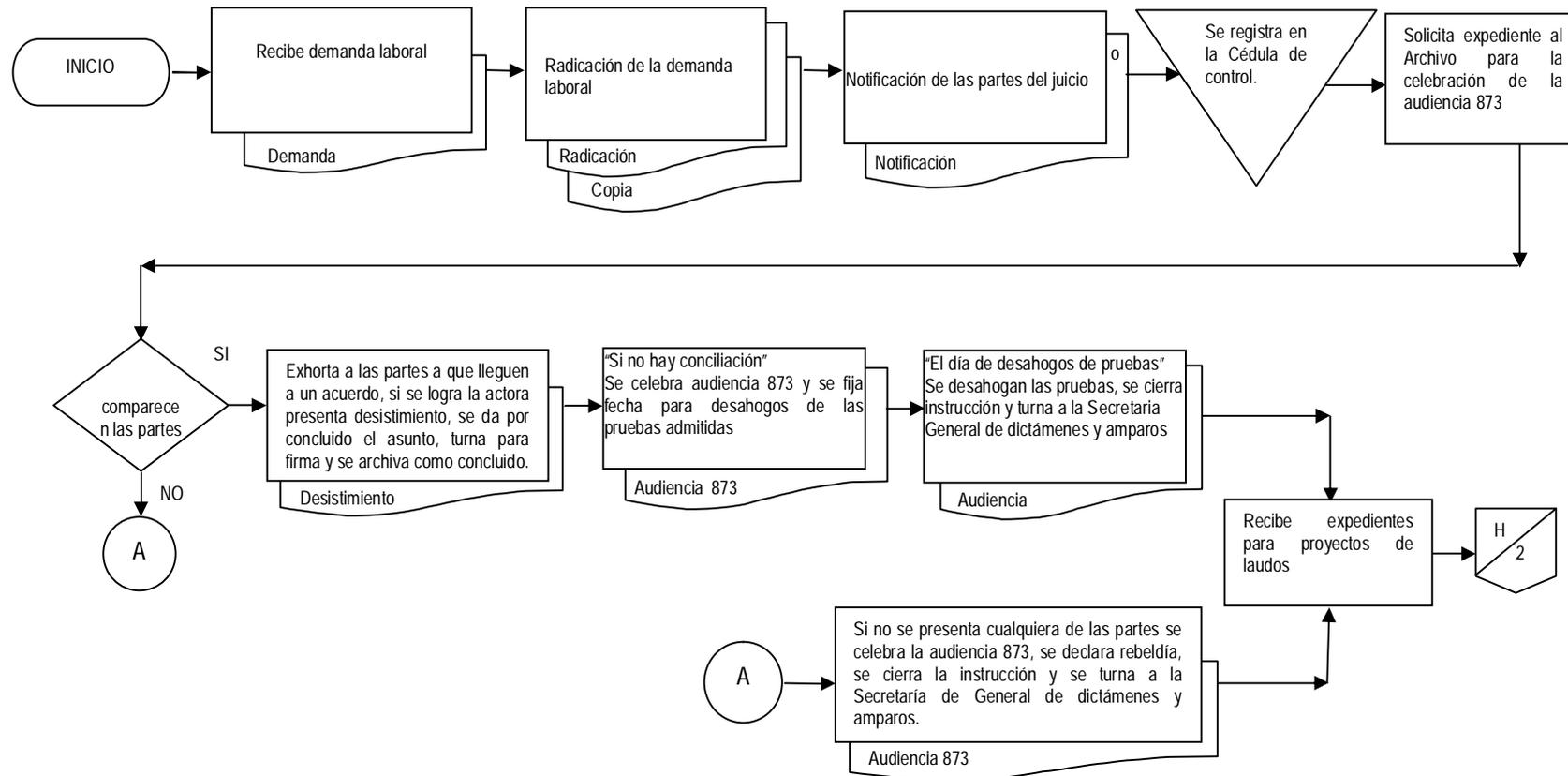
**04-15JCH-P01-F10/REV.00**

**INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO  
"LAUDO POR REBELDIA"**

NOMBRE DEL ACTOR:	Se anotará el nombre de la persona afectada.
NOMBRE DEL DEMANDADO:	Se anotará el nombre de la persona demandada.
NUMERO DE EXPEDIENTE:	Se anota el número de expediente que se le asignó a la demanda.
ENCUENTRA ACREDITADA:	Se analiza lo manifestado por las partes respecto a la contratación.
TÉRMINOS :	Se analiza todos y cada uno de los puntos controvertidos por las partes, determinando a quien corresponde la carga de la prueba en cada caso, apoyándose en jurisprudencia aplicable al caso concreto.
YA DETERMINADAS LAS CARGAS:	Una vez determinadas las cargas probatorias, se analizan todas y cada unas de las pruebas ofrecidas por las partes, otorgándoles el valor correspondiente, primeramente las relacionadas con la acción ejercitada.
PAGO Y CUMPLIMIENTO DE:	Se anota las prestaciones accesorias.
PRUEBAS:	Se hace un análisis por separado, de las pruebas ofrecidas en relación a cada una de las prestaciones accesorias reclamadas, como son horas extras, aguinaldo, vacaciones, salarios retenidos.
RESULTANDO:	Se resuelve si probó o no la acción ejercida.
LA PARTE ACTORA:	Se resuelve si probó o no sus defensas y excepciones.
DEFENSAS DE LA PARTE DEMANDADA:	Se determina si se absuelve o se condena.
A CUBRIR EL ACTOR:	Se anota el nombre del actor.
A PARTIR DEL DÍA:	Se anota la fecha del despido.
Y A RAZÓN DE:	Se anota el salario diario acreditado en autos.

DIAGRAMA DE FLUJO

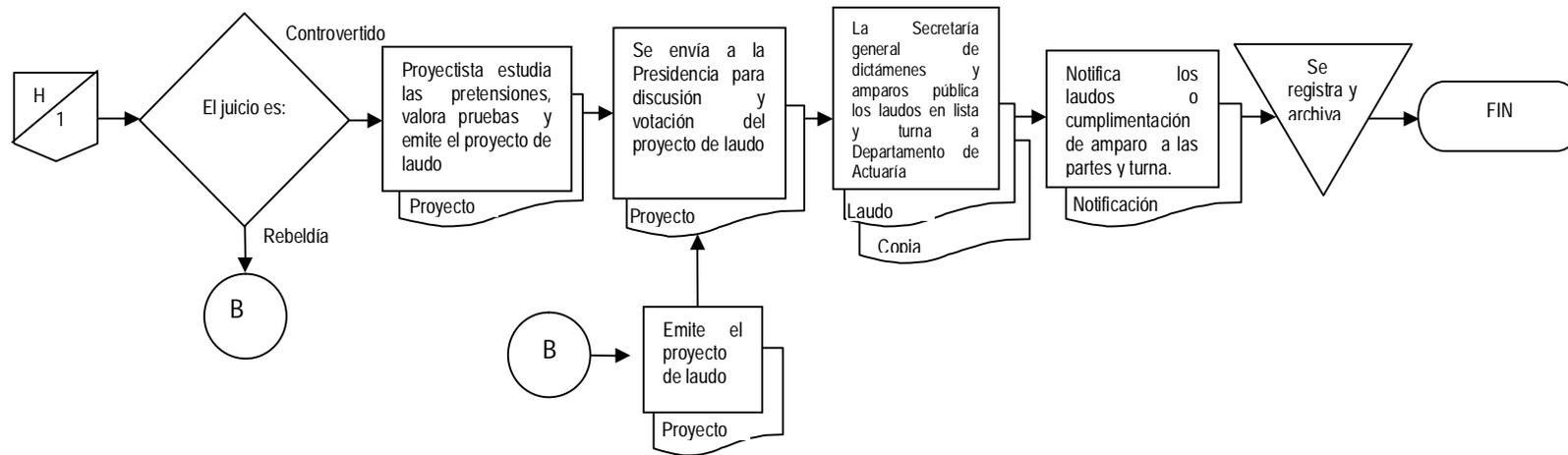
ENTE PUBLICO: <b>Secretaría de Gobierno</b>	Hoja 1 de 2
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje.	Fecha de Elaboración: 09/09/2008
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Atención de Demandas Individuales	CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 04-01-05-02-03-15JCH-01-P01/REV.00



04-15JCA-P01-G01/REV.00

## DIAGRAMA DE FLUJO

ENTE PUBLICO: <b>Secretaría de Gobierno</b>	Hoja 2 de 2
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje.	Fecha de Elaboración: 09/09/2008
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Demandas Individuales	CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 04-01-05-02-03-15JCH-01-P01/REV.00



04-15JCA-P01-G01/REV.00

**VERIFICACION DE LA EJECUCION DEL PROCEDIMIENTO  
SECRETARIA DE GOBIERNO  
JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE DE SONORA**

<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b> Atención de Demandas Individuales	<b>HOJA 1 DE 2</b>
<b>CODIGO DEL PROCEDIMIENTO</b> 04-01-05-02-03-15JCH-01-P01/REV.00	<b>FECHA DE ELABORACION</b> 09/09/2008

No.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	SI	NO
1	¿Oficialía de Partes recibe escrito de demanda laboral en original con copias para cada demandado, sella de recibido, anota hora, antefirma, y anexos que se acompañan?		
2	¿Se registra en libro de Gobierno el número de expediente que le corresponde, tipo de procedimiento, nombre(s) del actor, demandado(s), objeto del escrito, fecha de presentación y lugar de la fuente de trabajo y se turna a la Mesa de Acuerdos?		
3	¿En la Mesa de raditaciones radica la demanda, señala fecha para la audiencia 873 y se turna a la Actuaría?		
4	¿El actuario realiza notificación de la demanda al demandado y al actor entregando copia del auto de radicación y de la demanda a cada uno de ellos, anexando la original en donde se dan por notificadas las partes al expediente?		
5	¿Se turna expediente notificado al Departamento de Archivo General, registrando en libreta de control su salida y turna?		
6	¿En el Departamento de Archivo General se recibe el expediente y se elabora la Cédula de Control de expedientes en donde anota el N° de expediente, nombre del actor, demandado, fecha de entrada, en poder de, firma y regreso, después archiva temporalmente el expediente?		
7	El día acordado para el evento, ¿En la Mesa de Acuerdos se celebra de la audiencia 873?		
8	¿Se solicita el expediente laboral al Archivo General, para celebrar la audiencia 873 de Conciliación, Demanda y Excepciones y Ofrecimiento y Admisión de Pruebas?		
9	Si no asiste una de las partes ¿Se celebra la audiencia 873, hace constar la incomparecencia de quien no comparece y le acusa la rebeldía llenando el Acuerdo de audiencia 873 en rebeldía, cierra la instrucción y turna a Dictámenes?		
10	Si se presentan el demandado y el actor ¿Se exhorta a las partes del juicio para llegar a un arreglo conciliatorio, en la primera etapa de la audiencia 873?		
11	Si llegan a un acuerdo las partes, ¿La parte actora presenta desistimiento y se da por concluido el conflicto, se llena el Formato de desistimiento y se ordena archivar el expediente?		
12	Si no hay conciliación ¿Se celebra la audiencia 873, señalando fechas para desahogos de las pruebas, confesionales, testimoniales, periciales, etc., mismas que son subsecuentes para cada prueba?		
13	El día de desahogos de las pruebas ¿Se desahogan las pruebas admitidas, se cierra instrucción mediante acuerdo y se turna expediente a la Secretaría general de dictámenes y amparos?		
14	¿En la Secretaría de dictámenes y amparos se elabora el laudo y recibe los expedientes para proyectos de laudo y los turna al proyectista?		
15	Si es rebeldía ¿Se procede a la emisión del proyecto de laudo?		
16	Si es controvertido ¿Se procede al estudio de las pretensiones de cada parte, se valoran las pruebas aportadas y se emite un proyecto de laudo?		
17	¿Se envían semanalmente los expedientes a la Presidencia de la Junta, con original para expediente, copias para cada integrante de la Junta, actor y para cada demandado?		
18	¿El Presidente de la Junta envía la Acta de citación para discusión y votación de laudo a los miembros de la Junta para la discusión y votación del proyecto de laudo?		
19	Una vez Votado y firmado el proyecto de laudo ¿Se levanta Acta de votación?		
20	¿Se turna el acta de votación a la Secretaría General para su engorse?		

06-SIP-P01-F04/REV.00

**VERIFICACION DE LA EJECUCION DEL PROCEDIMIENTO  
SECRETARIA DE GOBIERNO  
JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE DE SONORA**

<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b> Atención de Demandas Individuales	<b>HOJA 2 DE 2</b>
<b>CODIGO DEL PROCEDIMIENTO</b> 04-01-05-02-03-15JCH-01-P01/REV.00	<b>FECHA DE ELABORACION</b> 09/09/2008

No.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	SI	NO
21	¿El Secretario General de dictámenes y amparos realiza la publicación de los laudos o cumplimentación de amparos en la Lista de acuerdos y turna el expediente al Departamento de Actuaría para su respectiva notificación?		
22	¿El Departamento de Actuaría recibe el expediente lo registra en libreta de control y asigna al actuario correspondiente según terminación de número de expediente?		
23	¿Se efectúa la notificación del laudo, anexa al expediente formato de notificación, donde se dan por notificadas las partes y turna expediente al Archivo General?		

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del verificador

06-SIP-P01-F04/REV.00

## ELABORACION DEL PROCEDIMIENTO



Ente Público 04	Direccionamiento al PED 01-05-02	Hoja No. 1 de 6
Macro proceso 3	Subproceso 01	Fecha de elaboración 09/09/2008
Unidad Administrativa 15JCH	Procedimiento P02	No. De Revisión 00

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: AUTO DE EJECUCIÓN O REQUERIMIENTO DE PAGO**

**CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 04-01-05-02-03-15JCH-01-P02/REV.00**

## I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Obtener el pago forzoso sobre bienes del patrón, en los casos que el trabajador obtiene laudo favorable y que aquel se niega a cubrir voluntariamente.

## II.- APLICACIÓN ( ) General (X) Específica

Aplica a Presidentes de las Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje.

## III.- ALCANCE

Aplica a las resoluciones dictadas por la Juntas, en que se haya condenado al demandado a pagar al trabajador las prestaciones reclamadas en la demanda.

## IV.- DEFINICIONES

**Ejecución del laudo:** Es el conjunto de actos encaminados a lograr el cumplimiento de la resolución dictada por la autoridad Laboral.

**Requerimiento de pago y embargo:** Una vez dictado el auto de requerimiento, el actuario acudirá en compañía del actor, al domicilio donde se prestaron los servicios, o en el nuevo domicilio que se tiene registrado por el patrón, si no se encuentra el deudor, la diligencia se practicará con cualquier persona que esté presente; el actuario requerirá de pago a la persona con quien entienda la diligencia, y si no se efectúa, procederá al embargo.

**Depositario Judicial.** Es la persona que guarda y custodia bienes muebles o cosas de valor, el cual adquiere la obligación de responder respecto de dichos bienes los que deberá restituir cuando le sean solicitados.

**Audiencia de remate de bienes:** Son los actos celebrados por el presidente de la junta quien la declarará abierta haciendo constar las personas que comparecen (ya sea el actor o su apoderado legal, la demandada o su apoderado, acreedores registrales y postores), da vista a las partes con las posturas legales y una vez revisadas, finca el remate a favor del mejor postor

**Postura legal:** Es el precio que el comparador o postor propone por adquirir un bien mueble o inmueble, ésta postura será la que cubra las dos terceras partes del valor del bien en términos del avalúo.

**Postor:** Es la persona que ofrece una postura legal por el bien que se encuentra en remate.

**Prescripción:** Es cuando se pierden derechos y obligaciones por el solo transcurso del tiempo

**Certificado de Gravámenes:** Es el Certificado que expide El Registro Público de la Propiedad y de Comercio en el cual hace constar la inscripción de los acreedores del propietario del bien inmueble que se encuentra en remate.

**Acreedores Registrales:** Son aquellos que tienen derecho en caso de incumplimiento de la obligación garantizada a ser pagado con el valor de los bienes rematados.

**06-SIP-P01-F02/REV.00**

**ELABORACION DEL PROCEDIMIENTO**

Ente Público 04	Direccionamiento al PED 01-05-02	Hoja No. 2 de 6
Macro proceso 3	Subproceso 01	Fecha de elaboración 09/09/2008
Unidad Administrativa 15JCH	Procedimiento P02	No. De Revisión 00

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: AUTO DE EJECUCIÓN O REQUERIMIENTO DE PAGO**

**CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 04-01-05-02-03-15JCH-01-P02/REV.00**

**V.- REFERENCIAS**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política del Estado de Sonora

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado

Ley Federal del Trabajo

Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.

Reglamento Interno de la Secretaría de Gobierno

Reglamento Interno de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje

Jurisprudencias

04-01-05-02-03-15JCH-01-P01/REV.00 Procedimiento de Atención de Demandas Individuales

04-01-05-02-03-15JCH-01-P03/REV.00 Procedimiento de Atención de Amparos Directos e Indirectos.

04-01-04-02-03-15DTP-01-P04/REV.00 Procedimiento de Juicio Ordinario Laboral.

**VI.- POLÍTICAS**

- El Auto de Ejecución o Requerimiento de Pago, se realiza únicamente a petición de la parte interesada, y se observará lo siguiente:
- Se practica en el lugar donde se presta o prestaron los servicios, en el nuevo domicilio del deudor, oficina o lugar señalado por el Actuario en el Acta de Notificación.
- Si no se encuentra el deudor, se practicará con cualquier persona que esté presente.
- El Actuario requerirá de pago a la persona con quien se entienda la diligencia y si no se efectúa el mismo procederá al embargo.
- El Actuario podrá en caso necesario sin autorización previa, solicitar el auxilio de la fuerza pública y romper la cerradura del local en que deba practicar la diligencia.
- Si ninguna persona está presente el Actuario practicará el embargo y fijará copia autorizada de la diligencia en la puerta de entrada del local en que hubiere practicado.
- El Actuario bajo su responsabilidad embargará únicamente los bienes necesarios para garantizar el monto de la condena, de sus intereses y de los gastos de ejecución y es el que determina los bienes por embargar.
- Las diligencias de embargo no pueden suspenderse, el Actuario resolverá las cuestiones que se susciten.
- Si los bienes embargados son bienes muebles se pondrán en depósito de la persona que bajo responsabilidad se sirva designar la parte que obtuvo, el depositario deberá informar sobre el lugar exacto en que quedaron los bienes bajo su guarda y custodia.
- Si los bienes embargados fueron inmuebles, se ordena dentro de las 24 horas siguientes la inscripción en el Registro Público de la Propiedad.
- Si los bienes embargados fueren dinero o crédito realizables en el caso, trabará embargo sobre los mismos y los pondrá a disposición de la Presidencia quien resolverá sobre el pago inmediato al actor.
- Concluidas las diligencias del embargo de bienes muebles o inmuebles, se procede a rematar tales bienes.
- Antes de fincarse el remate o declarase la adjudicación, podrá el demandado liberar los bienes embargados, pagando de inmediato y en efectivo el importe de las cantidades fijadas en el laudo y los gastos de ejecución

**06-SIP-P01-F02/REV.00**

**ELABORACION DEL PROCEDIMIENTO**

Ente Público 04	Direccionamiento al PED 01-05-02	Hoja No. 3 de 6
Macroproceso 3	Subproceso 01	Fecha de elaboración 09/09/2008
Unidad Administrativa 15JCH	Procedimiento P02	No. De Revisión 00

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: AUTO DE EJECUCIÓN O REQUERIMIENTO DE PAGO**

**CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 04-01-05-02-03-15JCH-01-P02/REV.00**

**VII.- PRODUCTOS**

1.- Pago al Trabajador.

**VIII.- CLIENTES**

Trabajadores.  
Patrones.  
Procuraduría de la Defensa del Trabajo.  
Acreedores Registrales.  
Postores.  
Depositario Judicial..  
Registro Público de la Propiedad y de comercio.  
Notario Público.

**IX.- INDICADORES**

Embargos solicitados / Total de Autos de Ejecución

**X.- FORMATOS E INSTRUCTIVOS**

04-15JCH-P02-F01/REV.00 Auto de Ejecución.  
04-15JCH-P02-F02/REV.00 Requerimiento de pago y embargo de bienes muebles.  
04-15JCH-P02-F03/REV.00 Requerimiento de pago y embargo de bienes inmuebles.  
04-15JCH-P02-F04/REV.00 Remate de bienes.  
04-15JCH-P02-F05/REV.00 Acreedores registrales.

**XI.- ANEXOS**

04-15JCH-P02-G01/REV.00 "Diagrama de flujo del procedimiento Auto de Ejecución o Requerimiento de Pago".  
Inventario del registro del procedimiento.  
Verificación de la Ejecución del procedimiento

**XII.- RESPONSABILIDADES****Encargado de Oficialía de Partes**

- Recibe la Solicitud de auto de ejecución y remite al Presidente para su análisis.

**Presidente de la Junta**

- Faculta al titular de la Mesa de Acuerdos a que despache el auto de ejecución.
- Celebra y lleva a cabo la audiencia de remate.
- Expide Factura judicial a nombre de quien se adjudicó los bienes muebles.

**06-SIP-P01-F02/REV.00**

**ELABORACION DEL PROCEDIMIENTO**

Ente Público 04	Direccionamiento al PED 01-05-02	Hoja No. 4 de 6
Macro proceso 3	Subproceso 01	Fecha de elaboración 09/09/2008
Unidad Administrativa 15JCH	Procedimiento P02	No. De Revisión 00

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: AUTO DE EJECUCIÓN O REQUERIMIENTO DE PAGO**

**CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 04-01-05-02-03-15JCH-01-P02/REV.00**

**XII.- RESPONSABILIDADES**

- Expide Escrituración ante Notario Público sobre los bienes inmuebles que fueron adjudicados.

**Secretario de Acuerdos**

- Levanta acta donde se despacha el auto de ejecución.

**Secretario General de Asuntos Individuales**

- Autoriza y da fe del Auto de Ejecución.
- Autoriza y da fe de la celebración de la audiencia del remate de los bienes.

**Encargado de Archivo General**

- Resguarda el Expediente hasta en tanto promueva la continuidad del procedimiento la parte interesada.

**Actuario Notificador y Ejecutor**

- En nombre y Representación del Presidente de la junta efectúa el requerimiento de pago y bajo su responsabilidad embarga bienes suficientes para garantizar la condena.
- Autoriza al depositario judicial y da fe del lugar donde se guardan los bienes muebles embargados.
- Notifica las partes del juicio y acreedores registrales la fecha de la audiencia del remate.

**XIII.- DESCRIPCION DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

RESPONSABLE	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	REGISTRO
Encargado de Oficialía de Partes	<b>1. Solicitud de Auto de Ejecución</b>	Solicitud de auto de ejecución
	1.1 Recibe promoción de la parte actora, solicitando se despache auto de ejecución forzoso o requerimiento de pago y turna al Presidente de la Junta.	
Presidencia de la Junta	<b>2. Autoriza Auto de Ejecución</b>	Expediente
	2.1 Solicita expediente y autoriza a la mesa de Acuerdos despachar Auto de Ejecución Forzoso, a quien turna expediente y promoción	
Secretario de Acuerdos	<b>3. Acuerda Auto de ejecución.</b>	Acuerdo de auto de Ejecución
	3.1 Acuerda despachar auto de ejecución o requerimiento de pago	
	3.2 Autoriza al C. Actuario Ejecutor para que practique el auto de ejecución en el domicilio de la demandada.	

**06-SIP-P01-F02/REV.00**

## ELABORACION DEL PROCEDIMIENTO



Ente Público 04	Direccionamiento al PED 01-05-02	Hoja No. 5 de 6
Macroproceso 3	Subproceso 01	Fecha de elaboración 09/09/2008
Unidad Administrativa 15JCH	Procedimiento P02	No. De Revisión 00

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: AUTO DE EJECUCIÓN O REQUERIMIENTO DE PAGO**

**CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 04-01-05-02-03-15JCH-01-P02/REV.00**

## XIII.- DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
Secretario de Acuerdos	3.3 En caso de que no cumpla la demandada a pagar la condena, se le embargaran bienes suficientes que garanticen el pago de dicha condena, y turna a Secretaría General.	Acuerdo de auto de Ejecución
Secretario General de Asuntos Individuales	<b>4. Recaba firmas para el Auto de ejecución</b> 4.1 Recibe expediente lo firma, recaba la firma del presidente y turna al Archivo General.	Expediente
Encargado de Archivo General	<b>5. Resguarda el expediente en espera de dar continuidad a instancia de parte interesada</b> "si la parte interesada no promueve llevar a cabo la diligencia de auto de ejecución debidamente autorizada"  El referido auto de ejecución prescribe a los dos años después de su publicación, si en ese lapso la parte actora no promueve, termina el procedimiento y se da de baja el expediente del Archivo General por falta de promoción de parte interesada.	Expediente
Presidencia de la Junta	<b>6. Efectúa el Requerimiento de pago y Embargo</b> "Si la parte interesada promueve llevar a cabo la diligencia" 6.1 Autoriza al Actuario Ejecutor a que realice la Ejecución forzosa en compañía de la parte actora.	
Jefe de Actuaría	<b>7. Acude en compañía del actor o su representante legal al domicilio del demandado y realiza requerimiento de pago</b> "Si no se efectúa el pago" 7.1 Autoriza a la parte actora para que señale bienes para su embargo. 7.1.1 Bajo su responsabilidad embargará únicamente los bienes necesarios para garantizar el monto de la condena, de los intereses y de los gastos de ejecución. 7.1.2 Se señala un depositario de los bienes embargados. 7.1.2.1 Se señala domicilio donde son guardados y custodiados, de lo cual se da fe, termina la diligencia y turna al Archivo General.	Requerimiento de pago  Requerimiento de pago  Requerimiento de pago  Requerimiento de pago
Encargado de Archivo General	<b>8. Archivo de expediente hasta que promueva la continuidad por la parte interesada.</b>	Expediente
Presidencia de la Junta	<b>9. Remate de los bienes</b> "Si los bienes que se embargaron son inmuebles" 9.1 Recibe el Expediente y a solicitud de la parte interesada gira oficio al encargado del Registro Público de la Propiedad y del comercio para efectos de la inscripción del embargo del inmueble en el libro Correspondiente "Si los bienes embargados son muebles o inmuebles se continúa con lo siguiente" 9.2 Recibe de parte interesada el avalúo de los bienes embargados y agrega al expediente y en caso de inmuebles recibe además el Certificado de gravámenes del Registro Público de la Propiedad. 9.3 Recibe promoción de la parte interesada solicitando señale fecha para	Solicitud de registro de embargo  Expediente

06-SIP-P01-F02/REV.00

**ELABORACION DEL PROCEDIMIENTO**

Ente Público 04	Direccionamiento al PED 01-05-02	Hoja No. 6 de 6
Macroproceso 3	Subproceso 01	Fecha de elaboración 09/09/2008
Unidad Administrativa 15JCH	Procedimiento P02	No. De Revisión 00

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: AUTO DE EJECUCIÓN O REQUERIMIENTO DE PAGO**

**CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 04-01-05-02-03-15JCH-01-P02/REV.00**

**XIII.- DESCRIPCION DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

<b>RESPONSABLE</b>	<b>DESCRIPCION DE ACTIVIDADES</b>	<b>REGISTRO</b>
	llevar acabo la audiencia de remate	Solicitud de remate
	9.3.1 Señala fecha para la celebración de la audiencia de remate	Acuerdo
	9.3.2 Ordena Notificar a las partes del juicio, a los acreedores y publica la audiencia de remate.	Notificación
	"El día del remate de los bienes"	
	9.4 Celebra diligencia de remate en la cual adjudica el bien rematado al mejor postor.	Audiencia de remate
	9.5 Concede al demandado tres días a efecto de que exhiba la documentación de los bienes adjudicados.	Acuerdo
	9.5.1 Si no los exhibe el Presidente extiende Factura Judicial de los bienes muebles y Escrituración ante Notario Público si es inmueble..	Factura Judicial
	9.5.2 Recibido la Factura judicial o Escrituración por el adjudicante, turna al Archivo.	Escritura Pública
Encargado de Archivo General	<b>10. Archiva el expediente como asunto totalmente concluido, previo registro en la Cédula de Control de expediente.</b>	
	<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>	

Elaboró:

Revisó:

Aprobó:

Lic. Manuel Alberto Rivera Valle  
Secretario General de Asuntos  
Individuales.

Lic. Aldo Gerardo Padilla Pestaño  
Presidente de la Junta Local de  
Conciliación y Arbitraje en Hermosillo

Lic. José Luis Symonds Espinoza  
Subsecretario del Trabajo

06-SIP-P01-F02/REV.00



**INVENTARIO DE REGISTRO DE PROCEDIMIENTO  
SECRETARIA DE GOBIERNO  
JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE DE SONORA**

<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b> Auto de Ejecución o Requerimiento de Pago	<b>HOJA 1 DE 1</b>
<b>CODIGO DEL PROCEDIMIENTO</b> 04-01-05-02-03-15JCH-01-P02/REV.00	<b>FECHA DE ELABORACION</b> 09/09/2008

No.	REGISTRO	TIPO DE RESGUARDO *	RESPONSABLE / PUESTO	TIEMPO DE RESGUARDO	UBICACIÓN DEL RESGUARDO
1	Auto de Ejecución	Papel	Coordinador del Archivo General	40 años	Archivo General de las Juntas de Conciliación y Arbitraje.
2	Requerimiento de pago y embargo de bienes muebles	Papel	Coordinador del Archivo General	40 años	Archivo General de las Juntas de Conciliación y Arbitraje
3	Requerimiento de pago y embargo de bienes inmuebles	Papel	Coordinador del Archivo General	40 años	Archivo General de las Juntas de Conciliación y Arbitraje
4	Remate de bienes	Papel	Coordinador del Archivo General	40 años	Archivo General de las Juntas de Conciliación y Arbitraje
5	Acreedores registrales	Papel	Coordinador del Archivo General	40 años	Archivo General de las Juntas de Conciliación y Arbitraje

06-SIP-P01-F03/REV.00

\* Papel, electrónico, fotografía, cintas de audio / video, microfilm, otro.

**FORMATO: "AUTO DE EJECUCION"**

JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y  
ARBITRAJE DEL ESTADO  
MESA NO.  
EXPEDIENTE:

- - - En (DIA CON LETRA) de (MES CON LETRA) del dos mil (AÑO CON LETRA), se da cuenta con escrito constante de una foja útil y suscrita por (NOMBRE DE LA PERSONA QUE PROMUEVE) y recibido en esta Junta el día (DIA CON NUMERO) de (MES CON LETRA) del año en curso.

- - - HERMOSILLO, SONORA, A (DIA CON LETRA) DE (MES CON LETRA) DEL AÑO (AÑO).

- - - A los autos del presente expediente agréguese la promoción a que se refiere la razón de cuenta que antecede, para los efectos legales correspondientes, vista dicha promoción de la parte actora y en cumplimiento a los puntos resolutive del laudo dictado en este asunto desprendiéndose de los autos del juicio, que la parte patronal no ha dado cumplimiento en forma voluntaria a la condena contenida en los mismos, no obstante el término que para el efecto le fue concedida y el mismo que ya le ha transcurrido, en consecuencia y en los términos fundados de lo que disponen los artículos 949 y 940 de la Ley Federal del Trabajo, y demás relativos y aplicables del mismo, como lo solicita la parte que obtuvo, se despacha AUTO DE EJECUCION a fin de que se requiera del pago de la condena a la parte demandada, hasta por la cantidad de: (CANTIDAD CON NUMERO Y LETRA).-----

Mas el pago de los salarios caídos comprendidos a partir del día (FECHA DEL DESPIDO) y de los que sigan causando hasta que se de cumplimiento a la resolución a razón de: (CANTIDAD DIARIA QUE PERCIBIA EL TRABAJADOR CON NUMERO Y LETRA) diarios.----  
-----

En atención al numeral de la Ley de la Materia, se comisiona al C. ACTUARIO NOTIFICADOR adscrito de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Sur del Estado, a efecto de que se constituya en el domicilio de la parte demandada (consta en el sumario) asociado del acto con su apoderado legal, requiera del pago de la cantidad mencionada, y apercibiéndola de que de no hacerlo se le embargarán bienes de su propiedad suficientes para garantizar el monto de la liquidación, si los bienes embargados fueran dinero a crédito realizables en el acto, trabará embargo sobre los mismos y los pondrá a disposición de la Presidencia de esta Junta, quien resolverá sobre el pago inmediato al actor. Tratándose de bienes muebles se pondrán en depósito de la persona que bajo responsabilidad se sirva designar la parte que obtuvo, el depositario deberá informar sobre el lugar exacto en que quedarán los bienes bajo su guarda y custodia.- En el caso de que los bienes que se llegaran a embargar fueren distintos a los ya señalados, se estará a lo dispuesto en los Artículos 958 al 964 del mismo ordenamiento legal invocado. Del resultado de lo actuado deberá de dar cuenta oportunamente con el fin de proveerse lo que en derecho proceda. CUMPLASE. Así lo proveyó y firmó el C. Presidente de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado, por y ante el C. Secretario que autoriza y da fe.- DOY FE.

(FIRMAS DEL PRESIDENTE Y SECRETARIO GENERAL).

- - - En esta misma fecha (FECHA DE PUBLICACION), se publicó en lista el acuerdo anterior.- CONSTE.--

**04-15JCH-P02-F01/REV.00**

**INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO  
"AUTO DE EJECUCION"**

MESA:	Anotar número asignado a la mesa de trabajo.
EXPEDIENTE:	Anotar número de expediente asignado.
EN:	Anotar la fecha en que se lleva a cabo el acuerdo de la promoción, día, mes y año con letra.
ESCRITO CONSTANTE DE:	Anotar número de fojas que contiene la promoción.
SUSCRITA POR:	Nombre de la persona que promueve.
RECIBIDO EN ESTA JUNTA EL DIA:	Fecha en la que se presentó la promoción de ejecución.
FECHA:	Anotar la fecha en la que se lleva a cabo el acuerdo de la promoción del auto de ejecución.
CANTIDAD DE:	Cantidad estipulada en el laudo o resolución.
A PARTIR DEL DIA:	Fecha del despido.
A RAZON DE:	Cantidad diaria que percibía el actor (con número y letra).
DOY FE:	Espacio destinado para las firmas correspondientes.
FECHA:	Anotar fecha de la publicación (día, mes y año).

**FORMATO "DE REQUERIMIENTO DE PAGO Y EMBARGO"  
"BIENES MUEBLES"  
(HOJA 1)**

JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y  
ARBITRAJE DEL ESTADO DE SONORA  
SECCIÓN INDIVIDUALES  
EXPEDIENTE \_\_\_\_\_

-- En la ciudad de Hermosillo sonora siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, el suscrito actuario notificador adscrito a la junta local de conciliación y arbitraje del estado de sonora, se constituyo yo en el domicilio ubicado en \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ y acompañado por el c. lic. \_\_\_\_\_ Apoderado legal de la parte actora, con el fin de dar debido cumplimiento al auto de fecha \_\_\_\_\_, en el cual se ordena el requerimiento de pago y embargo dictado por el c. presidente de la junta local de Conciliación y arbitraje del estado de sonora. y bien cerciorado el suscrito que en el domicilio donde nos encontramos constituidos es el correcto por las siguientes razones:

\_\_\_\_\_ y una vez cerciorado de lo anterior, procedo en este acto a desarrollar la presente diligencia, conforme a lo dispuesto por los artículos 950 y 951 fracciones I, II, III y demás relativos y aplicables de la ley federal del trabajo, se hace constar que me atiende una persona quien bajo protesta de decir verdad dijo llamarse: \_\_\_\_\_ misma que de identifica con: \_\_\_\_\_, quien dijo ser: \_\_\_\_\_,

a quien le hago sabedor de la presente diligencia y le doy lectura integra al proveido de fecha \_\_\_\_\_, en su presencia y en este acto le requiero formalmente a la demandada por conducto de la persona que nos atiende para que haga el pago a la parte que la obtuvo, hasta por la cantidad de \$ \_\_\_\_\_, (son \_\_\_\_\_), mas el pago de salarios caídos a partir del día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ y de los que se sigan generando hasta que se de cumplimiento total a la resolución, a razón de \$ \_\_\_\_\_, (son \_\_\_\_\_) diarios, salvo error aritmético que se suscite al hacer las operaciones correspondientes, a lo que contesta al requerimiento en los siguientes términos:

\_\_\_\_\_, Acto seguido vista la manifestación anterior, se le concede el uso de la voz a la persona que nos atiende para que señale bienes para su embargo propiedad de la parte demandada suficientes para garantizar el monto total de la condena y dijo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_. Acto seguido.- ante lo manifestado por la persona que nos atiende se le concede el derecho y uso de la voz al apoderado legal de la parte actora para que señale bienes para su embargo propiedad de la demandada suficientes para garantizar el monto total de la condena y dijo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_. Acto seguido.- Ante lo manifestado por la persona que nos atiende se le concede el derecho y uso de la voz al apoderado legal de la parte actora para que señale bienes para su embargo propiedad de la demandada suficientes para garantizar el monto total de la condena y dijo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_. Acto seguido. Se tiene al apoderado legal de la parte actora señalando para su embargo los bienes ----- y procedo en este acto a nombre del C. Presidente Ejecutor de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de sonora a declarar bien y formalmente embargados los bienes muebles señalados, haciéndose constar que los citados bienes los tuve a la vista y además que no se encuentran dentro de lo previsto por el artículo 952 de la Ley Federal del Trabajo, así mismo se hace constar la presencia física del depositario judicial propuesto por la parte actora y quien bajo protesta de decir verdad dijo llamarse: \_\_\_\_\_ mismo que se identifica con \_\_\_\_\_ a quien se le hace sabedor del cargo que se le confiere de depositario judicial y se le apercibe de las penas a los que son acreedores los depositarios infieles y en este acto se le concede el uso de la voz al mismo para que acepte y proteste el cargo conferido y señale domicilio donde deberán quedar depositados los bienes que quedaran bajo su guardia y custodia y dijo: Que acepto el cargo y protesto mi fiel y legal desempeño al cargo que se me confiere de depositario judicial y me hago sabedor de los apercibimientos de ley y señalo como domicilio de deposito para la guarda y custodia el ubicado en \_\_\_\_\_

**FORMATO "DE REQUERIMIENTO DE PAGO Y EMBARGO"  
"BIENES MUEBLES"  
(HOJA 1)**

Acto seguido se dan por hechas las manifestaciones anteriores las cuales se acuerdan de conformidad y en este acto se le hace entrega material y jurídica al depositario judicial de los bienes embargados mismos que recibe de conformidad, mismos bienes que deberán quedar depositados para su guarda y custodia en el domicilio que el mismo señala. Acto seguido por lo anterior se da por terminada la presente diligencia firmando al margen y para constancia de ello los que en ella intervinieron y así quisieron hacerlo por y ante el Suscrito Actuario Ejecutor adscrito a la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Sonora que autoriza y da fe.- Conste doy fe.

---

Actuario Ejecutor

**04-15JCH-P02-F02/REV.00**

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO  
"REQUERIMIENTO DE PAGO Y EMBARGO"  
"BIENES MUEBLES"**

EXPEDIENTE NO.	Anotar número de expediente.
EN LA CIUDAD DE HERMOSILLO, SONORA SIENDO LAS__ HORAS DEL DÍA__ DE __DEL ____	Anotar la hora y fecha del requerimiento del pago.
DOMICILIO UBICADO EN_____	Anotar el domicilio donde se constituya el Actuario.
ACOMPañADO POR EL LIC. _____	Anotar el nombre del apoderado legal de la actora.
AUTO DE FECHA_____	Anotar la fecha en que se ordena el auto de ejecución.
ES CORRECTO POR LA SIGUIENTES RAZONES_____	Anotar las razones por las cuales se cerciora de de que es el domicilio correcto.
DIJO LLMARSE__	Anotar el nombre de la persona que atiende la diligencia.
MISMAS QUE SE IDENTIFICAN CON_____	Anotar con que documento se identifica quien atiende.
QUIEN DIJO SER _____	Anotar el carácter de la persona que atiende.
PROVEIDO DE FECHA _____	Anotar la fecha del auto de ejecución.
HASTA POR LA CANTIDAD DE _____	Anotar la cantidad por la que se requiere del pago.
A PARTIR DEL DIA_____	Anotar la fecha del despido.
A RAZÓN DE _____	Anotar el salario diario del actor.
EN LOS SIGUIENTES TERMINOS _____	Anotar las manifestaciones que haga la persona que atiende la diligencia por las cuales no hace el pago.
MONTO TOTAL DE LA CONDENA Y DIJO _____	Anotar la razón por la que no señala bienes para embargo.
MONTO TOTAL DE LA CONDENA Y DIJO _____	Anotar los bienes que señala para embargo.
VERDAD DIJO LLAMARSE _____	Anotar el nombre del depositario judicial.
MISMO QUE SE IDENTIFICA CON _____	Anotar con que se identifica el depositario judicial.
PARA LA GUARDA Y CUSTODIA EL UBICADO EN _____	Anotar el domicilio donde se depositaran los bienes embargados.

**FORMATO "DE REQUERIMIENTO DE PAGO Y EMBARGO"  
"BIENES INMUEBLES"**

JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y  
ARBITRAJE DEL ESTADO DE SONORA  
SECCIÓN INDIVIDUALES  
EXPEDIENTE \_\_\_\_\_

- - - En la ciudad de Hermosillo sonora siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_\_,

el suscrito actuario notificador adscrito a la junta local de conciliación y arbitraje del estado de sonora, se constituyo yo en el domicilio ubicado en \_\_\_\_\_ y acompañado por el c. lic. \_\_\_\_\_ apoderado legal de la parte actora, con el fin de dar debido cumplimiento al auto de fecha \_\_\_\_\_, en el cual se ordena el requerimiento de pago y embargo dictado por el c. presidente de la junta local de Conciliación y arbitraje del estado de sonora. y bien cerciorado el suscrito que en el domicilio donde nos encontramos constituidos es el correcto por las siguientes razones:

\_\_\_\_\_ y una vez cerciorado de lo anterior, procedo en este acto a desarrollar la presente diligencia, conforme a lo dispuesto por los artículos 950 y 951 fracciones I, II, III y demás relativos y aplicables de la ley federal del trabajo, se hace constar que me atiende una persona quien bajo protesta de decir verdad dijo llamarse: \_\_\_\_\_ misma que de identifica con: \_\_\_\_\_, quien dijo ser: \_\_\_\_\_, a quien le hago sabedor de la presente diligencia y le doy lectura integra al proveido de fecha \_\_\_\_\_, en su presencia y en este acto le requiero formalmente a la demandada por conducto de la persona que nos atiende para que haga el pago a la parte que la obtuvo, hasta por la cantidad de \$ \_\_\_\_\_, (son \_\_\_\_\_), mas el pago de salarios caídos a partir del día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ y de los que se sigan generando hasta que se de cumplimiento total a la resolución, a razón de \$ \_\_\_\_\_, (son \_\_\_\_\_) diarios, salvo error aritmético que se suscite al hacer las operaciones correspondientes, a lo que contesta al requerimiento en los siguientes términos:

\_\_\_\_\_, Acto seguido vista la manifestación anterior, se le concede el uso de la voz a la persona que nos atiende para que señale bienes para su embargo propiedad de la parte demandada suficientes para garantizar el monto total de la condena y dijo: \_\_\_\_\_

Acto seguido.- ante lo manifestado por la persona que nos atiende se le concede el derecho y uso de la voz al apoderado legal de la parte actora para que señale bienes para su embargo propiedad de la demandada suficientes para garantizar el monto total de la condena y dijo: \_\_\_\_\_

Acto seguido.- Ante lo manifestado por la persona que nos atiende se le concede el derecho y uso de la voz al apoderado legal de la parte actora para que señale bienes para su embargo propiedad de la demandada suficientes para garantizar el monto total de la condena y dijo: \_\_\_\_\_

Acto seguido. Se tiene al de la voz señalando para su embargo el (los) bien(es) inmueble(es) descritos y procedo en este acto a nombre del C. Presidente Ejecutor de la junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Sonora a declarar bien y formalmente embargado(s) el (los) bien(es) inmueble(s) señalado, haciéndose constar que los citados bienes no se encuentran dentro de lo previsto por el artículo 952 de la Ley Federal del Trabajo, así mismo, se da vista al C. Presidente Ejecutor de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Sonora para que se sirva enviar atento oficio con los insertos necesarios al C. encargado del Registro Público de la propiedad y de comercio para que haga la inscripción del presente embargo, con lo anterior se da por terminada la presente diligencia firmando al margen y para constancia de ello los que en ella intervinieron y así quisieron hacerlo por y ante el suscrito Actuario Ejecutor adscrito a la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Sonora que autoriza y da fe.- Conste, Doy Fe.-

\_\_\_\_\_  
Actuario Ejecutor

**04-15JCH-P02-F03/REV.00**

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO  
"REQUERIMIENTO DE PAGO Y EMBARGO"  
"BIENES INMUEBLES"**

EXPEDIENTE NO.	Anotar número de expediente.
EN LA CIUDAD DE HERMOSILLO, SONORA SIENDO LAS__ HORAS DEL DÍA__ DE __DEL ____	Anotar la hora y fecha del requerimiento del pago.
DOMICILIO UBICADO EN_____	Anotar el domicilio donde se constituya el Actuario.
ACOMPañADO POR EL LIC. _____	Anotar el nombre del apoderado legal de la actora.
AUTO DE FECHA_____	Anotar la fecha en que se ordena el auto de ejecución.
ES CORRECTO POR LA SIGUIENTES RAZONES_____	Anotar las razones por las cuales se cerciora de de que es el domicilio correcto.
DIJO LLMARSE____	Anotar el nombre de la persona que atiende la diligencia.
MISMAS QUE SE IDENTIFICAN CON_____	Anotar con que documento se identifica quien atiende.
QUIEN DIJO SER _____	Anotar el carácter de la persona que atiende.
PROVEIDO DE FECHA _____	Anotar la fecha del auto de ejecución.
HASTA POR LA CANTIDAD DE _____	Anotar la cantidad por la que se requiere del pago.
A PARTIR DEL DIA_____	Anotar la fecha del despido.
A RAZÓN DE _____	Anotar el salario diario del actor.
EN LOS SIGUIENTES TERMINOS _____	Anotar las manifestaciones que haga la persona que atiende la diligencia por las cuales no hace el pago.
MONTO TOTAL DE LA CONDENA Y DIJO _____	Anotar la razón por la que no señala bienes para embargo.
MONTO TOTAL DE LA CONDENA Y DIJO _____	Anotar los bienes que señala para embargo.

**FORMATO: "REMATE DE BIENES"**

JUNTA LOCAL DE CONCILIACION  
Y ARBITRAJE DEL ESTADO.  
SECCION  
EXPEDIENTE No.-

- - - En la Ciudad de Hermosillo, Sonora, siendo las \_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, día y hora señalados en autos para que tenga lugar ante el C. Presidente de esta H. Junta la celebración de la AUDIENCIA DE REMATE EN SU PRIMERA ALMONEDA DEL BIEN INMUEBLE EMBARGADO EN AUTOS DEL PRESENTE EXPEDIENTE.- Haciéndose constar de que comparecen por y ante el C. Presidente de esta H. Junta el C. LIC. \_\_\_\_\_ apoderado legal de la parte actora del presente juicio, así mismo comparece el C. LIC. \_\_\_\_\_, a quién se le concede el uso de la voz y dijo: Que en representación de \_\_\_\_\_, según lo acreditó con la copia certificada que en este acto exhibe de la escritura pública N° \_\_\_\_\_ mediante la cual se desprenden poderes generales al de la voz para pleitos y cobranzas, es que solicito se me tenga por reconocida dicha personalidad para efectos de intervenir en la diligencia de mérito a efecto de hacer valer los derechos que posee mi representado respecto del bien inmueble objeto del remate.- Acto seguido se le da vista al apoderado legal de la parte actora con la escritura exhibida y dijo: No hay objeción.- Acto seguido el C. Presidente Acuerda: Téngase al compareciente exhibiendo la documental pública que viene haciendo referencia de la que se desprende que el C. \_\_\_\_\_, viene otorgando un poder general para pleitos y cobranzas a su favor por lo que con fundamento en el artículo 692 de la Ley Federal del Trabajo se le reconoce personalidad jurídica para que comparezca en representación de \_\_\_\_\_ que le viene otorgando dicho poder, ordenando agregar a los autos la instrumental pública exhibida para que surta los efectos legales correspondientes.- En este acto se le concede el uso de la voz al apoderado legal de la parte actora y dijo: \_\_\_\_\_, por otro lado me permito exhibir el edicto publicado en el Periódico \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del presente año en su página \_\_\_\_\_ mismo que solicito sea agregado a los autos, y toda vez que están reunidos los requisitos exigidos por la Ley Federal del Trabajo, solicito se declare abierta la presente audiencia de remate que hoy nos ocupa.- Acto seguido el C. Presidente ACUERDA: \_\_\_\_\_.- A continuación se declara abierta la presente audiencia por el suscrito Presidente, y se da fe de que la presente diligencia de remate se está llevando a cabo en el día y hora señalados ante esta Presidencia y de que se han dado cumplimiento a todas y cada una de las notificaciones ordenadas en autos de fecha \_\_\_\_\_ del año en curso, apareciendo en autos que se hizo la publicación respectiva en los estrados de esta Junta por el Secretario General de la misma, así como en los Estrados de \_\_\_\_\_, se hizo la notificación correspondiente en la Agencia Fiscal del Estado de esta ciudad y en las puertas de la Agencia Fiscal de \_\_\_\_\_, así mismo aparece en el periódico \_\_\_\_\_ de esta Ciudad, en la página \_\_\_\_ de dicho periódico la publicación del Edicto que anuncia el mismo avalúo del bien inmueble embargado. En este acto se le concede el uso de la voz al apoderado legal de \_\_\_\_\_ y dijo: \_\_\_\_\_.- Acto seguido se le concede el uso de la voz al apoderado legal de la parte actora por así solicitarlo y dijo: \_\_\_\_\_ Por Acto seguido el C. Presidente Acuerda: En primer término se tiene por reproducidas las manifestaciones que viene haciendo el apoderado legal de \_\_\_\_\_, así como las vertidas por el apoderado legal de la parte actora y una vez analizadas las manifestaciones del \_\_\_\_\_ el C. Presidente siendo las \_\_\_\_ horas, se declara abierta la presente audiencia de remate y hecho lo anterior se concede un término de espera no mayor de treinta minutos para efectos de recibir posturas.- Se le concede el uso de la voz al Apoderado Legal de la Parte Actora y dijo misma postura que lo es por la cantidad de \$ \_\_\_\_\_, cantidad superior a las dos terceras partes que viene a representar la postura legal del presente remate, e inclusive del avalúo practicado al inmueble objeto del presente remate, es por lo que solicito se adjudique el bien inmueble motivo del presente a la parte que hoy represento, en los precisos términos que se narra en el escrito exhibido, esto para los efectos legales a que haya lugar.- Haciéndose constar de que ha transcurrido el término legal concedido, siendo las \_\_\_\_\_ con \_\_\_\_ minutos y que hasta estos momentos únicamente ha comparecido el apoderado legal de los actores en representación de éstos, con el carácter de postor en la presente diligencia de remate, se le concede el uso de la voz al C. LIC. \_\_\_\_\_ por así solicitarlo y dijo: Que a nombre de mi representada \_\_\_\_\_ manifestando primeramente \_\_\_\_\_ Acto seguido el C. Presidente ACUERDA: Se tiene por exhibida postura legal por la cantidad de \$ \_\_\_\_\_, por el apoderado legal de la parte actora, el cual consta de una foja útil, cantidad mayor a las dos terceras partes a la postura legal del bien inmueble sujeto a remate, el cual se ordena agregar a los autos para todos los efectos legales que correspondan; por otra parte se tienen por hechas las manifestaciones del compareciente \_\_\_\_\_, que viene solicitando la parte actora el C. Presidente acuerda de la siguiente manera: con fundamento en el artículo 973 de la Ley Federal del Trabajo, se declara fincado y adjudicado el bien inmueble del presente remate consistente en: \_\_\_\_\_ a favor de los trabajadores CC. \_\_\_\_\_ del presente juicio.- Debiendo ser dicha adjudicación libre de todo gravamen, impuestos y derechos fiscales tal y como lo establece el numeral 975 inciso B de la Ley de la materia.- Con lo anterior se da por terminada la presente, firmando al margen y para constancia los comparecientes por y ante el C. Presidente de esta H. Junta y ante el C. Secretario que autoriza y da fe.- DOY FE.-

- - - En esta misma fecha (\_\_\_\_\_), se publicó en lista el acuerdo anterior.- CONSTE.

**04-15JCH-P02-F04/REV.00**

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO  
"REMATE DE BIENES"**

EXPEDIENTE NO.	Anotar número de expediente.
EN ESTA CIUDAD DE HERMOSILLO, SONORA SIENDO LAS__ HORAS DEL DÍA__ DE __DEL ____	Anotar la hora y fecha de la audiencia del remate.
SE HACE CONSTAR QUE COMPARECE_____ EN SU CARÁCTER DE APODERADO LEGAL DE LA PARTE ACTORA.	Anotar el nombre del apoderado legal del actor.
ASI MISMO SE HACE CONSTAR QUE COMPARECE _____ A QUIEN SE LE PREGUNTA EL USO DE LA VOZ Y DIJO: QUE EN REPRESENTACIÓN DE _____ SEGÚN LO ACREDITO CON COPIA CERTIFICADA DE LA ESCRITURA PUBLICA NO. _____ MEDIANTE LA CUAL SE DESPRENDE PODER.....	Anotar el nombre de quien comparezca.  Anotar el nombre en representación de quien se comparece. Anotar el número de escritura.
SE DESPRENDE QUE ____VIENE OTORGANDO UN PODER SE LE RECONOCE PERSONALIDAD DE _____.	Anotar el nombre de quien otorga poder de representación a quien comparece a la audiencia.
EN ESTE ACTO SE LE CONCEDE EL USO DE LA VOZ AL APODERADO DE LA PARTE ACTORA _____.	Anotar el nombre de quienes se les reconoce personalidad.
PERIODICO____	Anotar nombre del apoderado legal de la actora.
FECHA_____	Anotar el nombre del periódico
EL PRESIDENTE ACUERDA_____	Anotar la fecha de publicación del periódico.
ASI COMO EN LOS ESTRADOS _____	Anotar lo que acuerda al respecto el Presidente de la Junta. Anotar las publicaciones hechas en los estrados.
AGENCIA FISCAL DE ____	Anotar el nombre de la ciudad donde se encuentra la Agencia Fiscal.
EN LA PAGINA_____	Anotar el número de página del periódico.
APODERADO LEGAL DE _____ DIJO:_____	Anotar el nombre de la parte que representa. Anotar lo que manifiesta.
EL PRESIENTE ACUERDA_____	Anotar lo que resuelve el presidente de las manifestaciones hechas por las partes.
SIENDO LAS_____	Anotar la hora en que declara al audiencia para recibir posturas.
CANTIDAD DE _____	Anotar la cantidad de la postura legal.
SIENDO LAS _____	Anotar la hora en que se concluye de recibir posturas.
SE LE CONCEDE EL USO DE LA VOZ AL LIC._____ DIJO:_____	Anotar el nombre del apoderado legal. Anotar lo que dice.
POSTURA LEGAL POR:_____	Anotar la cantidad de la postura legal.
DEL COMPARECIENTE_____	Anotar las manifestaciones del apoderado legal.
CONSISTENTE EN_____	Anotar las características del bien rematado.
LOS CC_____	Anotar el nombre de los trabajadores que se adjudican el bien rematado.

FORMATO: "ACREEDORES REGISTRALES"



GOBIERNO DEL ESTADO  
DE SONORA

ACREEDORES REGISTRALES

EXPEDIENTE No. \_\_\_\_\_

- - - EN LA CIUDAD DE HERMOSILLO, SONORA, SIENDO LAS \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ HORAS DEL DIA \_\_\_\_\_ DEL MES DE  
\_\_\_\_\_, DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y \_\_\_\_\_ SE CONSTITUYO EL  
SUSCRITO ACTUARIO NOTIFICADOR ADSCRITO A LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACION  
Y ARBITRAJE DEL ESTADO DE SONORA, EN EL DOMICILIO UBICADO EN \_\_\_\_\_

PARA NOTIFICAR A: \_\_\_\_\_  
CON EL OBJETO ESPECIFICO DE NOTIFICARLO CON EL CARACTER QUE TIENE DE  
ACREEDOR REGISTRAL SEGUN APARECE EN EL CERTIFICADO NUMERO \_\_\_\_\_,  
EXPEDIDO POR EL C. ENCARGADO DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL  
COMERCIO CON EL APOYO ADEMAS, EN LO QUE PREVEE PARA EL EFECTO QUE  
DISPONE EL APARTADO ULTIMO DE LA FRACCION III INCISO 8 DEL ARTICULO 968 DE  
LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, CONSECUENTEMENTE PROCEDO A DESARROLLAR  
LA PRESENTE DILIGENCIA HABIENDO ENCONTRADO EN ESTOS MOMENTOS AL C.

QUIEN DIJO SER: \_\_\_\_\_  
QUE SE IDENTIFICA CON \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, A QUIEN EN ESTE ACTO  
LE HAGO SABER DE LA PRESENTE DILIGENCIA Y LE NOTIFICO EL ACUERDO DE  
FECHA \_\_\_\_\_  
EN EL QUE EL ACTOR DEL PRESENTE JUICIO LABORAL SACA A REMATE EL BIEN  
INMUEBLE DEL DEMANDADO \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ QUIEN ACREDITA SER EL PROPIETARIO DEL BIEN INMUEBLE  
SEGUN CONSTA EN FOJA No. \_\_\_\_\_ DEL PRESENTE EXPEDIENTE. CORRIENDOLE  
TRASLADO A LA PERSONA QUE ME ATIENDE CON COPIA AUTORIZADA POR EL  
SUSCRITO DEL ACUERDO RESPECTIVO A FIN DE QUE COMPAREZCA A LA DILIGENCIA  
DE REMATE A DEFENDER LOS DERECHOS DE LA INSTITUCION, COMO ACREEDORA  
REGISTRAL Y BIEN ENTERADO DIJO: QUE LO OYE Y LO RECIBE DE CONFORMIDAD  
LAS COPIAS DE TRASLADO Y ME DOY POR FORMALMENTE NOTIFICADO. ACTO  
SEGUIDO.- EL SUSCRITO CON LO ANTERIOR DOY POR FORMALMENTE NOTIFICADO AL  
DIVERSO ACREEDOR REGISTRAL Y FIRMA PARA CONSTANCIA.- DOY FE.-

Al contestar este oficio, citense los datos  
contenidos en el ángulo superior derecho

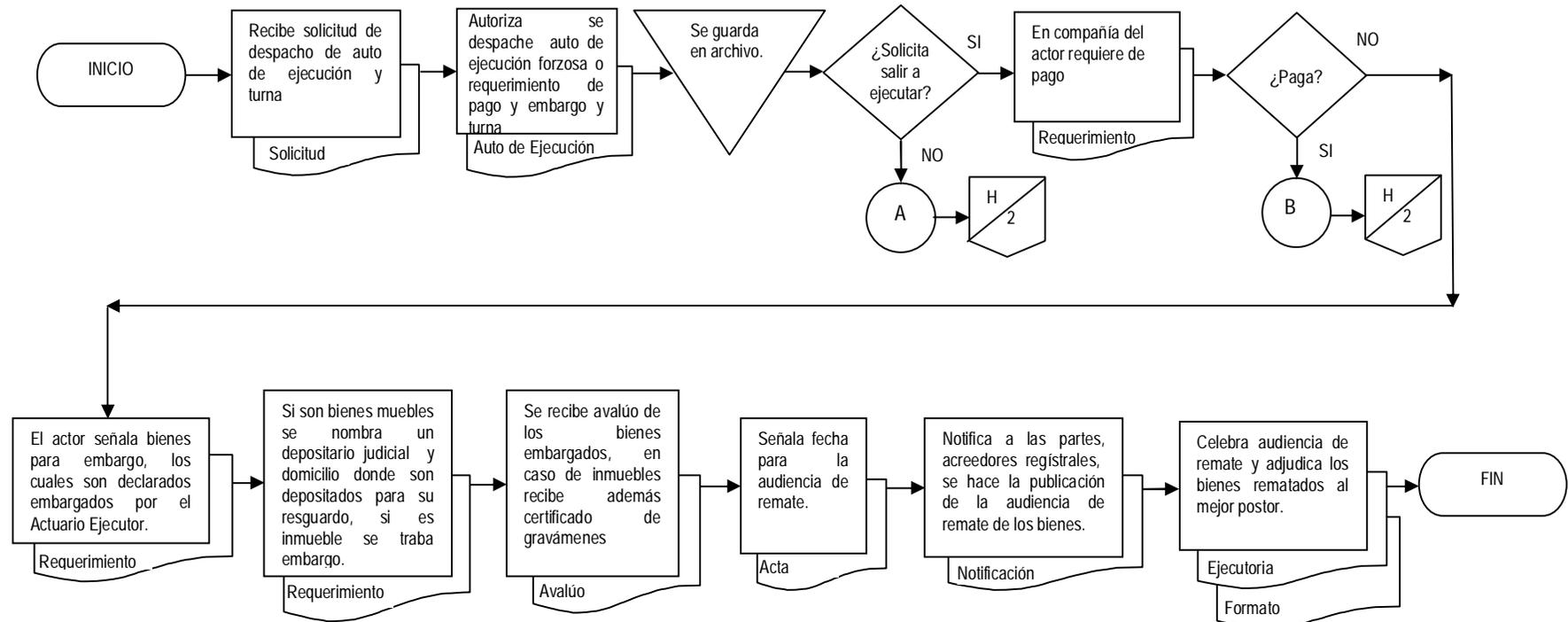
04-15JCH-P02-F05/REV.00

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO  
"ACREEDORES REGISTRALES"**

- EXPEDIENTE: Anotar número de expediente correspondiente.
- EN ESTA CIUDAD DE HERMOSILLO, SONORA Anotar la fecha en que se hace oficio.  
SIENDO LAS\_\_ HORAS DEL  
DÍA\_\_DE\_\_\_\_\_DEL \_\_\_\_
- SE CONSTITUYO EL SUSCRITO SECRETARIO Anotar domicilio donde se realiza el oficio.  
ACTUARIO NOTIFICADOR DE LA JUNTA LOCAL  
DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DEL ESTADO  
DE SONORA, EN\_\_\_\_
- DOMICILIO PARA NOTIFICAR A\_\_ CON EL Anotar nombre del Notificado.  
OBJETO ESPECIFICO
- EN EL CERTIFICADO NUMERO\_\_ EXPEDIDO Anotar número de certificado correspondiente.
- ..., QUIEN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, Anotar nombre de la persona que se encontró en el domicilio.  
EXPRESÓ LLAMARSE\_\_
- SE IDENTIFICO CON: Anotar con que se identificó la persona.
- DE FECHA\_\_ , Anotar fecha de la resolución.
- EN EL ACTOR DEL PRESENTE JUICIO LABORAL Anotar nombre de la persona demandada.  
SACA A REMATE EL BIEN INMUEBLE DEL  
DEMANDADO\_\_
- EN FOJA No\_\_ DEL PRESENTE Anotar número de foja correspondiente.
- DOY FE. Firma del Actuario Notificador.

DIAGRAMA DE FLUJO

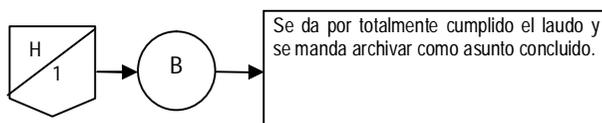
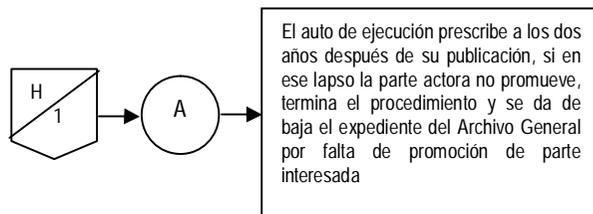
ENTE PUBLICO: <b>Secretaría de Gobierno</b>	Hoja 1 de 2
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje.	Fecha de Elaboración: 15/02/2008
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Auto de Ejecución o Requerimiento de Pago.	CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 04-01-05-02-03-15JCH-01-P02/REV.00



04-15JCA-P02-G01/REV.00

## DIAGRAMA DE FLUJO

ENTE PUBLICO: <b>Secretaría de Gobierno</b>	Hoja 2 de 2
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje.	Fecha de Elaboración: 15/02/2008
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Auto de Ejecución o Requerimiento de Pago	CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 04-01-05-02-03-15JCH-01-P02/REV.00



04-15JCA-P02-G01/REV.00

**VERIFICACION DE LA EJECUCION DEL PROCEDIMIENTO  
SECRETARIA DE GOBIERNO  
JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE DE SONORA**

<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b> Auto de Ejecución o Requerimiento de Pago	<b>HOJA 1 DE 2</b>
<b>CODIGO DEL PROCEDIMIENTO</b> 04-01-05-02-03-15JCH-01-P02/REV.00	<b>FECHA DE ELABORACION</b> 15/02/2008

No.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	SI	NO
1	¿En Oficialía de Partes se recibe la promoción de la parte actora, solicitando se despache auto de ejecución forzoso o requerimiento de pago y turna al Presidente de la Junta?		
2	¿El Presidente de la Junta solicita el expediente y autoriza a la mesa de Acuerdos despachar Auto de Ejecución Forzoso, a quien turna expediente y promoción?		
3	¿En la Mesa de Acuerdos se acuerda despachar auto de ejecución o requerimiento de pago?		
4	¿Se autoriza al C. Actuario Ejecutor para que practique el auto de ejecución en el domicilio de la demandada?		
5	En caso de que no cumpla la demandada a pagar la condena, ¿Se le embargaran bienes suficientes que garanticen el pago de dicha condena, y se turna a Secretaría General?		
6	¿El Secretario General de Asuntos Individuales recibe el expediente lo firma, recaba la firma del presidente en el Auto de ejecución y turna al Archivo General?		
7	¿En el Archivo General se resguarda el expediente en espera de dar continuidad a instancia de parte interesada?		
8	Si la parte interesada no promueve llevar a cabo la diligencia de auto de ejecución debidamente autorizada ¿El referido auto de ejecución prescribe a los dos años después de su publicación, si en ese lapso la parte actora no promueve, termina el procedimiento y se da de baja el expediente del Archivo General por falta de promoción de parte interesada?		
9	¿El Presidente de la Junta efectúa el Requerimiento de pago y Embargo?		
10	Si la parte interesada promueve llevar a cabo la diligencia ¿Se autoriza al Actuario Ejecutor a que realice la Ejecución forzosa en compañía de la parte actora?		
11	¿El Actuario acude en compañía del actor o su representante legal al domicilio del demandado y realiza requerimiento de pago?		
12	Si no se efectúa el pago ¿Se autoriza a la parte actora para que señale bienes para su embargo?		
13	¿Se embargan únicamente los bienes necesarios para garantizar el monto de la condena, de los intereses y de los gastos de ejecución?		
14	¿Se señala un depositario de los bienes embargados?		
15	¿Se señala domicilio donde son guardados y custodiados, de lo cual se da fe, termina la diligencia y turna al Archivo General?		
16	En el Archivo General se archiva el expediente hasta que promueva la continuidad por la parte interesada?		
17	¿El Presidente de la Junta lleva a cabo el remate de los bienes?		
18	Si los bienes que se embargaron son inmuebles ¿Se recibe el Expediente y a solicitud de la parte interesada gira Solicitud de registro de embargo al encargado del Registro Público de la Propiedad y del comercio para efectos de la inscripción del embargo del inmueble en el libro Correspondiente?		
19	Si los bienes embargados son muebles o inmuebles ¿Se recibe de parte interesa el avalúo de los bienes embargados y agrega al expediente y en caso de inmuebles recibe además el Certificado de gravámenes del Registro Público de la Propiedad?		

06-SIP-P01-F04/REV.00

**VERIFICACION DE LA EJECUCION DEL PROCEDIMIENTO  
SECRETARIA DE GOBIERNO  
JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE DE SONORA**

<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b> Auto de Ejecución o Requerimiento de Pago	<b>HOJA 2 DE 2</b>
<b>CODIGO DEL PROCEDIMIENTO</b> 04-01-05-02-03-15JCH-01-P02/REV.00	<b>FECHA DE ELABORACION</b> 09/09/2008

No.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	SI	NO
20	¿ Se recibe Solicitud de remate de la parte interesa solicitando señale fecha para llevar acabo la audiencia de remate?		
21	¿ Se establece Acuerdo donde se señala fecha para la celebración de la audiencia de remate?		
22	¿ Se ordena Notificar a las partes del juicio, a los acreedores y se publica la audiencia de remate?		
23	El día del remate de los bienes ¿Se celebra diligencia de remate en la cual adjudica el bien rematado al mejor postor?		
24	¿ Se concede al demandado tres días a efecto de que exhiba la documentación de los bienes adjudicados?		
25	Si no exhibe documentación de los bienes adjudicados, ¿ El Presidente extiende Factura Judicial de los bienes muebles y Escrituración ante Notario Público si es inmueble?		
26	Recibida la Factura judicial o Escrituración por el adjudicante, ¿ Se turna al Archivo?		
27	¿ En el Archivo General se archiva el expediente como asunto totalmente concluido, previo registro en la Cédula de Control de expediente?		

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del verificador

06-SIP-P01-F04/REV.00

## ELABORACION DEL PROCEDIMIENTO



Ente Público 04	Direccionamiento al PED 01-05-02	Hoja No. 1 de 5
Macroproceso 3	Subproceso 01	Fecha de elaboración 09/09/2008
Unidad Administrativa 15JCH	Procedimiento P03	No. De Revisión 00

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** ATENCION DE AMPAROS DIRECTOS E INDIRECTOS

**CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO:** 04-01-05-02-03-15JCH-01-P03/REV.00

## I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Coadyuvar con las autoridades federales, tanto de Distrito como los Colegiados en cuanto a la pronta cumplimentación de las ejecutorias emitidas por dichas Instituciones Federales.

## II.- APLICACIÓN ( ) General (X) Especifica

Aplica a las Juntas de Conciliación y Arbitraje.

## III.- ALCANCE

Aplica a los juicios o resoluciones que son afectados a las partes en sus derechos, en el contexto estatal.

## IV.- DEFINICIONES

**Amparo Directo:** Es el que se promueve en contra de la resolución definitiva o laudo que pone fin al juicio.

**Amparo Indirecto:** Se promueve en contra de cualquier acto que vulnere el procedimiento.

**Quejoso:** Es la persona física o moral que interpone el amparo.

**Autoridad Responsable:** Es la Autoridad que emite el acto por el cual se interpuso el amparo.

**Tercero Perjudicado:** Es la persona física o moral que interviene en el amparo con el carácter de tercero y que en el juicio principal del que deriva el amparo, obtuvo el laudo favorable.

**Acto Reclamado:** Es el acto por el cual se reclama el amparo.

**Subsistencia del laudo:** Es la cantidad impuesta por la autoridad laboral y que debe pagar la parte demandada cuando promueve el amparo.

**Audiencia Constitucional:** Es la audiencia que celebran los Tribunales Federales para el efecto de que comparezca el quejoso y tercero perjudicado a hacer valer sus derecho cuando alguno se haya promovido el amparo.

**Ejecutoria de Amparo:** Es la Sentencia o resolución mediante la cual el Tribunal Federal concede o no el amparo solicitado.

**Informe Justificado:** Es el informe que rinde la Autoridad Responsable al Tribunal Federal de la existencia del juicio del que deriva el amparo.

**Cumplimentación de amparo:** Es la resolución que efectúa la Autoridad Responsable en estricto apego a los lineamientos de la ejecutoria de amparo.

**06-SIP-P01-F02/REV.00**

**ELABORACION DEL PROCEDIMIENTO**

Ente Público 04	Direccionamiento al PED 01-05-02	Hoja No. 2 de 5
Macroproceso 3	Subproceso 01	Fecha de elaboración 09/09/2008
Unidad Administrativa 15JCH	Procedimiento P03	No. De Revisión 00

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ATENCION DE AMPAROS DIRECTOS E INDIRECTOS**

**CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 04-01-05-02-03-15JCH-01-P03/REV.00**

**V.- REFERENCIAS**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política del Estado de Sonora

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado

Ley Federal del Trabajo

Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.

Reglamento Interno de la Secretaría de Gobierno

Reglamento Interno de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje

Jurisprudencias.

04-01-05-02-03-15JCH-01-P01/REV.00 Procedimiento de Atención de Demandas Individuales

04-01-05-02-03-15JCH-01-P02/REV.00 Procedimiento de Auto de Ejecución o Requerimiento de Pago

04-01-04-02-03-15DTP-01-P04/REV.00 Procedimiento de Juicio Ordinario Laboral

04-02-02-05-03/15SST-01-P02/REV.00 Conciliación de conflictos individuales y colectivos.

**VI.- POLÍTICAS**

- Los Amparos pueden ser Directos o Indirectos.
- Los Amparos Directos son por inconformidad del actor o del demandado por la resolución o laudo, o contra una tercería excluyente de pago de dominio, se presentan directamente en Oficialía de Partes de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado, se radica en ese mismo momento, a la brevedad se notifica a las partes del juicio, se envía a Oficialía Común del Tribunal Colegiado en turno quien lo turna al Colegiado competente, resuelve y regresa a la Junta de Conciliación para cumplimentar la ejecutoria y se notifica la cumplimentación a las partes del juicio.
- Los Amparos Indirectos son contra el procedimiento del juicio tales como: alguna notificación del Actuario, señalamiento de fecha para desahogo de pruebas, para un acuerdo, entre otras; y se presentan directamente en Oficialía Común de los Juzgados, quien solicita a la Junta de Conciliación, copia del acto reclamado, misma que resuelve y turna de nuevo a la Junta para su cumplimentación y se notifica a las partes del juicio a la mayor brevedad posible.
- La Junta de Conciliación dentro de un plazo de 24 horas hábiles a partir de la recepción, resolverá la cumplimentación, si no se da en ese término el Tribunal Colegiado o Juzgado, emite un requerimiento para cumplimentar, dirigido al superior jerárquico de la Junta.

**VII.- PRODUCTOS**

1.- Cumplimentación de Amparos.

**VIII.- CLIENTES**

Trabajadores.

Patrones.

Procuraduría de la Defensa del Trabajo.

Acreedores Registrales.

Tribunales Federales.

Tercero perjudicado

**IX.- INDICADORES**

Juicios Cumplimentados / Total de Amparos atendidos.

**06-SIP-P01-F02/REV.00**

**ELABORACION DEL PROCEDIMIENTO**

Ente Público 04	Direccionamiento al PED 01-05-02	Hoja No. 3 de 5
Macroproceso 3	Subproceso 01	Fecha de elaboración 09/09/2008
Unidad Administrativa 15JCH	Procedimiento P03	No. De Revisión 00

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ATENCION DE AMPAROS DIRECTOS E INDIRECTOS**

**CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 04-01-05-02-03-15JCH-01-P03/REV.00**

**X.- FORMATOS E INSTRUCTIVOS**

04-15JCH-P03-F01/REV.00 Radicación de Amparo con suspensión.  
 04-15JCH-P03-F02/REV.00 Radicación de Amparo sin suspensión.  
 04-15JCH-P03-F03/REV.00 Notificación de Amparo.  
 04-15JCH-P03-F04/REV.00 Notificación por cédula.  
 04-15JCH-P03-F05/REV.00 Informe justificado.  
 04-15JCH-P03-F06/REV.00 Informe previo.

**XI.- ANEXOS**

04-15JCH-P03-G01/REV.00 "Diagrama de flujo del procedimiento Atención de Amparos Directos e Indirectos".  
 Inventario del registro del procedimiento.  
 Verificación de la Ejecución del procedimiento

**XII.- RESPONSABILIDADES****Encargado de Oficialía de Partes**

- Recibe escrito de demanda de amparo directo y turna al Departamento de Amparos.
- Recibe la Radicación del Amparo Indirecto y lo remite al Departamento de Amparos.

**Presidente de la Junta**

- Interviene en el procedimiento de Amparo como Presidente de la Junta supervisando, autorizando y firmando las actuaciones.

**Secretario General de Dictámenes y Amparos.**

- Le da trámite al proceso de Amparo, radicando la demanda, remitiendo oficios, y acordando lo correspondiente a las promociones que presentan las partes.

**Encargado de Archivo General**

- Resguarda el expediente hasta que se le solicita.

**Actuario Notificador**

- Notifica los acuerdos dictados en el Departamento de Amparos, al quejoso o tercero perjudicado.

**06-SIP-P01-F02/REV.00**

## ELABORACION DEL PROCEDIMIENTO



Ente Público 04	Direccionamiento al PED 01-05-02	Hoja No. 4 de 5
Macroproceso 3	Subproceso 01	Fecha de elaboración 09/09/2008
Unidad Administrativa 15JCH	Procedimiento P03	No. De Revisión 00

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ATENCION DE AMPAROS DIRECTOS E INDIRECTOS**

**CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 04-01-05-02-03-15JCH-01-P03/REV.00**

## XIII.- DESCRIPCION DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	REGISTRO
Encargado de Oficialía de Partes	<b>1. Recepción de demanda de Amparo Directo contra el laudo condenatorio o resolución de una tercería.</b>	Escrito de demanda
	1.1 Solicita expediente al Archivo General del cual deriva el amparo	Expediente
	1.2 Turna expediente y escrito de amparo al Departamento de Amparos.	Escrito de demanda y Expediente
Secretario General de Dictámenes y Amparos	<b>2. Tramite de amparo directo</b>	
	2.1 Recibe y registra en el Libro de Gobierno el amparo.	
	2.2 Radica la demanda de amparo "si solicita la suspensión del procedimiento"	Auto de Radicación
	2.3 Concede la suspensión con la condición a pagar la subsistencia del laudo y pagar una determinada garantía. "Si no paga"	Auto de radicación
	2.3.1 El procedimiento ordinario laboral sigue su curso en la etapa correspondiente. "si paga"	
	2.3.2 Se suspende el procedimiento en la etapa en que se encuentra.	
	2.4 Comisiona al Actuario a notificar la radicación, al quejoso y tercero perjudicado.	Auto de radicación
	2.5 Una vez notificados el quejoso y tercero perjudicado, se envía un informe justificado y anexa expediente original, junto con el escrito de amparo y las notificaciones al Tribunal Federal que radicó el amparo.	Notificación Informe Justificado
	2.5.1 Ordena formar carpeta donde queda agregada copia del Amparo, del Acto Reclamado y de las Notificaciones.	Expediente
	2.6 Posteriormente recibe oficio de los Tribunales Federales en que se informa que Tribunal radicó el amparo y la fecha de la audiencia constitucional. "Una vez que el Tribunal Federal resuelve sobre el amparo"	Oficio
	2.7 Recibe el expediente y la ejecutoria de amparo para el efecto de que se cumplimente.	Ejecutoria de amparo
	2.8 Cumplimenta el amparo en los términos concedidos recaba firma de los integrantes de la Junta y turna al Actuario para su notificación.	Cumplimentación de amparo
	2.8.1 Rinde informe justificado al Tribunal Federal de cumplimiento de amparo, acompañado de copia certificada de la ejecutoria emitida.	Informe justificado
	2.9 Notifica el actuario y se turna al Archivo General para que se siga con la continuidad del procedimiento.	Notificación de Amparo
	Encargado de Oficialía de Partes	<b>3. Tramite de Amparo Indirecto</b>
El amparo indirecto se presenta ante el Juzgado de Distrito en Turno		
Secretario General de Dictámenes y Amparos	3.1 Recibe y registra en el Libro de Gobierno oficio del Juzgado de Distrito que haya radicado el amparo, y turna al Departamento de Amparo	Oficio
	3.2 Recibe oficio y solicita el expediente al Archivo General, para el efecto de agregar el oficio y acordar lo correspondiente al amparo. "Si el amparo es con suspensión"	Expediente
	3.3 Suspende el procedimiento en el estado procesal que se encuentra, hasta que se resuelva el acto reclamado por el Juzgado de Distrito.	

**06-SIP-P01-F02/REV.00**

## ELABORACION DEL PROCEDIMIENTO



Ente Público 04	Direccionamiento al PED 01-05-02	Hoja No. 5 de 5
Macroproceso 3	Subproceso 01	Fecha de elaboración 09/09/2008
Unidad Administrativa 15JCH	Procedimiento P03	No. De Revisión 00

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ATENCION DE AMPAROS DIRECTOS E INDIRECTOS**

**CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 04-01-05-02-03-15JCH-01-P03/REV.00**

## XIII.- DESCRIPCION DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	REGISTRO
	"Si no es con suspensión"	
	3.4 Sigue el procedimiento en su curso normal.	
	"Una vez resuelto el amparo por el Juzgado de distrito"	
Encargado de Oficialía de Partes	<b>4. Recepción de ejecutoria de amparo.</b>	Ejecutoria de amparo
	4.1 Realiza la anotación en el Libro de Gobierno y turna.	
	4.2 Recibe la ejecutoria de amparo y solicita expediente al Archivo General.	Ejecutoria de amparo
Secretario General de Dictámenes y Amparos.	4.3 Realiza cumplimentación de ejecutoria del procedimiento del juicio emitido por el Juzgado.	Cumplimentación de ejecutoria
	4.4. Rinde informe de cumplimentación de ejecutoria al juzgado de Distrito, acompañado de copia certificada de ejecutoria emitida.	Informe justificado
	4.5 Notifica al quejoso y tercero perjudicado y turna al Archivo General, para la continuación del procedimiento.	Notificación
	<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>	

Elaboró:

Revisó:

Aprobó:

Lic. Manuel Alberto Rivera Valle  
Secretario General de Asuntos  
Individuales.

Lic. Aldo Gerardo Padilla Pestaño  
Presidente de la Junta Local de  
Conciliación y Arbitraje en Hermosillo

Lic. José Luis Symonds Espinoza  
Subsecretario del Trabajo

06-SIP-P01-F02/REV.00



**INVENTARIO DE REGISTRO DE PROCEDIMIENTO  
SECRETARIA DE GOBIERNO  
JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE DE SONORA**

<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b> Atención de Amparos Directos e Indirectos	<b>HOJA 1 DE 1</b>
<b>CODIGO DEL PROCEDIMIENTO</b> 04-01-05-02-03-15JCH-01-P03/REV.00	<b>FECHA DE ELABORACION</b> 09/09/2008

No.	REGISTRO	TIPO DE RESGUARDO *	RESPONSABLE / PUESTO	TIEMPO DE RESGUARDO	UBICACIÓN DEL RESGUARDO
1	Radicación de Amparo con suspensión.	Papel	Secretario General de Dictámenes y Amparos	40 años	Departamento de Dictámenes y Amparos
2	Radicación de Amparo con suspensión.	Papel	Secretario General de Dictámenes y Amparos	40 años	Departamento de Dictámenes y Amparos
3	Notificación de Amparo.	Papel	Secretario General de Dictámenes y Amparos	40 años	Departamento de Dictámenes y Amparos
4	Notificación por cédula.	Papel	Secretario General de Dictámenes y Amparos	40 años	Departamento de Dictámenes y Amparos
5	Informe justificado.	Papel	Actuario Notificador de la Secretaría General de Dictámenes y Amparos	40 años	Departamento de Dictámenes y Amparos
6	Informe previo.	Papel	Secretario General de Dictámenes y Amparos	40 años	Departamento de Dictámenes y Amparos

06-SIP-P01-F03/REV.00

\* Papel, electrónico, fotografía, cintas de audio / video, microfilm, otro.

**FORMATO: "RADICACION DE AMPARO INDIRECTO"  
(CON SUSPENSION)**

JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y  
ARBITRAJE DEL ESTADO DE SONORA  
SECCION: AMPAROS  
EXP. NO.

RADICACION DE AMPARO INDIRECTO CON SUSPENSION

En Hermosillo, Sonora, a \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, por recibido el (los) oficio (s) de \_\_\_\_\_ y a que se refiere la razón de cuenta que antecede, remitidos por el H. Juzgado \_\_\_\_\_ de Distrito en el Estado y relativo al Juicio de AMPARO INDIRECTO NUMERO \_\_\_\_\_ que fue promovido por \_\_\_\_\_ en su carácter de \_\_\_\_\_ contra actos de \_\_\_\_\_ donde resulta TERCERO PERJUDICADO.-

En el laboral principal fue (ron) representado (s) por \_\_\_\_\_ con domicilio señalado el ubicado en \_\_\_\_\_ acompañado al oficio copia simple de la demanda de garantías constante en \_\_\_\_\_ fojas útiles. Por lo anterior, con el oficio de cuenta fórmese y regístrese el correspondiente cuaderno de amparo. Con fundamento en los Artículos 131, 132, 147, 148 y 149 de la Ley de Amparo, RINDASE EL INFORME JUSTIFICADO CORRESPONDIENTE, que suscriba la autoridad señalada como responsable y acompañándose el informe COPIA CERTIFICADA DE LAS CONSTANCIAS RSPECTIVAS A FIN DE JUSTIFICAR LA CONSTITUCIONALIDAD DEL ACTO RECLAMADO. Asimismo, expídasele a la parte quejosa de así solicitarlo en los términos del Artículo 152 de la citada Ley de Amparo, copia certificada de las constancias que necesite. La autoridad de Amparo señala las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ para que tenga lugar la audiencia constitucional. Y las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ para que tenga lugar la audiencia incidental. Certifíquese por la Secretaría lo relativo a la interposición del Juicio de Garantías, así como lo acordado en relación al incidente de suspensión por el C. Juez \_\_\_\_\_ de Distrito y agréguese la certificación respectiva en el expediente principal de donde emana el acto reclamado.- NOTIFIQUESE.- Así lo acordó y firmó la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado y Secretario que autoriza y da fe.- DOY FE.-

- - - En la misma fecha ( \_\_\_\_\_ ) se publicó en lista el acuerdo anterior.- CONSTE.-

**04-15JCH-P03-F01/REV.00**

**FORMATO: "RADICACION DE AMPARO INDIRECTO"  
(SIN SUSPENSION)**

JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y  
ARBITRAJE DEL ESTADO DE SONORA.  
SECCIÓN: AMPAROS  
EXP. NO.

RADICACION DE AMPARO INDIRECTO SIN SUSPENSION

En Hermosillo, Sonora, a \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, por recibido el (los) oficio (s) de \_\_\_\_\_ y a que se refiere la razón de cuenta que antecede, remitidos por el H. Juzgado \_\_\_\_\_ de Distrito en el Estado y relativo al Juicio de AMPARO INDIRECTO NUMERO \_\_\_\_\_ que fue promovido por \_\_\_\_\_ en su carácter de \_\_\_\_\_ contra actos de \_\_\_\_\_ donde resulta TERCERO PERJUDICADO.-

En el laboral principal fue (ron) representado (s) por \_\_\_\_\_ con domicilio señalado el ubicado en \_\_\_\_\_

acompañando al oficio copia simple de la demanda de garantías constante en \_\_\_\_\_ fojas útiles. Por lo anterior, con el oficio de cuenta fórmese y regístrese el correspondiente cuaderno de amparo. Con fundamento en los Artículos 131, 132, 147, 148 y 149 de la Ley de Amparo, RINDASE EL INFORME JUSTIFICADO CORRESPONDIENTE, que suscriba la autoridad señalada como responsable y acompañándose el informe COPIA CERTIFICADA DE LAS CONSTANCIAS RSPECTIVAS A FIN DE JUSTIFICAR LA CONSTITUCIONALIDAD DEL ACTO RECLAMADO. Asimismo, expídasele a la parte quejosa de así solicitarlo en los términos del Artículo 152 de la citada Ley de Amparo, copia certificada de las constancias que necesite. La autoridad de Amparo señala las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ para que tenga lugar la audiencia constitucional.- NOTIFIQUESE.- Así lo acordó y firmó la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Sur Estado y Secretario que autoriza y da fe.- DOY FE.-

En la misma fecha ( \_\_\_\_\_ ) se publicó en lista el acuerdo anterior.- CONSTE.-

**04-15JCH-P03-F02/REV.00**

**INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO  
"RADICACION DE AMPARO INDIRECTO"  
(CON O SIN SUSPENSION)**

En HERMOSILLO, SONORA, A\_\_DE\_\_ DEL \_\_\_\_ Anotar la fecha de elaboración del oficio

POR RECIBIDO ÉL (LOS) OFICIO(S) DE\_\_ Y A Anotar el número de oficio correspondiente.  
QUE SE REFIERE LA RAZÓN DE CUENTA QUE  
ANTECEDE, REMITIDOS POR EL H. JUZGADO\_\_  
DE DISTRITO EN EL ESTADO Anotar el número de juzgado correspondiente.

Y RELATIVO AL JUICIO DE AMPARO INDIRECTO  
NUM\_\_ Anotar el número de Amparo Indirecto correspondiente.

QUE FUE PROMOVIDO POR\_\_ Anotar el nombre de la persona que promovió el amparo.

EN SU CARÁCTER DE\_\_ Anotar el carácter legal de la persona que promovió el amparo.  
Anotar los actos contra los que se promovió el amparo.

CONTRA ACTOS DE\_\_ Anotar el nombre de la persona que resulta tercero perjudicado.  
Anotar nombre del representante.

DONDE RESULTA  
TERCERO PERJUDICADO\_\_ Anotar domicilio del representante.

EN EL LABORAL PRINCIPAL FUE(RON)  
REPRESENTADO(S) POR\_\_ Anotar el número de fojas útiles.

CON DOMICILIO SEÑALADO EL UBICADO EN\_\_ Anotar la hora y fecha para audiencia constitucional.  
EN\_\_FOJAS UTILES

LA AUTORIDAD DE AMPARO SEÑALA LAS\_\_  
HORAS, DEL DÍA\_\_ PAR QUE TENGA LUGAR LA  
AUDIENCIA CONSTITUCIONAL. Anotar la hora y fecha para audiencia incidental.

Y LAS\_\_ HORAS, DEL DIA\_\_ PARA QUE TENGA  
LUGAR LA\_\_\_\_ Anotar el número de Juez de Distrito correspondiente.

...POR EL C. JUEZ\_\_ DE DISTRITO Anotar fecha de publicación del acuerdo anterior.

EN LA MISMA FECHA(\_\_\_\_) Firmas correspondientes.

CONSTE.-

**FORMATO: "NOTIFICACION DE AMPARO"**

JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y  
ARBITRAJE DEL ESTADO DEL SONORA  
AMPAROS  
EXP. NO. \_\_\_\_\_

En la Ciudad de Hermosillo, Sonora, siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, presente en el Recinto de esta Junta y ante el suscrito Actuario Notificador, el C. LIC. \_\_\_\_\_ en su carácter de apoderado (a) legal de la parte \_\_\_\_\_ Dentro del expediente laboral Principal No. \_\_\_\_\_, ahora TERCERO PERJUDICADO, dentro del JUICIO DE AMPARO DIRECTO promovido por el quejoso (a) \_\_\_\_\_, contra actos de esta Junta. En tal virtud esta Autoridad tomando en cuenta el carácter que tiene debidamente acreditado, procedí a notificarle desde luego el acuerdo de fecha: \_\_\_\_\_, mediante el cual se forma el expediente CUADERNO DE AMPARO y ordena la notificación personal al TERCERO PERJUDICADO, conforme a lo dispuesto en el Artículo 168 de la Ley de Amparo, y que se le emplazó con copia de la \_\_\_\_\_ para que comparezca ante el Tribunal Colegiado a defender sus derechos.- BIEN ENTERADO DIJO.- Que para todos los efectos legales correspondientes, se da por bien notificado del ACUERDO ANTERIOR, recibe COPIA DEBIDAMENTE AUTORIZADA DEL MISMO; se da por emplazado (a) al recibir igualmente copia de la \_\_\_\_\_ Presentada por el QUEJOSO (A) y firma para constancia.- DOY FE.-

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL APODERADO (A)

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL ACTUARIO

**04-15JCH-P03-F03/REV.00**

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO  
"NOTIFICACION DE AMPARO"**

EXPEDIENTE NO.	Anotar número de expediente correspondiente.
EN LA CIUDAD DE HERMOSILLO, SONORA, SIENDO LAS__ HORAS DEL DIA__DEL MES DE__ DEL__	Anotar fecha en que se realiza el oficio.
PRESENTE EN EL RECINTO DE ESTA JUNTA Y ANTE EL SUSCRITO ACTUARIO NOTIFICADOR, EL C. LIC.__ EN SU CARÁCTER DE APODERADO(A) LEGAL DE ____	Anotar nombre del apoderado legal.  Anotar el nombre de la parte que representa
LA PARTE__DENTRO DEL EXPEDIENTE LABORAL PRINCIPAL No.,	Anotar nombre de la parte y número del expediente que la menciona.
AHORA TERCERO PERJUDICADO, DENTRO DEL JUICIO DE AMPARO DIRECTO PROMOVIDO POR EL QUEJOSO(A)__	Anotar nombre de la persona que promueve el amparo.
EN TAL VIRTUD ESTA AUTORIDAD TOMANDO EN CUENTA EL CARÁCTER QUE TIENE DEBIDAMENTE ACREDITADO, PROCEDI A NOTIFICARLE DESDE LUEGO EL ACUERDO DE FECHA: __	Anotar fecha del acuerdo.
Y QUE SE LE EMPLAZÓ CON COPIA DE LA: __	Anotar el oficio con que fue emplazado.
AL RECIBIR IGUALMENTE COPIA DE LA: __	Anotar oficio por lo que se le está emplazado.
APODERADO	Firma del apoderado.
ACTUARIO	Firma del actuario.

**FORMATO: "NOTIFICACION POR CEDULA"**

FORMA 11.1



ACTOR: \_\_\_\_\_

vs.

DEMANDADO: \_\_\_\_\_

DEPENDENCIA: **JUNTA LOCAL DE CONCILIACION  
Y ARBITRAJE DEL ESTADO**

EXPEDIENTE \_\_\_\_\_

- - - El C. Lic. \_\_\_\_\_, ACTUARIO NOTIFICADOR DE LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE DEL ESTADO DE SONORA, **C E R T I F I C A Y H A C E C O N S T A R:** que a las \_\_\_\_\_ Hrs. del día \_\_\_\_\_ mes de \_\_\_\_\_ del Dos Mil \_\_\_\_\_ se fijó CEDULA DE NOTIFICACION para: \_\_\_\_\_

Que la citada cédula de notificación se fijó en los estrados de esta H. Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Sonora y que desde luego contiene la fecha, número de expediente y los nombres de las partes y fue adjunta a la misma el objeto de la notificación consistente en: \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ dispuesto por el Artículo 751 de la Ley Federal del Trabajo y en relación con el 746 del mismo Ordenamiento Legal.- Lo anterior para los efectos legales correspondientes.- DOY FE.-

**EL ACTUARIO.**

04-15JCH-P03-F04/REV.00

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO  
"NOTIFICACION POR CEDULA"**

DEPENDENCIA	Anotar nombre de la Dependencia. (Junta de Conciliación).
SECCION	Anotar nombre de la sección correspondiente.
NUMERO DE OFICIO	Anotar número de oficio correspondiente.
EXPEDIENTE	Anotar número de expediente asignado.
EN LA CIUDAD DE HERMOSILLO, SONORA, SIENDO LAS__ HORAS DEL DIA__ DE__ DE__	Anotar hora y fecha del día en que se realiza la cédula.
EN EL EXPEDIENTE CUYO NÚMERO SE INDICA EN EL ANGULO SUPERIOR DERECHO, QUE TIENE PROMOVIDO ÉL(LOS) ACTOR(ES) SEÑOR(ES):	Anotar nombre del (los) actor(es).
EN CONTRA DE LOS DEMANDADOS:	Anotar nombre de los demandados.
SE NOTIFICA LA PRESENTE CEDULA DE NOTIFICACION A:	Anotar nombre de la persona a notificar.
CON DOMICILIO EN:	Anotar domicilio en el que fue notificado.
EN LA INTELIGENCIA DE QUE A LA PRESENTE SE ANEXA COPIA DEBIDAMENTE AUTORIZADA DE LA RESOLUCION O DEL ACUERDO DE FECHA__	.Anotar fecha del acuerdo en cuestión.
FIRMAN:	Firma del actuario.

**FORMATO: "INFORME JUSTIFICADO "**

JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y

ARBITRAJE DEL ESTADO DE SONORA  
OFICIO NO.  
EXPEDIENTE NO.\_\_\_\_

HERMOSILLO, SONORA, A \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_

C. JUEZ \_\_\_\_\_ DE DISTRITO  
EN EL ESTADO,  
PRESENTE.-

En atención a su Oficio No. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_  
de \_\_\_\_\_ del año en curso, relativo al juicio de amparo indirecto No.\_\_\_\_, promovido  
por \_\_\_\_\_ en contra de actos de la JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y  
ARBITRAJE DEL SUR DEL ESTADO.

En vía de informe justificado, me permito enviar a Usted copias debidamente certificadas del  
expediente que al rubro se indica, para todos los efectos legales a que haya lugar.

Sin otro particular, le reitero mis respetos.

**A T E N T A M E N T E**  
**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION**  
**EL PRESIDENTE DE LA JUNTA**

ANEXO: COPIA CERTIFICADA QUE CONSTA DE \_\_\_\_ FOJAS UTILES.

**04-15JCH-P03-F05/REV.00**

**INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO**  
**"INFORME JUSTIFICADO "**

SECCION:	Anotar nombre de la sección. (Departamento de Amparos).
NUMERO DE OFICIO:	Anotar número de oficio asignado.
EXPEDIENTE:	Anotar número de expediente asignado.
HERMOSILLO, SONORA, A__ DE__ DEL ____	Anotar fecha en que se realiza el documento.
C. JUEZ ____ DE DISTRITO	Anotar el número de Juez.
EN CONTESTACION A SU ATENTO NUMERO	Anotar número de oficio.
DE FECHA	
RELATIVO AL JUICIO DE AMPARO INDIRECTO	Anotar fecha del oficio en cuestión.
NUMERO	Anotar el número de Juicio.
QUE FUE PROMOVIDO POR	Anotar nombre completo de la persona que promovió el amparo.
EN CONTRA DE	Anotar nombre completo de la persona contra la que se hace el amparo.
EL ACTO QUE RECLAMAN LOS QUEJOSOS HACE	Anotar el acto por lo que se hace el amparo.
CONSISTIR EN	
C. LIC	Firma el Presidente de la Junta.

**FORMATO: "INFORME PREVIO"**

DEPENDENCIA: JUNTA LOCAL DE  
CONCILIACION Y ARBITRAJE DEL ESTADO  
NUMERO DE OFICIO:  
EXPEDIENTE:

HERMOSILLO, SONORA, A \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_

**C. JUEZ \_\_\_\_\_ DE DISTRITO EN EL ESTADO,  
CIUDAD.-**

En contestación a su atento oficio Número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, remitido a este Tribunal del Trabajo y relativo al INCIDENTE DE SUSPENSION en el Juicio de Amparo No. \_\_\_\_\_ que fue promovido por \_\_\_\_\_ contra actos de ESTA JUNTA \_\_\_\_\_ donde resulta TERCERO PERJUDICADO \_\_\_\_\_ con fundamento en los Artículos 131 y 132 de la Ley de Amparo, RINDO A USTED INFORME PREVIO por duplicado correspondiente, en nombre y representación de la autoridad señalada responsable por el quejoso.

El acto reclamado que hace consistir el quejoso e invoca en su demanda de garantías, en concepto del suscrito \_\_\_\_\_ es cierto y su constitucionalidad la verá oportunamente en las constancias que se acompañen en el informe Justificado que se rinda y que obran en el expediente laboral Número \_\_\_\_\_, formado con motivo de la reclamación presentada por \_\_\_\_\_ en contra de \_\_\_\_\_ por el pago de diversas prestaciones de trabajo.- Y como autoridad señalada responsable, solicito que se niegue a la quejosa la suspensión definitiva del acto reclamado, en virtud de que en caso de concederse, implicaría la suspensión del procedimiento, que es de orden público.

POR LO EXPUESTO,

A USTED C. JUEZ PIDO:

PRIMERO.- Tener por rendido el presente informe previo por duplicado a nombre de la autoridad señalada responsable.

SEGUNDO.- En su oportunidad negar al quejoso la suspensión definitiva del acto reclamado.

ATENTAMENTE  
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION

C. LIC.

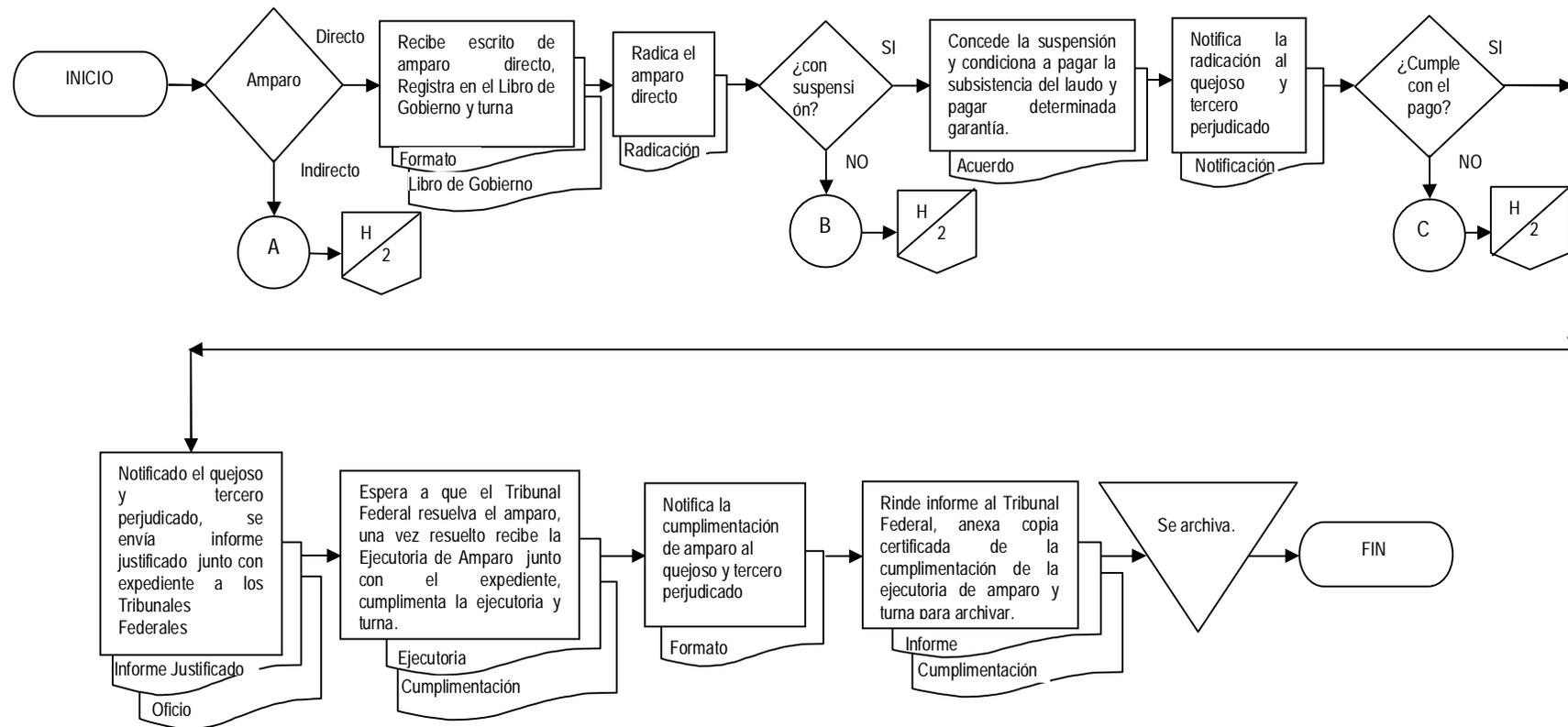
**04-15JCH-P03-F06/REV.00**

**INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO  
"INFORME PREVIO"**

SECCION:	Anotar nombre de la sección. (Departamento de Amparos).
NUMERO DE OFICIO:	Anotar número de oficio asignado.
EXPEDIENTE:	Anotar número de expediente asignado.
HERMOSILLO, SONORA, A __ DE __ DEL __	Anotar fecha en que se realiza el documento.
C. JUEZ __ DE DISTRITO	Anotar el número de Juez.
EN CONTESTACION A SU ATENTO OFICIO NO. __	Anotar número de oficio.
DE FECHA __	Anotar fecha del oficio en cuestión.
RELATIVO AL JUICIO DE AMPARO INDIRECTO NO. __	Anotar el número de Juicio.
QUE FUE PROMOVIDO POR __	Anotar nombre completo de la persona que promovió el amparo.
TERCERO PERJUDICADO ____	Anotar nombre completo del TERCERO PERJUDICADO
EN CONCEPTO DEL SUSCRITO	Suscrito.
Y QUE OBRAN EN EL EXPEDIENTE LABORAL NUMERO__	Anotar número de expediente asignado.
FORMADO CON MOTIVO DE LA RECLAMACION PRESENTADA POR ____	Anotar nombre completo de la persona quejosa.
EN CONTRA DE ____	Anotar nombre del demandado.
C. LIC __	Firma el Presidente de la Junta.

DIAGRAMA DE FLUJO

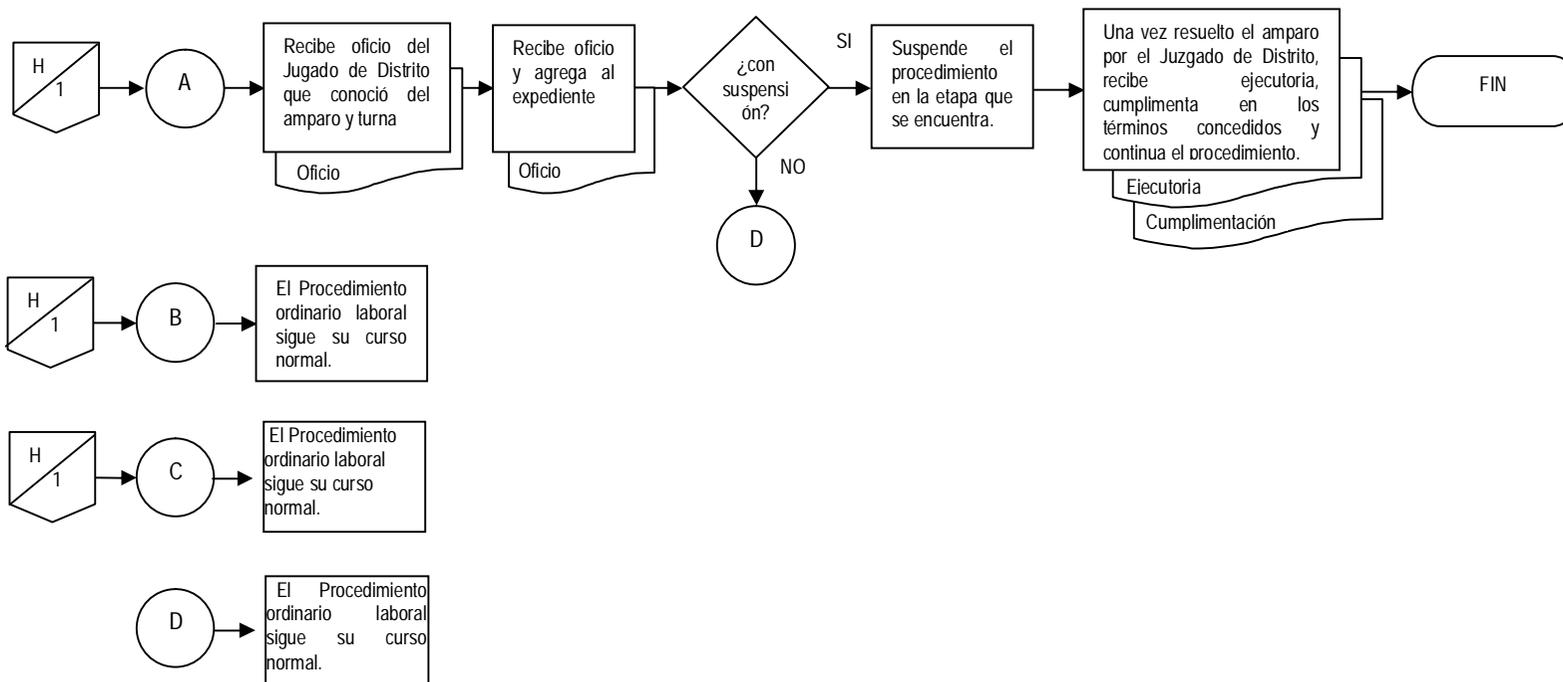
ENTE PUBLICO: <b>Secretaría de Gobierno</b>	Hoja 1 de 2
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje	Fecha de Elaboración: 09/09/2008
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Atención de Amparos Directos e Indirectos.	CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 04-01-05-02-03-15JCH-01-P03/REV.00



04-15JCA-P03-G01/REV.00

**DIAGRAMA DE FLUJO**

ENTE PUBLICO: <b>Secretaría de Gobierno</b>	Hoja 2 de 2
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje.	Fecha de Elaboración: 09/09/2008
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Atención de Amparos Directos e Indirectos.	CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 04-01-05-02-03-15JCH-01-P03/REV.00



04-15JCA-P03-G01/REV.00

**VERIFICACION DE LA EJECUCION DEL PROCEDIMIENTO  
SECRETARIA DE GOBIERNO  
JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE DE SONORA**

<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b> Atención de Amparos Directos e Indirectos.	<b>HOJA 1 DE 2</b>
<b>CODIGO DEL PROCEDIMIENTO</b> 04-01-05-02-03-15JCH-01-P03/REV.00	<b>FECHA DE ELABORACION</b> 09/09/2008

No.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	SI	NO
1	¿En Oficialía de Partes se recibe la demanda de Amparo Directo contra el laudo condenatorio o resolución de una tercería?		
2	¿Se solicita el expediente al Archivo General del cual deriva el amparo?		
3	¿Se toma el expediente y el escrito de amparo a la Secretaría General de dictámenes y Amparos?		
4	¿En la Secretaría General de dictámenes y Amparos se recibe y se registra en el Libro de Gobierno el amparo?		
5	¿Se radica la demanda de amparo?		
6	Si solicita la suspensión del procedimiento ¿Se concede la suspensión con la condición a pagar la subsistencia del laudo y pagar una determinada garantía?		
7	Si no paga ¿El procedimiento ordinario laboral sigue su curso en la etapa correspondiente?		
8	Si paga ¿Se suspende el procedimiento en la etapa en que se encuentra?		
9	¿Se comisiona al Actuario a notificar la radicación, al quejoso y tercero perjudicado?		
10	Una vez notificados el quejoso y tercero perjudicado, ¿Se envía un informe justificado y anexa expediente original, junto con el escrito de amparo y las notificaciones al Tribunal Federal que radicó el amparo?		
11	¿Se ordena formar carpeta donde queda agregada copia del Amparo, del Acto Reclamado y de las Notificaciones?		
12	Posteriormente ¿Se recibe oficio de los Tribunales Federales en que se informa que Tribunal radicó el amparo y la fecha de la audiencia constitucional?		
13	Una vez que el Tribunal Federal resuelve sobre el amparo ¿Se recibe el expediente y la ejecutoria de amparo para el efecto de que se cumplimente?		
14	¿Se cumplimenta el amparo en los términos concedidos recaba firma de los integrantes de la Junta y turna al Actuario para su notificación?		
15	¿Se rinde informe justificado al Tribunal Federal de cumplimentación de amparo, acompañado de copia certificada de la ejecutoria emitida?		
16	¿Se notifica el actuario y se turna al Archivo General para que se siga con la continuidad del procedimiento?		
17	¿En Oficialía de Partes se recibe y se registra en el Libro de Gobierno oficio del Juzgado de Distrito que haya radicado el amparo indirecto, y lo turna a la Secretaría General de dictámenes y Amparos?		
18	¿En el Departamento de amparos se recibe oficio y se solicita el expediente al Archivo General, para el efecto de agregar el oficio y acuerda lo correspondiente al amparo?		
19	Si el amparo es con suspensión ¿Se suspende el procedimiento en el estado procesal que se encuentra, hasta que se resuelva el acto reclamado por el Juzgado de Distrito?		
20	Si no es con suspensión ¿Sigue el procedimiento en su curso normal?		
21	Una vez resuelto el amparo por el Juzgado de Distrito ¿Oficialía de Partes recibe de ejecutoria de amparo?		
22	¿Se realiza la anotación en el Libro de Gobierno y se turna?		
23	¿En la Secretaría General de dictámenes y Amparos se recibe la ejecutoria de amparo y se solicita expediente al Archivo General?		
24	¿Se realiza la cumplimentación de ejecutoria del procedimiento del juicio emitido por el Juzgado?		

06-SIP-P01-F04/REV.00

**VERIFICACION DE LA EJECUCION DEL PROCEDIMIENTO  
SECRETARIA DE GOBIERNO  
JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE DE SONORA**

<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b> Atención de Amparos Directos e Indirectos.	<b>HOJA 2 DE 2</b>
<b>CODIGO DEL PROCEDIMIENTO</b> 04-01-05-02-03-15JCH-01-P03/REV.00	<b>FECHA DE ELABORACION</b> 09/09/2008

No.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	SI	NO
25	¿Se rinde informe de cumplimentación de ejecutoria al juzgado de Distrito, acompañado de copia certificada de ejecutoria emitida?		
26	¿Se notifica al quejoso y tercero perjudicado y turna al Archivo General, para la continuación del procedimiento?		

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del verificador

06-SIP-P01-F04/REV.00

## ELABORACION DEL PROCEDIMIENTO



Ente Público 04	Direccionamiento al PED 01-05-02	Hoja No. 1 de 6
Macroproceso 3	Subproceso 01	Fecha de elaboración 09/09/2008
Unidad Administrativa 15JCH	Procedimiento P04	No. De Revisión 00

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** ATENCION DE EMPLAZAMIENTOS A HUELGA

**CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO:** 04-01-05-02-03-15JCH-01-P04/REV.00

## I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Llevar acabo los emplazamientos a huelga para la revisión de las condiciones general de trabajo y otras garantías laborales de los trabajadores.

## II.- APLICACIÓN ( ) General (X) Especifica

Aplica a las Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje.

## III.- ALCANCE

Aplica a los sindicatos que quieran reclamar las garantías individuales a sus patrones, en el contexto estatal en su respectiva jurisdicción.

## IV.- DEFINICIONES

**Huelga:** Es la suspensión temporal del trabajo llevada a cabo por una coalición de trabajadores.

**Sindicato:** Es una coalición de trabajadores o patrones que se unen para defensas de sus intereses comunes.

**Contrato Colectivo de Trabajo:** Es el convenio celebrado entre uno o varios sindicatos de trabajadores y uno o varios patrones, o uno o varios sindicatos de patrones, con objeto de establecer las condiciones según las cuales debe prestarse el trabajo en una o más empresas o establecimientos.

**Emplazamiento a Huelga:** Es el procedimiento por medio del cual el sindicato formula el pliego de peticiones dirigido al patrón en el que se formulan las peticiones, anunciando el propósito de ir a la huelga si no son satisfechas.

**Estallamiento de la Huelga:** Es el momento en que se suspenden las labores de trabajo, quedando cerrada la fuente de trabajo y poniendo la bandera roja y negra símbolo de la huelga en la entrada donde se prestan los servicios laborales.

**Levantamiento de la Huelga:** Es cuando una vez que se haya llegado a un arreglo entre sindicato y Patrón, se da por terminada la huelga procediendo al quite de las banderas roja y negra e iniciar las labores de la empresa.

**Notificación de Emplazamiento a Huelga:** Es cuando se le da a conocer al patrón que se le emplazó a huelga.

**Diferimiento:** Suspender o retardar la audiencia o fecha de un estallamiento a huelga por encontrarse en pláticas conciliatorias.

**Diligencia:** Documento oficial o trámite para lograr un fin determinado.

**Pliego Petitorio:** Documento que contiene la petición de las condiciones o cláusulas que se proponen o se aceptan en un contrato

**Desistimiento:** Renunciar a las peticiones solicitadas mediante el emplazamiento a huelga.

## V.- REFERENCIAS

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

06-SIP-P01-F02/REV.00

**ELABORACION DEL PROCEDIMIENTO**

Ente Público 04	Direccionamiento al PED 01-05-02	Hoja No. 2 de 6
Macroproceso 3	Subproceso 01	Fecha de elaboración 09/09/2008
Unidad Administrativa 15JCH	Procedimiento P04	No. De Revisión 00

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ATENCION DE EMPLAZAMIENTOS A HUELGA**

**CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 04-01-05-02-03-15JCH-01-P04/REV.00**

**V.- REFERENCIAS**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
 Constitución Política del Estado de Sonora  
 Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado  
 Ley Federal del Trabajo  
 Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.  
 Reglamento Interno de la Secretaría de Gobierno  
 Reglamento Interno de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje  
 04-01-05-02-03-15JCH-01-P05/REV.00 Procedimiento de Registro de Relaciones Colectivas de Trabajo  
 04-02-02-05-03/15SST-01-P02/REV.00 Conciliación de conflictos individuales y colectivos.

**VI.- POLÍTICAS**

El emplazamiento a huelga deberá tener por objeto: la celebración del contrato colectivo de trabajo y exigir su revisión al terminar el periodo de su vigencia, violación al contrato colectivo de trabajo, exigir el cumplimiento de las disposiciones legales sobre participación de utilidades, exigir la revisión de los salarios contractuales.

Se radica la demanda de emplazamiento a huelga, dentro de las 24 horas a su presentación.

Las notificaciones a las partes deben realizarse en un plazo de 48 horas naturales contadas al momento de radicar la demanda.

Se cita al sindicato y la empresa para una audiencia de avenimiento, donde se les exhorta para que lleguen a un acuerdo amistoso.

En caso de no llegar a un arreglo, se ordena el desahogo de la audiencia de conciliación, demanda y admisión de pruebas.

Desahogadas las pruebas aportadas al juicio se procede al dictar el laudo correspondiente.

En cualquier parte del procedimiento, se citarán a las partes que lleguen a un arreglo conciliatorio.

Todo lo actuado se hará constar por escrito

**VII.- PRODUCTOS**

1.- Solución del conflicto colectivo.

**VIII.- CLIENTES**

Trabajadores  
Sindicatos

**IX.- INDICADORES**

No. de emplazamientos resueltos / no. de emplazamientos atendidos

**X.- FORMATOS E INSTRUCTIVOS**

04-15JCH-P04-F01/REV.00 Certificación de titularidad.  
 04-15JCH-P04-F02/REV.00 Radicación por celebración de Contrato Colectivo de Trabajo.

**06-SIP-P01-F02/REV.00**

**ELABORACION DEL PROCEDIMIENTO**

Ente Público 04	Direccionamiento al PED 04-05-02	Hoja No. 3 de 6
Macroproceso 3	Subproceso 01	Fecha de elaboración 09/09/2008
Unidad Administrativa 15JCH	Procedimiento P04	No. De Revisión 00

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ATENCION DE EMPLAZAMIENTOS A HUELGA**

**CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 04-01-05-02-03-15JCH-01-P04/REV.00**

**X.- FORMATOS E INSTRUCTIVOS**

04-15JCH-P04-F03/REV.00 Certificación por firma.  
 04-15JCH-P04-F04/REV.00 Radicación local.  
 04-15JCH-P04-F05/REV.00 Notificación a huelga.  
 04-15JCH-P04-F06/REV.00 Sello de notificación personal.  
 04-15JCH-P04-F07/REV.00 Certificación de Inexistencia de Contrato.  
 04-15JCH-P04-F08/REV.00 Prorroga ambas partes.  
 04-15JCH-P04-F09/REV.00 Prorroga unilateral.  
 04-15JCH-P04-F10/REV.00 Diferición ambas partes.  
 04-15JCH-P04-F11/REV.00 Diferición audiencia unilateral.  
 04-15JCH-P04-F12/REV.00 Desistimiento.  
 04-15JCH-P04-F13/REV.00 Audiencia incomparecencia ambas partes.

**XI.- ANEXOS**

04-15JCH-P04-G01/REV.00 "Diagrama de flujo del procedimiento Atención de emplazamientos a Huelga".  
 Inventario del registro del procedimiento.  
 Verificación de la Ejecución del procedimiento.

**XII.- RESPONSABILIDADES****Presidente de la Presidencia de la Junta**

- Interviene dirigiendo en todas las actuaciones, diligencias o audiencias que se celebren en el Departamento Asuntos Colectivos.
- Firma todas las actuaciones, diligencias y audiencias llevadas a cabo por el Departamento de Asuntos Colectivos.

**Secretario General de Asuntos Colectivos**

- Recibe el escrito de emplazamiento a huelga
- Radica y ordena notificar el emplazamiento a huelga
- Celebra la audiencia de conciliación y acuerda cualquier situación que pueda presentarse.

**Actuario Notificador**

- Notifica el emplazamiento a huelga al patrón.
- Notifica la fecha de la audiencia al Sindicato.
- Notifica los acuerdos que determine la Junta en relación al emplazamiento a huelga.

**Director General del Trabajo y Previsión Social**

- Comisiona Inspector del Trabajo para el efecto de que de fe del estallamiento de la huelga.

**Inspector del Trabajo**

- Levanta acta circunstanciada donde da fe del estallamiento de la huelga

06-SIP-P01-F02/REV.00

## ELABORACION DEL PROCEDIMIENTO



Ente Público 04	Direccionamiento al PED 01-05-02	Hoja No. 4 de 6
Macroproceso 3	Subproceso 01	Fecha de elaboración 09/09/2008
Unidad Administrativa 15JCH	Procedimiento P04	No. De Revisión 00

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ATENCION DE EMPLAZAMIENTOS A HUELGA**

**CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 04-01-05-02-03-15JCH-01-P04/REV.00**

## XIII.- DESCRIPCION DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	REGISTRO
Secretario General de Asuntos Colectivos	<b>1. Presentación del escrito de emplazamiento a Huelga.</b>	
	1.1 Recibe el escrito de emplazamiento a huelga	Demanda de emplazamiento a huelga
	1.1.1 Verifica que no exista un Contrato Colectivo de Trabajo previo, realiza la búsqueda en el Libro de Gobierno correspondiente que abarque los registros de dos años anteriores a la fecha.	Libro de Gobierno Demanda de emplazamiento a huelga
	"De existir Contrato Colectivo"	
	1.2 Regresa el escrito de emplazamiento a huelga a la persona que lo presentó sin que se haya recibo oficialmente.	
	"De no existir Contrato Colectivo"	
	1.3 Recibe formalmente el escrito de emplazamiento a huelga.	Demanda de emplazamiento a huelga
	1.3.1 Otorga el número de expediente que corresponda.	
	1.4 Radica la demanda de emplazamiento a huelga.	Radicación de demanda
	1.4.1 Señala día y hora de la audiencia de conciliación y del estallamiento de la huelga.	
1.4.2 Ordena notificar para dentro de las 48 horas siguientes, una vez firmado por los integrantes de la Junta y turna expediente.		
Actuario Notificador	<b>2. Notificación de la demanda</b>	
	2.1 Recibe el expediente y se traslada a notificar a las partes.	
	2.1.1 Entrega copia del auto de radicación a ambas partes y a la empresa también le entrega escrito de demanda, una vez notificado turna.	Radicación de demanda
Secretario General de Asuntos Colectivos	<b>3. celebración de la audiencia</b>	
	3.1 Verifica que las notificaciones se hayan efectuado correctamente.	Expediente
	"Si no se notificó correctamente"	
	3.2 Levanta acta circunstanciada, señala nuevo día y hora para la audiencia y ordena notificar nuevamente.	Nueva fecha de audiencia
	"Si se notificó correctamente"	
	3.3 Abre la audiencia de conciliación	Audiencia de conciliación
"Si no se presenta la parte actora, independientemente de la asistencia de la demandada"		

06-SIP-P01-F02/REV.00

**ELABORACION DEL PROCEDIMIENTO**

Ente Público 04	Direccionamiento al PED 01-05-02	Hoja No. 5 de 6
Macroproceso 3	Subproceso 01	Fecha de elaboración 09/09/2008
Unidad Administrativa 15JCH	Procedimiento P04	No. De Revisión 00

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ATENCION DE EMPLAZAMIENTOS A HUELGA**

**CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 04-01-05-02-03-15JCH-01-P04/REV.00**

**XIII.- DESCRIPCION DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

RESPONSABLE	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	REGISTRO
	3.3.1 Ordena archivar el expediente.	
	"Si asiste la parte actora pero no la demandada"	
	3.4 Procura convencer a la actora para que solicite el diferimiento de la audiencia.	Audiencia de emplazamiento a huelga
	"Si acepta el diferimiento"	
	3.5 Levanta constancia de tal solicitud en el acta de la audiencia y se acuerda de conformidad el diferimiento.	Diferimiento
	3.5.1 Señala nueva fecha para la audiencia.	
	3.5.2 Ordena notificar nuevamente a la demandada.	
	"Si no acepta diferir"	
	3.6 Levanta el acta de la audiencia.	Audiencia de emplazamiento a huelga
	3.6.1 Verifica que la demandada esté correctamente notificada	
	3.6.2 Se hace constar la incomparecencia de la demandada.	
	3.6.3 Se hace constar que el Sindicato determina romper pláticas conciliatorias.	
	3.6.4 Se solicita se gire oficio a la Inspección del Trabajo a efecto de que de fe del estallamiento de la huelga en el día y hora señalados en el pliego petitorio.	
	"Si ambas partes asisten"	
	3.7 Hace constar en el acta la comparecencia de ambas partes y se les exhorta para que lleguen a un acuerdo sobre el pliego petitorio.	
	"Si no llegan a ningún acuerdo"	
	3.7.1 Levanta acta de audiencia haciendo constar que el Sindicato rompe las pláticas y solicita se gire oficio a la Dirección General del Trabajo y Previsión Social, para que comisione Inspector para el efecto de que de fe sobre el estallamiento de la huelga.	
Director General del Trabajo y Previsión Social	<b>4. Preparación del estallamiento de la Huelga</b>	
	4. 1 Comisiona Inspector del Trabajo para que se constituya el día y hora señalados al domicilio de la empresa para que de fe del estallamiento de la huelga.	Oficio de comisión

06-SIP-P01-F02/REV.00

**ELABORACION DEL PROCEDIMIENTO**

Ente Público 04	Direccionamiento al PED 01-05-02	Hoja No. 6 de 6
Macroproceso 3	Subproceso 01	Fecha de elaboración 09/09/2008
Unidad Administrativa 15JCH	Procedimiento P04	No. De Revisión 00

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ATENCION DE EMPLAZAMIENTOS A HUELGA**

**CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 04-01-05-02-03-15JCH-01-P04/REV.00**

**XIII.- DESCRIPCION DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

<b>RESPONSABLE</b>	<b>DESCRIPCION DE ACTIVIDADES</b>	<b>REGISTRO</b>
	<b>5. Estallamiento de la Huelga</b>	
Inspector del Trabajo	5.1 Levanta acta de diligencia de estallamiento de la huelga	Acta de fe de estallamiento de huelga
	5.2 Turna diligencia realizada anexada al expediente al Departamento de Asuntos Colectivos de la Junta.	Expediente
	<b>6. Estallada la Huelga</b>	
Presidente de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje	6.1 Elabora citatorio a las partes involucradas en el conflicto Sindicato y empresa, para dialogar con ambas y tratar de llegar a una conciliación lo más pronto posible.	Citatorio
	6.2 Resueltas las peticiones del Sindicato, se celebra el Contrato.	Contrato Colectivo de Trabajo
	6.3 Ordena el levantamiento de la Huelga.	Acta de levantamiento de huelga
	6.4 El Sindicato se desiste de la demanda y se ordena el archivo del expediente	Desistimiento
	<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>	

Elaboró:

Revisó:

Aprobó:

\_\_\_\_\_  
Lic. Julio Alfonso Cordova Zazueta  
Secretario General de Asuntos  
Colectivos

\_\_\_\_\_  
Lic. Aldo Gerardo Padilla Pestaño  
Presidente de la Junta Local de  
Conciliación y Arbitraje

\_\_\_\_\_  
Lic. José Luis Symonds Espinoza  
Subsecretario del Trabajo

06-SIP-P01-F02/REV.00



**INVENTARIO DE REGISTRO DE PROCEDIMIENTO  
SECRETARIA DE GOBIERNO  
JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE DE SONORA**

<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b> Atención de Emplazamientos a Huelga	<b>HOJA 1 DE 1</b>
<b>CODIGO DEL PROCEDIMIENTO</b> 04-01-05-02-03-15JCH-01-P04/REV.00	<b>FECHA DE ELABORACION</b> 09/09/2008

No.	REGISTRO	TIPO DE RESGUARDO *	RESPONSABLE / PUESTO	TIEMPO DE RESGUARDO	UBICACIÓN DEL RESGUARDO
1	Certificación de titularidad	Papel	Secretario General de Asuntos Colectivos	40 años	Archivo del Departamento de Asuntos Colectivos
2	Radicación por celebración de Contrato Colectivo de Trabajo.	Papel	Secretario General de Asuntos Colectivos	40 años	Archivo del Departamento de Asuntos Colectivos
3	Certificación por firma.	Papel	Secretario General de Asuntos Colectivos	40 años	Archivo del Departamento de Asuntos Colectivos
4	Radicación local.	Papel	Secretario General de Asuntos Colectivos	40 años	Archivo del Departamento de Asuntos Colectivos
5	Notificación a huelga.	Papel	Secretario General de Asuntos Colectivos	40 años	Archivo del Departamento de Asuntos Colectivos
6	Sello de notificación personal.	Papel	Secretario General de Asuntos Colectivos	40 años	Archivo del Departamento de Asuntos Colectivos
7	Certificación de Inexistencia de Contrato Colectivo de Trabajo.	Papel	Secretario General de Asuntos Colectivos	40 años	Archivo del Departamento de Asuntos Colectivos
8	Prorroga ambas partes.	Papel	Secretario General de Asuntos Colectivos	40 años	Archivo del Departamento de Asuntos Colectivos
9	Prorroga unilateral.	Papel	Secretario General de Asuntos Colectivos	40 años	Archivo del Departamento de Asuntos Colectivos
10	Diferición ambas partes	Papel	Secretario General de Asuntos Colectivos	40 años	Archivo del Departamento de Asuntos Colectivos
11	Diferición Audiencia unilateral	Papel	Secretario General de Asuntos Colectivos	40 años	Archivo del Departamento de Asuntos Colectivos
12	Desistimiento	Papel	Secretario General de Asuntos Colectivos	40 años	Archivo del Departamento de Asuntos Colectivos
13	Audiencia incomparecencia ambas partes.	Papel	Secretario General de Asuntos Colectivos	40 años	Archivo del Departamento de Asuntos Colectivos

06-SIP-P01-F03/REV.00

\* Papel, electrónico, fotografía, cintas de audio / video, microfilm, otro.

**FORMATO: "CERTIFICACIÓN DE TITULARIDAD"**

RADICACION FORMATO

JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y  
ARBITRAJE DEL ESTADO DE SONORA.  
SECCION: COLECTIVOS.  
EXPEDIENTE:

- - - En \_\_\_\_\_, se da cuenta con \_\_\_\_\_, recibido en esta H. Junta el \_\_\_\_\_.- CONSTE. =

- - - EN HERMOSILLO, SONORA, A \_\_\_\_\_ . - - - Con el escrito y documentación a que se refiere la razón de cuenta que antecede, y en virtud de que el escrito de emplazamiento a huelga presentado por

Titular del Contrato Colectivo de Trabajo que tiene con

Y de conformidad con los requisitos que señala el Artículo 920 de la Ley Federal del Trabajo, se ordena en consecuencia llevar a cabo la certificación correspondiente, y darse tramite y curso legal al mismo.- NOTIFÍQUESE.- Así lo acordó y firmó esta H. Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Sonora, ante la C. Secretaria General de Asuntos Colectivos que autoriza y da fe.- **DOY FE.** =

- - - En esta misma fecha ( \_\_\_\_\_ ), se publicó en lista el acuerdo anterior.- **CONSTE.**=

**04-15JCH-P04-F01/REV.00**

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO  
"CERTIFICACIÓN DE TITULARIDAD"**

EXPEDIENTE:	Anotar número de expediente asignado.
EN__DE__ DEL AÑO __	Anotar fecha en se da cuenta el emplazamiento.
SUSCRITO POR EL C.	Anotar la persona suscrita a la Junta.
RECIBIDO EN ESTA JUNTA EL:	Anotar la fecha en que se recibió el emplazamiento.
HERMOSILLO, SONORA, A__DE__ DEL AÑO __	Anotar observaciones de la persona.
PRESENTADO POR EL SINDICATO__	Anotar fecha en que se presentó el emplazamiento.
QUE TIENE CON:	Anotar el nombre del sindicato que lo emplazó.
DOY FE__	Firma de la persona suscrita a la Junta.
EN LA MISMA FECHA(__), SE PUBLICO EN LISTA EL ACUERDO ANTERIOR.-	Anotar fecha en que se publicó el acuerdo.

**FORMATO: "ACUERDO DE EMPLAZAMIENTO POR CELEBRACION Y FIRMA DE CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO"**

*ACUERDO DE RADICACIÓN DE EMPLAZAMIENTO  
POR CELEBRACIÓN Y FIRMA DE C.C.T.*

JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y  
ARBITRAJE DEL ESTADO DE SONORA  
SECCION: COLECTIVOS.  
EXPEDIENTE:

- - - En \_\_\_\_\_, se da cuenta con escrito de emplazamiento suscrito por el C. \_\_\_\_\_, anexo copias del mismo, personalidad y proyecto de contrato, recibido en esta H. Junta el día DE HOY.- CONSTE. =

--- EN \_\_\_\_\_, A \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DEL AÑO \_\_\_\_\_.---

Con el escrito y documentación anexa a que se refiere la razón de cuenta que antecede, fórmese el expediente respectivo y regístrese en el Libro de Gobierno correspondiente. En virtud de que el escrito de emplazamiento a huelga presentado por el C. \_\_\_\_\_, SECRETARIO GENERAL DEL \_\_\_\_\_ en contra de la EMPRESA \_\_\_\_\_ DE ESTA CIUDAD; se encuentra formulado de conformidad con los requisitos que señala el Artículo 920 de la Ley Federal del Trabajo, y toda vez que mediante el mismo se presente exigir la firma de un contrato colectivo de trabajo, se ordena hacer la certificación correspondiente a que se refiere el numeral 923 de la Ley Laboral, en el entendido de que no obra depositado en esta Junta Local de Conciliación y Arbitraje, Contrato Colectivo con anterioridad al que se pretende se celebre.- En consecuencia, de se trámite y curso legal al mismo.- NOTIFIQUESE.- Así lo acordó y firmó esta H. Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Sonora, ante la C. Secretaria General de Asuntos Colectivos que autoriza y da fe.- **DOY FE.** =

--- En esta misma fecha (\_\_\_\_\_), se publicó en lista el acuerdo anterior.- **CONSTE.**=

**04-15JCH-P04-F02/REV.00**

**INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO  
"ACUERDO DE EMPLAZAMIENTO POR CELEBRACION Y  
FIRMA DE CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO"**

EXPEDIENTE:	Anotar el número de expediente.
FECHA:	Anotar fecha en que se lleva a cabo el acuerdo de la forma, día, mes y año.
SUSCRITO POR EL:	Nombre de quien suscribe el emplazamiento
EN:	Anotar Ciudad y fecha en que se acuerda.
PRESENTADO POR:	Nombre del Secretario General del Sindicato.
EN CONTRA DE:	Nombre de la Empresa emplazada.
MISMA FECHA:	Fecha de publicación del acuerdo.

**FORMATO: "CERTIFICACION POR FIRMA"**

JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y  
ARBITRAJE DEL ESTADO.  
SECCION: COLECTIVOS.  
EXPEDIENTE:

- - - LA C. \_\_\_\_\_, SECRETARIA GENERAL EN ASUNTOS COLECTIVOS DE LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE DEL ESTADO, **CERTIFICA Y HACE CONSTAR:** QUE DE LOS ARCHIVOS DE ESTA H. JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DEL ESTADO DE SONORA, RELATIVOS AL DEPOSITO Y REGISTRO CONTRATOS COLECTIVOS DE TRABAJO, SE DESPRENDE QUE EL

ES EL ÚNICO TITULAR Y ADMINISTRADOR DEL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO CELEBRADO CON LA

.- LA ANTERIOR CERTIFICACIÓN SE HACE PARA LOS EFECTOS DEL ARTICULO 923 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, A LOS \_\_\_\_\_ DEL AÑO \_\_\_\_\_, EN LA CIUDAD DE HERMOSILLO, SONORA.= CONSTE.= DOY FE.=

SECRETARIO (A) *GENERAL*  
**DE ASUNTOS COLECTIVOS.**

**04-15JCH-P04-F03/REV.00**

**INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO  
"CERTIFICACION POR FIRMA"**

EXPEDIENTE:	Anotar número de expediente asignado.
EL C.	Anotar nombre del Secretario General de la Junta.
CON CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO CELEBRADO POR LA EMPRESA:	Nombre de la Empresa en cuestión.
ANTERIOR AL SUSCRITO POR EL SINDICATO.	Anotar nombre del sindicato en cuestión.
DE FECHA:	Anotar fecha del emplazamiento.
EL SECRETARIO GENERAL:	Firma del Secretario General de la Junta.

**FORMATO: "FORMA RADICACIÓN LOCAL"**

JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y  
ARBITRAJE DEL ESTADO DE SONORA.  
SECCION: COLECTIVOS.  
EXPEDIENTE:

- - - En \_\_\_\_\_, se da cuenta con \_\_\_\_\_, recibido en esta H. Junta  
\_\_\_\_\_.- CONSTE. -

- - - EN HERMOSILLO, SONORA, \_\_\_\_\_ - - - - -

- - - Vista la razón de cuenta que antecede, primeramente y con fundamento en el Artículo 692 de la Ley Federal del Trabajo, se le tiene por acreditada la personalidad jurídica \_\_\_\_\_, personalidad que acredita mediante la exhibición de la carta poder suscrita \_\_\_\_\_, según consta en constancia certificada de su personalidad, expedida por la C. Secretaria General de Asuntos Colectivos de esta H. Junta.-

Por otra parte, y apareciendo que dicha organización sindical emplaza a huelga a la \_\_\_\_\_

**POR:** \_\_\_\_\_; por lo que se cita a las partes a la **AUDIENCIA DE AVENIMIENTO** prevista por los Artículos 926 y 927 de la Ley Federal del Trabajo, que tendrá lugar en esta Junta,

\_\_\_\_\_ , con apercibimiento para el Sindicato Actor, con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 927 Fracción II y 920 Fracción II de la Ley Federal del Trabajo, en el sentido de que si no comparece en el día y hora señalados, no correrá el término del aviso, con apercibimiento con fundamento en lo dispuesto por la Fracción III del Artículo 927 de la misma ley, en relación con el 731 de la misma, para la parte patronal se le apercibe que en caso de no comparecer en el día y hora señalados, se hará uso en su contra de los medios de apremio que fija la ley.- Por otra parte, y con fundamento en el Artículo 692 de la Ley Federal del Trabajo, se Reconoce la personalidad jurídica de \_\_\_\_\_.- Hágase saber a la Parte Emplazada que la notificación del presente acuerdo producirá el efecto de constituir al patrón por todo el término del aviso, en depositario de la empresa o establecimiento afectados por la huelga, con las atribuciones y responsabilidades inherentes al cargo, asimismo, deberá suspenderse toda ejecución de sentencia alguna, así como tampoco podrá practicarse embargo, aseguramiento, ni secuestrar bienes del local en el que se encuentren instalados con fundamento en lo dispuesto por el primer párrafo del Artículo 924 de la Ley Federal del Trabajo; por otra parte, la fecha señalada para la celebración de la Audiencia de Conciliación antes indicada, servirá también para que se señale y fije el personal de emergencia que deberá seguir laborando en la fuente de trabajo cuya suspensión perjudique gravemente la seguridad y conservación de los locales, maquinaria y materia prima o la reanudación de los trabajos, lo anterior con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 935 de la Ley Laboral; en la inteligencia de que la huelga estalla \_\_\_\_\_ Asimismo, la Parte Emplazada, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a las de la notificación, deberá presentar su contestación por escrito, como lo dispone el Artículo 922 de la Ley Federal del Trabajo.- NOTIFÍQUESE PERSONALMENTE el presente acuerdo a las partes.- Así lo acordó y firmó la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado por y ante la C. Secretaria General de Asuntos Colectivos que autoriza y da fe.- **DOY FE.=**

- - - En la misma fecha ( \_\_\_\_\_ ), se publicó en lista el Acuerdo anterior.- **CONSTE.=**

**04-15JCH-P04-F04/REV.00**



**FORMATO: "NOTIFICACION"**

JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y  
ARBITRAJE DEL ESTADO DE SONORA  
SECCION: COLECTIVOS.  
EXPEDIENTE:

- - - EN LA CIUDAD DE HERMOSILLO, SONORA, SIENDO LAS \_\_\_\_\_ HORAS DEL DIA \_\_\_\_\_ DEL MES DE \_\_\_\_\_ DEL AÑO \_\_\_\_\_, SE CONSTITUYÓ EL SUSCRITO ACTUARIO \_\_\_\_\_ EN: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Y BIEN CERCIORADO EL SUSCRITO DE QUE EFECTIVAMENTE EL DOMICILIO DONDE SE ACTÚA, ES EL CORRECTO DE LA NEGOCIACIÓN ANTES MENCIONADA, MISMA QUE \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ EMPLAZA A HUELGA POR Y HABIENDO ENCONTRADO PRESENTE EN ESTOS MOMENTOS A UNA PERSONA QUE DIJO LLAMARSE: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ MANIFESTANDO SER: \_\_\_\_\_ CON QUIEN PROCEDÍ A ENTENDER LA PRESENTE DILIGENCIA NOTIFICÁNDOLE EL ACUERDO ANTERIOR Y CORRIÉNDOLE TRASLADO CON \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ HACIENDO DE SU CONOCIMIENTO QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL PÁRRAFO II DEL ARTICULO 921 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, LA PRESENTE NOTIFICACIÓN PRODUCE EL EFECTO DE CONSTITUIR AL PATRÓN, POR TODO EL TERMINO DEL AVISO, EN DEPOSITARIO DE LA EMPRESA O ESTABLECIMIENTO AFECTADA POR LA HUELGA, CON LAS ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES INHERENTES AL CARGO, CON APOYO EN LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 922 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, EL PATRÓN, DENTRO DE LAS CUARENTA Y OCHO HORAS SIGUIENTES A LA DE LA NOTIFICACIÓN, DEBERÁ PRESENTAR SU MANIFESTACIÓN POR ESCRITO ANTE LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE, DEL MISMO MODO, QUE DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL PÁRRAFO I DEL ARTICULO 924 DE LA LEY EN LA MATERIA, A PARTIR DE LA NOTIFICACIÓN DEL PLIEGO DE PETICIONES CON EMPLAZAMIENTO A HUELGA, DEBERÁ SUSPENDERSE TODA EJECUCIÓN DE SENTENCIA ALGUNA, ASÍ COMO TAMPOCO PODRÁ PRACTICARSE EMBARGO, ASEGURAMIENTO, DILIGENCIA O DESAHUCIO ALGUNO, EN CONTRA DE LA EMPRESA O ESTABLECIMIENTO, NI SECUESTRAR BIENES DEL LOCAL EN QUE SE ENCUENTREN INSTALADOS, SALVO CUANDO ANTES DE ESTALLAR LA HUELGA, SE TRATE DE LOS CASOS QUE PREVÉ EL PROPIO PRECEPTO LEGAL, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 927 FRACCIÓN III, DE LA PROPIA LEY, SE APERCIBE AL PATRÓN, EMPRESA O ESTABLECIMIENTO, DE QUE EN CASO DE NO COMPARECER SIN JUSTA CAUSA A LA AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN, PREVISTA PARA QUE SE EFECTÚE A LAS \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.- EL PRESIDENTE DE LA JUNTA PODRÁ EMPLEAR EN SU CONTRA LOS MEDIOS DE APREMIO QUE PREVÉE EL ARTICULO 731 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, A FIN DE OBLIGARLO A QUE CONCURRA A LA MENCIONADA AUDIENCIA, BIEN ENTERADO DIJO: QUE LO OYE, SE NOTIFICA RECIBIENDO LA DOCUMENTACIÓN QUE EN ESTE ACTO DE ENTREGA, QUEDANDO EMPLAZADO CON LA MISMA Y EN CARÁCTER DE DEPOSITARIO O INTERVENTOR QUE TIENE DE LOS BIENES QUE CONSTITUYEN LA EMPRESA O ESTABLECIMIENTO POR TODO EL TERMINO DEL AVISO Y \_\_\_\_\_ FIRMA PARA CONSTANCIA.- DOY FE.-

\_\_\_\_\_  
FIRMA DE RECIBIDO

\_\_\_\_\_  
C. ACTUARIO NOTIFICADOR

**FORMATO: "SELLO DE NOTIFICACION PERSONAL"**

EN \_\_\_\_\_ DEL MES DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_  
SIENDO LAS \_\_\_\_\_ HORAS DEL DIA, PRESENTE EN LA SECRETARIA  
DE ESTA JUNTA EL C. \_\_\_\_\_  
APODERADO ( ) LEGAL DE LA \_\_\_\_\_ A QUIEN  
DESDE LUEGO LE NOTIFIQUE EL AUTO DE FECHA \_\_\_\_\_  
Y BIEN ENTERADO(A) DIJO: QUE LO OYE Y RECIBE COPIA DEL MISMO DE-  
BIDAMENTE AUTORIZADA. FIRMA PARA CONSTANCIA.- DOY FE.



Junta Local de  
**Conciliación y Arbitraje**  
del Estado de Sonora

04-15JCH-P04-F06/REV.00

**NSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO  
"NOTIFICACION"**

EN LA CIUDAD DE HERMOSILLO, SONORA, SIENDO LAS__ HORAS DEL DIA__DE__ DEL AÑO ____	Anotar fecha en que se realiza el oficio.
CONSTITUYO EL SUSCRITO ACTUARIO__	Anotar nombre del actuario.
EN__	Anotar domicilio de la persona a notificar.
MISMA QUE__	Anotar nombre de la empresa.
EMPLAZA A HUELGA POR__	Anotar causa del emplazamiento.
DIJO LLAMARSE__	Anotar persona que se encontró en el domicilio.
CORRIÉNDOLE TRASLADO CON__	Anotar comentario del actuario.
SÉ EFECTUE A LAS__	Anotar hora de la audiencia de conciliación.
DOY FE.-	Firma de los interesados.

**FORMATO: "CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE CONTRATO"**

RADICACION FORMATO

JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y  
ARBITRAJE DEL ESTADO DE SONORA.  
SECCION: COLECTIVOS.  
EXPEDIENTE:

- - - En \_\_\_\_\_ se da cuenta \_\_\_\_\_ suscrito por \_\_\_\_\_, recibido en esta H. Junta.- CONSTE. -

- - - EN HERMOSILLO, SONORA, A \_\_\_\_\_ . - - -

- - - Con el escrito y documentación anexa a que se refiere la razón de cuenta que antecede, fórmese el expediente respectivo y regístrese en el Libro de Gobierno correspondiente. En virtud de que el escrito de emplazamiento a huelga presentado por \_\_\_\_\_, en contra de \_\_\_\_\_, se encuentra formulado de conformidad con los requisitos que señala el Artículo 920 de la Ley Federal del Trabajo, y toda vez que mediante el mismo se presente exigir la firma de un contrato colectivo de trabajo, se ordena hacer la certificación correspondiente a que se refiere el numeral 923 de la Ley Laboral, en el entendido de que no obra depositado en esta Junta Local de Conciliación y Arbitraje, Contrato Colectivo con anterioridad al que se pretende se celebre.- En consecuencia, dese trámite y curso legal al mismo.- NOTIFÍQUESE.- Así lo acordó y firmó esta H. Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Sonora, ante la C. Secretaria General de Asuntos Colectivos que autoriza y da fe.- **DOY FE.** -

- - - En esta misma fecha (\_\_\_\_\_), se publicó en lista el acuerdo anterior.- **CONSTE.** -

**04-15JCH-P04-F07/REV.00**

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO  
"CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE CONTRATO"**

EXPEDIENTE:	Anotar número de expediente asignado.
EN__ DE__ DEL AÑO __	Anotar fecha en que se da cuenta del emplazamiento.
SUSCRITO POR EL C.	Anotar el nombre de la persona que esta suscrito a la Junta.
HERMOSILLO, SONORA, A LOS__	Anotar fecha en que se presenta el emplazamiento.
POR EL SINDICATO__	Anotar nombre del sindicato.
EN CONTRA DE LA EMPRESA__	Anotar nombre de la empresa demandada.
DOY FE__	
EN LA MISMA FECHA(__), SE PUBLICO EN LISTA EL ACUERDO ANTERIOR.- CONSTE.-	Anotar fecha en se publicó el acuerdo.

**FORMATO: "PRORROGA AMBAS PARTES"**

JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y  
ARBITRAJE DEL ESTADO DE SONORA.  
SECCION:

- - - En la Ciudad de Hermosillo, Sonora, siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, día y hora señalados en autos para que tenga lugar ante esta H. Junta la celebración de la **AUDIENCIA DE AVENIMIENTO**.- Haciéndose constar de que comparecen por y ante los miembros de esta H. Junta la cual se encuentra debidamente integrada por una parte \_\_\_\_\_, asimismo se hace constar la comparecencia \_\_\_\_\_.-Abierta la presente audiencia, en uso de la voz, los comparecientes manifiestan: Que tomando en cuenta que al citarnos la Junta a esta audiencia, en términos de los preceptos que la regula, se ha procurado avenirnos, independientemente de lo anterior es de interés de nosotros los comparecientes celebrar pláticas tendientes al fin de dar por terminado el presente conflicto huelguístico, por lo que hemos determinado prorrogar el estallamiento de huelga que se encuentra fijado en el escrito dirigido al patrón en que se anuncia el propósito de irse a la huelga y el día y hora en que se suspenderán las labores, o el término de prehuelga; fijándose por la representación sindical, en caso de no llegarse a un arreglo, \_\_\_\_\_, para la suspensión de las labores.- **ACTO SEGUIDO LA JUNTA ACUERDA:** Visto lo expuesto por los comparecientes, como lo piden, se les tiene por prorrogado el estallamiento fijado en autos del presente expediente, y en el caso de no llegar a un arreglo como lo pide la representación sindical, ha señalado nuevamente \_\_\_\_\_, para la suspensión de las labores.- Por otra parte en los mismos términos de los preceptos inicialmente mencionados, se les cita a las partes en conflicto, a la **AUDIENCIA DE AVENIMIENTO** que tendrá lugar \_\_\_\_\_.- Con lo anterior se da por terminada la presente, firmando al margen y para constancia los comparecientes, por y ante los miembros de esta H. Junta la cual se encuentra debidamente integrada y C. Secretaria General de Asuntos Colectivos que autoriza y da fe.- **DOY FE.=**

- - - En esta misma fecha (\_\_\_\_\_), se publicó en lista el acuerdo anterior.- **CONSTE.=**

**04-15JCH-P04-F08/REV.00**

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO  
"PRORROGA AMBAS PARTES"**

EXPEDIENTE	Anotar número de expediente asignado.
EN LA CIUDAD DE HERMOSILLO, SONORA, SIENDO LAS__	Anotar fecha en que estaba planeada la audiencia.
EL C.__	Anotar nombre del representante sindical.
EN SU CARÁCTER__	Anotar el carácter del representante sindical.
LA COMPARECENCIA DEL C.__	Anotar nombre del representante patronal.
EN SU CARÁCTER DE__	Anotar carácter del representante patronal.
LAS__	Anotar fecha y hora.
NUEVAMENTE LAS__	Anotar fecha y hora señaladas para prórroga..
QUE TENDRA LUGAR A LAS__	Anotar fecha de la audiencia de avenimiento.
DOY FE.	Firma de los interesados
EN ESTA MISMA FECHA(__).	Anotar fecha en que se publicó el acuerdo.

**FORMATO: "PRORROGA UNILATERAL LOCAL"**

JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y  
ARBITRAJE DEL ESTADO.  
SECCION: COLECTIVOS.  
EXPEDIENTE:

- - - En la Ciudad de Hermosillo, Sonora, siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, día y hora señalados en autos para que tenga lugar ante esta H. Junta la celebración de la **AUDIENCIA DE AVENIMIENTO**.- Haciéndose constar de que comparece por y ante los miembros de esta H. Junta la cual se encuentra debidamente integrada el \_\_\_\_\_, asimismo se hace constar de que **NO** comparece persona alguna por parte de la \_\_\_\_\_.- Abierta la presente audiencia, y en uso de la voz, el Apoderado Legal del Sindicato Actor manifiesta: Que tomando en cuenta que al citarnos la Junta a esta audiencia, en términos del preceptos que la regula, se ha procurado avenirnos, independientemente de lo anterior es de interés del sindicato que represento celebrar pláticas tendientes al fin de dar por terminado el presente conflicto huelguístico, por lo que he determinado prorrogar el estallamiento de huelga que se encuentra fijado en el escrito dirigido al patrón, en que se anuncia el propósito de irse a la huelga y el día y hora en que se suspenderían las labores, o el término de prehuelga; fijándose por la ahora representación sindical, para que en caso de no llegarse a un arreglo, \_\_\_\_\_.- **ACTO SEGUIDO LA JUNTA ACUERDA:** Ahora bien, visto lo expuesto por el compareciente, como lo pide, esta H. Junta acuerda: Se le tiene por hechas valer sus manifestaciones al compareciente y por ende prorrogado el estallamiento fijado en autos del presente expediente, y en el caso de no llegar a un arreglo como lo pide la representación sindical, \_\_\_\_\_, para la suspensión de las labores.- Por otra parte en los mismos términos de los preceptos inicialmente mencionados, se les cita a las partes en conflicto, a la **AUDIENCIA DE AVENIMIENTO** que tendrá lugar \_\_\_\_\_.- Ordenándose citar de nueva cuenta a la Empresa Emplazada en el domicilio señalado en autos, apercibiéndola de que en caso de no comparecer en la hora y fecha anteriormente señalada para la celebración de la Audiencia de Avenimiento, le aplicarán en su contra los medios de apremio a que se refiere el Artículo 731 Fracción III de la Ley Federal del Trabajo.- Con lo anterior se da por terminada la presente, firmando al margen y para constancia el compareciente, por y ante los miembros de esta Junta debidamente integrada por y ante la C. Secretaria General de Asuntos Colectivos que autoriza y da fe.- **DOY FE.=**

- - - En esta misma fecha ( \_\_\_\_\_ ), se publicó en lista el acuerdo anterior.- CONSTE.=

**04-15JCH-P04-F09/REV.00**

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO  
"PRORROGA UNILATERAL LOCAL"**

EXPEDIENTE	Anotar número de expediente asignado.
EN LA CIUDAD DE HERMOSILLO, SONORA, SIENDO LAS__ HORAS DEL DIA__ DEL MES DE__ DEL__, DIA Y HORA SEÑALADOS	Anotar fecha de la audiencia conciliatoria.
EL C.__	Anotar nombre de la persona representante del sindicato.
EN SU CARÁCTER DE__	Anotar el carácter de la persona.
LAS__	Anotar las partes de no llegar a un arreglo.
NUEVAMENTE LAS__, PARA	Anotar fecha para suspensión de labores.
TENDRA LUGAR A LAS__	Anotar hora de la audiencia de advenimiento.
DOY FE__	Firma de los interesados.
EN ESTA MISMA FECHA__	Anotar fecha en que se publicó el acuerdo.

**FORMATO: "DIFERICION AMBAS PARTES"**

JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y  
ARBITRAJE DEL ESTADO DE SONORA.  
SECCION: COLECTIVOS.  
EXPEDIENTE:

- - - En la Ciudad de Hermosillo, Sonora, siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, día y hora señalados en autos para que tenga lugar ante esta H. Junta la celebración de la Audiencia de Avenimiento.- Haciéndose constar de que comparecen por y ante los miembros de esta H. Junta la cual se encuentra debidamente integrada \_\_\_\_\_, asimismo se hace constar la comparecencia \_\_\_\_\_.- Abierta la presente audiencia, y en uso de la voz los comparecientes manifiestan: Que con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 926 de la Ley Laboral, y en virtud de seguir entablando pláticas conciliatorias entre las partes tendientes a llegar a un arreglo satisfactorio entre sí, venimos a solicitar se fije una nueva fecha y hora para la celebración de una nueva audiencia de Avenimiento.- ACTO SEGUIDO LA JUNTA ACUERDA: Téngase por celebrada la presente audiencia, por hechas las manifestaciones vertidas por los comparecientes y como lo solicitan, al efecto se señalan \_\_\_\_\_, para que tenga lugar en esta Junta, una nueva AUDIENCIA DE AVENIMIENTO de conformidad con lo dispuesto por los Artículos 926 y 927 de la Ley Federal del Trabajo.- Con lo anterior se da por terminada la presente diligencia, firmando al margen y para constancia los comparecientes por y ante los miembros integrantes de esta H. Junta la cual se encuentra debidamente integrada y C. Secretaría General de Asuntos Colectivos que autoriza y da fe.- DOY FE.-

- - - En esta misma fecha (\_\_\_\_\_), se publicó en lista el acuerdo anterior.- CONSTE.-

**04-15JCH-P04-F10/REV.00**

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO  
"DIFERICION AMBAS PARTES"**

EXPEDIENTE: Anotar número de expediente asignado.

EN LA CIUDAD DE HERMOSILLO, SONORA, SIENDO LAS\_\_ Anotar fecha en que se realiza el oficio.

EL C.\_\_ Anotar nombre del representante sindical.

EN SU CARÁCTER DE\_\_ Anotar carácter del representante sindical.

ASIMISMO SE HACE CONSTAR LA COMPARECENCIA DEL C.\_\_ Anotar nombre de representante patronal.

EN SU CARÁCTER DE\_\_ Anotar carácter del representante patronal.

SE SEÑALAN LAS\_\_ Anotar la fecha de la nueva audiencia.

DOY FE\_\_ Firma de los interesados.

EN ESTA MISMA FECHA(\_\_) Anotar fecha en que se publicó el acuerdo.

**FORMATO: "DIFERICION AUDIENCIA UNILATERAL"**

JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y  
ARBITRAJE DEL ESTADO..  
SECCION: COLECTIVOS.  
EXPEDIENTE:

- - - En la Ciudad de Hermosillo, Sonora, siendo las Diez horas del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, día y hora señalados en autos para que tenga lugar ante esta H. Junta la celebración de la Audiencia de Avenimiento.- Haciéndose constar de que comparece por y ante los miembros de esta Junta debidamente integrada, \_\_\_\_\_; asimismo se hace constar de que **NO** comparece persona alguna que represente a \_\_\_\_\_, no obstante el de estar debidamente notificada.- Abierta la presente audiencia, y en uso de la voz, el único compareciente, manifiesta: Que con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 926 de la Ley Laboral, y en virtud de entablar pláticas conciliatorias entre las partes tendientes a llegar a un arreglo satisfactorio entre sí, vengo a solicitar se fije una nueva fecha y hora para la celebración de una nueva Audiencia de Avenimiento.- **ACTO SEGUIDO LA JUNTA ACUERDA:** Téngase por celebrada la presente audiencia, por hechas las manifestaciones vertidas por el compareciente y como lo solicita al efecto se señalan \_\_\_\_\_, para que tenga lugar ante esta H. Junta una nueva **AUDIENCIA DE AVENIMIENTO** de conformidad con lo dispuesto por los Artículos 926 y 927 de la Ley Federal del Trabajo. Ordenándose citar de nueva cuenta a la Empresa Emplazada en el domicilio señalado en autos, apercibiéndola de que en caso de no comparecer en la hora y fecha anteriormente señalada para la celebración de la Audiencia de Avenimiento, le aplicarán en su contra los medios de apremio a que se refiere el Artículo 731 Fracción III de la Ley Federal del Trabajo.- Con lo anterior se da por terminada la presente, firmando al margen y para constancia el compareciente, por y ante los miembros de esta H. Junta la cual se encuentra debidamente integrada y C. Secretaria General de Asuntos Colectivos que autoriza y da fe.- **DOY FE.-**

- - - En esta misma fecha ( \_\_\_\_\_ ), se publicó en lista el acuerdo anterior.- CONSTE.=

**04-15JCH-P04-F11/REV.00**

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO  
"DIFERICION AUDIENCIA UNILATERAL"**

EXPEDIENTE	Anotar número de expediente asignado.
EN LA CIUDAD DE HERMOSILLO, SONORA, SIENDO LAS__	Anotar fecha en que se realiza el oficio.
EL C.	Anotar nombre de la persona de la Junta.
EN SU CARÁCTER DE__	Anotar el carácter de la persona.
SE SEÑALAN LAS __	Anotar la fecha en que se señaló la nueva audiencia.
DOY FE__	Firma de los interesados.
EN ESTA MISMA FECHA(__)	Anotar fecha en que se publica el acuerdo.

**FORMATO: "DESISTIMIENTO"**

JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y  
ARBITRAJE DEL ESTADO DE SONORA.  
SECCIÓN: COLECTIVOS.  
EXPEDIENTE:

DESISTIMIENTO.

- - - En la Ciudad de Hermosillo, Sonora, siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, día y hora señalados en autos para que tenga lugar ante esta H. Junta la celebración de la **AUDIENCIA DE AVENIMIENTO**.- Haciéndose constar de que comparecen por y ante los miembros de esta H. Junta la cual se encuentra debidamente integrada \_\_\_\_\_, y a quien por así solicitarlo, se le concede el uso de la voz y dijo: Que por así convenir a los intereses de la organización sindical que represento, en este acto vengo a desistirme en mi perjuicio del pliego de peticiones con efectos de emplazamiento de huelga que tengo presentado en contra de \_\_\_\_\_. - **ACTO SEGUIDO LA JUNTA ACUERDA:** Vista la comparecencia \_\_\_\_\_, personalidad que tiene debidamente acreditada dentro de los autos del expediente en consulta, y como lo solicita se le tiene por desistido en su perjuicio del pliego de peticiones con efectos de emplazamiento a huelga presentado en contra de \_\_\_\_\_.Debiéndose de hacer las anotaciones marginales en el Libro de Gobierno correspondiente, ordenándose el archivo el presente expediente como asunto total y definitivamente concluido.- Con lo anterior se da por terminada la presente comparecencia firmando al margen para constancia quien en ella intervino por y ante los miembros de esta H. Junta la cual se encuentra debidamente integrada y C. Secretaria General de Asuntos Colectivos que autoriza y da fe.- **DOY FE.**-

- - - En esta misma fecha (\_\_\_\_\_), se publicó en lista el acuerdo anterior.- CONSTE.=

**04-15JCH-P04-F12/REV.00**

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO  
"DESISTIMIENTO"**

EXPEDIENTE	Anotar número de expediente asignado.
EN LA CIUDAD DE HERMOSILLO, SONORA, SIENDO LAS__	Anotar fecha en la que se realiza el acuerdo.
EL C.__	Anotar nombre del representante sindical.
EN CONTRA DE LA__	Anotar nombre de la empresa emplazada.
DE EL C.__	Anotar nombre del apoderado legal del sindicato.
EN CONTRA DE LA__	Anotar nombre de la empresa emplazada.
DOY FE	Firma de los interesados.
EN ESTA MISMA FECHA(__)	Anotar fecha en que se publicó el acuerdo.

**FORMATO: "POR INCOMPARECENCIA DE AMBAS PARTES SINDICATO Y EMPRESA"**

JUNTA LOCAL DE CONCILIACION  
Y ARBITRAJE DEL ESTADO DE SONORA.  
SECCION: COLECTIVOS.  
EXPEDIENTE:

- - - En la Ciudad de Hermosillo, Sonora, siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, día y hora señalados en autos para que tenga lugar en esta H. Junta la celebración de la Audiencia de Avenimiento.- Haciéndose constar de que únicamente se encuentran presentes los miembros de esta H. Junta la cual se encuentra debidamente integrada más no así el Secretario General del Sindicato Actor, así como tampoco comparece la persona alguna que represente a \_\_\_\_\_, no obstante que de autos se desprende se encuentran debidamente notificados. Abierta la presente diligencia en la que se hace constar que el Sindicato Actor no ha comparecido, en consecuencia en este acto se le hace efectivo el apercibimiento contenido en el auto de \_\_\_\_\_, de igual manera no corre el término del aviso del estallamiento a huelga, lo anterior con fundamento y en atención a lo dispuesto por la Fracción II del Artículo 927 de la Ley Laboral.- Como consecuencia de lo anterior, se ordena el archivo del presente expediente como asunto total y definitivamente concluido previas las anotaciones en el Libro de Gobierno que corresponda.- Con lo anterior se da por terminada la presente, firmando únicamente los miembros de esta H. Junta debidamente integrada y C. Secretaria General de Asuntos Colectivos que autoriza y da fe.- **DOY FE.** =

- - - En esta misma fecha (\_\_\_\_\_), se publicó en lista el acuerdo anterior. - CONSTE. -

**04-15JCH-P04-F13/REV.00**

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO  
"POR INCOMPARECENCIA DE AMBAS PARTES SINDICATO Y EMPRESA"**

EN LA CIUDAD DE HERMOSILLO, SONORA A Anotar fecha en la que se realiza el oficio.  
LAS\_\_ DEL DIA\_\_ DEL \_\_

ASI COMO TAMPOCO LA\_\_ Anotar nombre de la empresa.

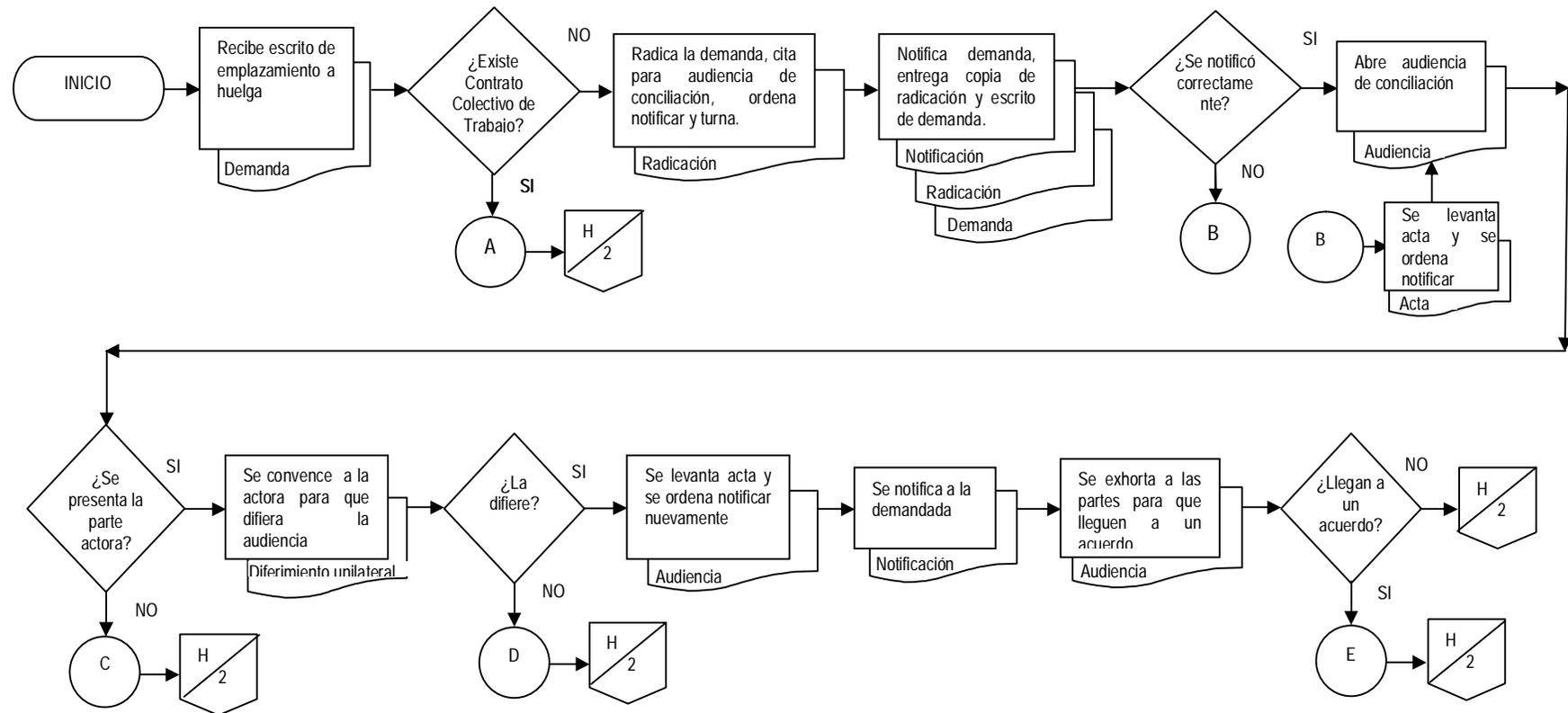
EL AUTO DE FECHA\_\_ Anotar la fecha del auto correspondiente.

DOY FE Firma de los interesados.

EN ESTA MISMA FECHA(\_\_) Anotar fecha en que se publicó el acuerdo.

DIAGRAMA DE FLUJO

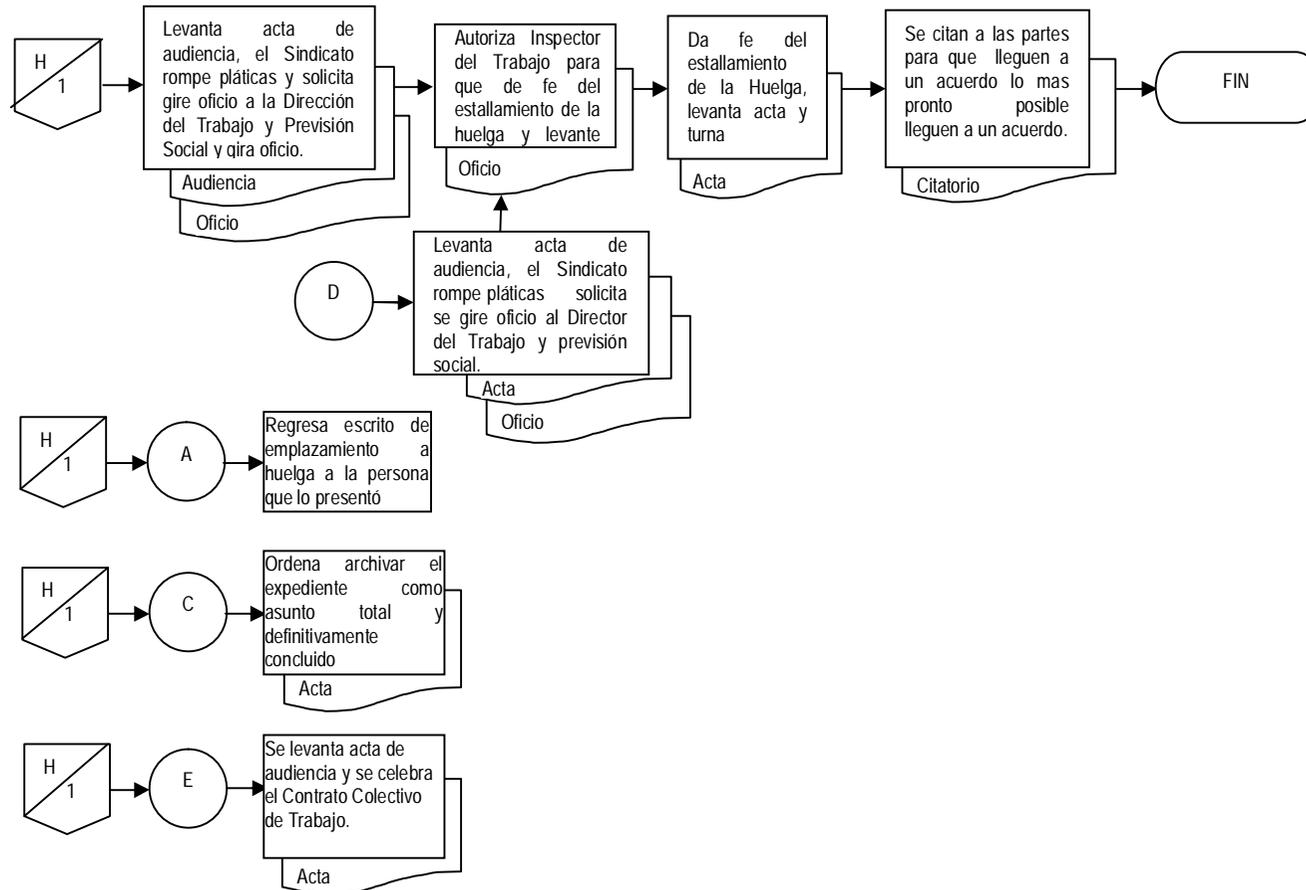
ENTE PUBLICO: <b>Secretaría de Gobierno</b>	Hoja 1 de 2
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje.	Fecha de Elaboración: 09/09/2008
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Atención de Emplazamientos a Huelga.	CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 04-01-05-02-03-15JCH-01-P04/REV.00



04-15JCA-P04-G01/REV.00

DIAGRAMA DE FLUJO

ENTE PUBLICO: <b>Secretaría de Gobierno</b>	Hoja 2 de 2
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje.	Fecha de Elaboración: 09/09/2008
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Atención de Emplazamientos a Huelga.	CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 04-01-05-02-03-15JCH-01-P04/REV.00



04-15JCA-P04-G01/REV.00

**VERIFICACION DE LA EJECUCION DEL PROCEDIMIENTO  
SECRETARIA DE GOBIERNO  
JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE DE SONORA**

<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b> Atención de Emplazamientos a Huelga	<b>HOJA 1 DE 2</b>
<b>CODIGO DEL PROCEDIMIENTO</b> 04-01-05-02-03-15JCH-01-P04/REV.00	<b>FECHA DE ELABORACION</b> 09/09/2008

No.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	SI	NO
1	¿El Secretario General de Asuntos Colectivos recibe el escrito de Demanda de emplazamiento a huelga?		
2	¿Se verifica que no exista un Contrato Colectivo de Trabajo previo, realiza la búsqueda en el Libro de Gobierno correspondiente que abarque los registros de dos años anteriores a la fecha?		
3	De existir Contrato Colectivo ¿Se regresa el escrito de emplazamiento a huelga a la persona que lo presentó sin que se haya recibo oficialmente?		
4	De no existir Contrato Colectivo ¿Se recibe formalmente el escrito de Demanda de emplazamiento a huelga?		
5	¿Se otorga el número de expediente que corresponda?		
6	¿Se radica la demanda de emplazamiento a huelga?		
7	¿Se señala día y hora de la audiencia de conciliación y del estallamiento de la huelga?		
8	¿Se ordena notificar para dentro de las 48 horas siguientes, una vez firmado por los integrantes de la Junta y turna expediente?		
9	¿El Actuario Notificador recibe el expediente y se traslada a notificar a las partes?		
10	¿Se entrega copia del auto de radicación de demanda a ambas partes y a la empresa también le entrega escrito de demanda, una vez notificado se turna?		
11	¿El Secretario General de Asuntos Colectivos verifica en el Expediente que las notificaciones se hayan efectuado correctamente?		
12	Si no se notificó correctamente ¿Se levanta acta circunstanciada, señala nuevo día y hora para la audiencia y ordena notificar nuevamente?		
13	Si se notificó correctamente ¿Se abre la audiencia de conciliación?		
14	Si no se presenta la parte actora, independientemente de la asistencia de la demandada ¿Se Ordena archivar el expediente?		
15	Si asiste la parte actora pero no la demandada ¿Se procura convencer a la actora para que solicite el diferimiento de la audiencia de emplazamiento a huelga?		
16	Si acepta el diferimiento ¿Se levanta constancia de tal solicitud en el acta de la audiencia y se acuerda de conformidad el diferimiento?		
17	¿Se señala nueva fecha para la audiencia?		
18	¿Se ordena notificar nuevamente a la demandada?		
19	Si no acepta diferir ¿Se Levanta el acta de la audiencia de emplazamiento a huelga?		
20	¿Se Verifica que la demandada esté correctamente notificada?		
21	¿Se hace constar la incomparecencia de la demandada?		
22	¿Se hace constar que el Sindicato determina romper pláticas conciliatorias?		
23	¿Se solicita se gire oficio a la Inspección del Trabajo a efecto de que de fe del estallamiento de la huelga en el día y hora señalados en el pliego petitorio?		
24	Si ambas partes asisten ¿Se Hace constar en el acta la comparecencia de ambas partes y se les exhorta para que lleguen a un acuerdo sobre el pliego petitorio?		

06-SIP-P01-F04/REV.00

**VERIFICACION DE LA EJECUCION DEL PROCEDIMIENTO  
SECRETARIA DE GOBIERNO  
JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE DE SONORA**

<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b> Atención de Emplazamientos a Huelga	<b>HOJA 2 DE 2</b>
<b>CODIGO DEL PROCEDIMIENTO</b> 04-01-05-02-03-15JCH-01-P04/REV.00	<b>FECHA DE ELABORACION</b> 09/09/2008

No.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	SI	NO
25	Si no llegan a ningún acuerdo ¿Se Levanta acta de audiencia haciendo constar que el Sindicato rompe las pláticas y solicita se gire oficio a la Dirección General del Trabajo y Previsión Social, para que comisione Inspector para el efecto de que de fe sobre el estallamiento de la huelga?		
26	¿El Director General del Trabajo y Previsión Social comisiona por oficio al Inspector del Trabajo para que se constituya el día y hora señalados al domicilio de la empresa para que de fe del estallamiento de la huelga?		
27	¿El Inspector del Trabajo Levanta acta de de fe de estallamiento de huelga?		
28	¿Se Turna la diligencia realizada anexada al expediente al Departamento de Asuntos Colectivos de la Junta?		
29	¿El Presidente de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje elabora y gira citatorio a las partes involucradas en el conflicto Sindicato y empresa, para dialogar con ambas y tratar de llegar a una conciliación lo más pronto posible?		
30	Resueltas las peticiones del Sindicato, ¿Se celebra el Contrato Colectivo de Trabajo?		
31	¿Se Ordena el levantamiento de la Huelga y se llena Acta correspondiente?		
32	Si el Sindicato se desiste de la demanda ¿Se ordena el archivo del expediente?		

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del verificador

06-SIP-P01-F04/REV.00

**ELABORACION DEL PROCEDIMIENTO**

Ente Público 04	Direccionamiento al PED 01-05-02	Hoja No. 1 de 6
Macroproceso 3	Subproceso 01	Fecha de elaboración 09/09/2008
Unidad Administrativa 15JCH	Procedimiento P05	No. De Revisión 00

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: REGISTRO DE RELACIONES COLECTIVAS DE TRABAJO**

**CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 04-01-05-02-03-15JCH-01-P05/REV.00**

**I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO**

Que las Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje regulen, por medio del otorgamiento de registros legales, los cambios que rigen la vida interna de las organizaciones sindicales y de las relaciones colectivo-patronales.

**II.- APLICACIÓN ( ) General (X) Específica**

Aplica a la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado y a la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Sur del Estado

**III.- ALCANCE**

Aplica a todas las solicitudes de registro de las organizaciones sindicales, en su jurisdicción respectiva y en el contexto estatal.

**IV.- DEFINICIONES**

**Reglamento Interior de Trabajo:** Es el conjunto de disposiciones obligatorias para trabajadores y patrones en el desarrollo de los trabajos en una empresa o establecimiento.

**Comité Sindical:** Es quien conforma la Representación del Sindicato, el que esta compuesto por el Secretario General, Secretario del exterior, del interior, de Organización y de Actas,

**Sanción:** Es cuando la Junta da el visto bueno y acuerda que el documento esta dentro de los términos legales.

**V.- REFERENCIAS**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
 Constitución Política del Estado de Sonora  
 Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado  
 Ley Federal del Trabajo  
 Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.  
 Reglamento Interno de la Secretaría de Gobierno  
 Reglamento Interno de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje  
 04-01-05-02-03-15JCH-01-P04/REV.00 Procedimiento de Emplazamiento a Huelga.  
 04-02-02-05-03/15SST-01-P02/REV.00 Conciliación de conflictos individuales y colectivos.

**VI.- POLÍTICAS**

Resolvera a mas tardar dentro dos meses, previos los procedimientos, la solicitud de los registros de sindicatos.

Se Formará un expediente, por cada sindicato que se reconozca su existencia juridica

Anexarán, al expediente del registro sindical, los comunicados de los cambios de su directiva y las modificaciones de los estatutos, debiendo el sindicato acompañar por duplicado copia autorizada de las actas respectivas e Informar a la misma autoridad cada tres meses, por lo menos, de las altas y bajas de sus miembros.

Registrará inmediatamente las actas que contengan la disolución de los sindicatos

Registrará el aviso de los miembros de los Sindicatos que se retiren o se den de baja de ellos.

Anexará al expediente sindicial los estatutos que crean al Sindicato, que deberán contener:

**ELABORACION DEL PROCEDIMIENTO**

Ente Público 04	Direccionamiento al PED 01-05-02	Hoja No. 2 de 6
Macroproceso 3	Subproceso 01	Fecha de elaboración 09/09/2008
Unidad Administrativa 15JCH	Procedimiento P05	No. De Revisión 00

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: REGISTRO DE RELACIONES COLECTIVAS DE TRABAJO**

**CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 04-01-05-02-03-15JCH-01-P05/REV.00**

**VI.- POLÍTICAS**

Denominación y domicilio y los de sus miembros constituyentes;  
Condiciones de adhesión de nuevos miembros; y  
Forma en que sus miembros estarán representados en la directiva y en las asambleas.

Se registrará inmediatamente el cambio de comité del sindicato cuando reúna los requisitos siguientes:

Copia autorizada del acta de asamblea constitutiva;  
Listado con la denominación y domicilio de sus miembros;  
Copia autorizada del acta de la asamblea en que se haya elegido la directiva.

**VII.- PRODUCTOS**

- 1.- Personalidad Jurídica de Sindicatos.
- 2.- Sanción legal de convenios
- 3.- Sanción legal de reglamento interno
- 4.- Deposito de contratos colectivos

**VIII.- CLIENTES**

Trabajadores  
Patrones  
Sindicatos

**IX.- INDICADORES**

Registro de sindicatos solicitados/ Registro de sindicatos otorgados  
Número de convenios recibidos/ Total de contratos  
Número de reglamentos internos de trabajo presentados  
Número de contratos recibidos/ Total de contratos

**X.- FORMATOS E INSTRUCTIVOS**

04-15JCH-P05-F01/REV.00 Registro de sindicato  
04-15JCH-P05-F02/REV.00 Credencial del Secretario General del Sindicato.  
04-15JCH-P05-F03/REV.00 Registro de cambio de comité.  
04-15JCH-P05-F04/REV.00 Sanción de Convenio.  
04-15JCH-P05-F05/REV.00 Sanción de Tabulador.  
04-15JCH-P05-F06/REV.00 Convenio de sustitución patronal.  
04-15JCH-P05-F07/REV.00 Sanción de Reglamento Interno de Trabajo.  
04-15JCH-P05-F08/REV.00 Sanción Contrato Colectivo de Trabajo.

**ELABORACION DEL PROCEDIMIENTO**

Ente Público 04	Direccionamiento al PED 01-05-02	Hoja No. 3 de 6
Macroproceso 3	Subproceso 01	Fecha de elaboración 09/09/2008
Unidad Administrativa 15JCH	Procedimiento P05	No. De Revisión 00

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: REGISTRO DE RELACIONES COLECTIVAS DE TRABAJO**

**CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 04-01-05-02-03-15JCH-01-P05/REV.00**

**XI.- ANEXOS**

04-15JCH-P05-G01/REV.00 "Diagrama de flujo del procedimiento Registro de Relaciones Colectivas de Trabajo".

Inventario del registro del procedimiento.

Verificación de la Ejecución del procedimiento.

**XII.- RESPONSABILIDADES****Subsecretaría del Trabajo**

- Autoriza el registro sindical.

**Presidente de la Junta local de Conciliación y Arbitraje del Estado.**

- Firma y autoriza las sanciones del Contrato Colectivo de Trabajo, convenios, cambio de comité, registro del Reglamento Interior del Trabajo.

**Secretario General de Asuntos Colectivos**

- Acuerda las sanciones del Contrato Colectivo de Trabajo, convenios, cambio de comité, registro del Reglamento Interior del Trabajo.
- Da trámite al Registro Sindical.

**XIII.- DESCRIPCION DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

RESPONSABLE	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	REGISTRO
Secretario General de Asuntos Colectivos	<b>1. Recepción de solicitud de registro.</b>	
	1.1 Recibe escrito de solicitud de registro de sindicato con documentación requerida	
	<b>2. Verificación de solicitud de registro y documentación.</b>	
	2.1 Verifica de que tipo es la solicitud de registro - Registro de sindicato - Registro de convenio - Registro de reglamento interno de trabajo - Registro de cambio de comité - Registro de contrato colectivo de trabajo	
	"SI LA SOLICITUD ES DE REGISTRO DE SINDICATO"	
Subsecretaría del Trabajo	<b>3. Aprobación del titular de la Subsecretaría del Trabajo</b>	
	3.1 Basado en la solicitud y la documentación da visto bueno al registro del sindicato y turnando de regreso a la Secretaría General de Asuntos Colectivos	Escrito de solicitud Acta de asamblea Padrones

**06-SIP-P01-F02/REV.00**

## ELABORACION DEL PROCEDIMIENTO



Ente Público 04	Direccionamiento al PED 01-05-02	Hoja No. 4 de 6
Macroproceso 3	Subproceso 01	Fecha de elaboración 09/09/2008
Unidad Administrativa 15JCH	Procedimiento P05	No. De Revisión 00

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: REGISTRO DE RELACIONES COLECTIVAS DE TRABAJO**

**CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 04-01-05-02-03-15JCH-01-P05/REV.00**

## XIII.- DESCRIPCION DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	REGISTRO
Secretario General de Asuntos Colectivos	<b>4. Registro de Sindicato e integración de expediente</b>	
	4.1 Sella de recibido todas las hojas de la documentación y anota número de expediente correspondiente en libro de gobierno	Libro de Gobierno
	4.2 Elabora acuerdo donde concede el registro al sindicato solicitante	
	4.3 Expide credencial oficial para Secretario General que lo acredita como tal.	
	<b>5.Publicación de acuerdo de registro de sindicato e integración de expediente</b>	
	5.1 Publica acuerdo de otorgamiento de registro sindical en lista de acuerdos y entrega copias correspondientes al Secretario General, dando por terminado el procedimiento	Lista de acuerdos Expediente
	"SI ES SOLICITUD DE REGISTRO DE REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO"	
	<b>6. Registro de reglamento interno de trabajo</b>	
	6.1 Registra en libro de gobierno de reglamentos internos y otorga sello de la H. Junta local de Conciliación del Estado	Escrito de solicitud Reglamento
	6.2 Entrega copias al interesado copias correspondientes y anexa el reglamento a contrato colectivo de trabajo correspondiente	
"SI ES REGISTRO DE CAMBIO DE COMITÉ SINDICAL"		
<b>7. Análisis y aprobación de solicitud de registro de cambio de comité sindical</b>		
7.1 Coteja datos de la solicitud con los datos del registro sindical	Escrito de solicitud Acta de asamblea Padrones	
7.2 Procede a levantar acuerdo de cambio de comité, anotando los nuevos miembros del comité y el periodo social	Acuerdo	
Presidente de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje	7.3 Firma y sella solicitud registro para ratificación en el pleno de la Junta local de Conciliación del Estado	Escrito de solicitud
Representantes Obrero y Capital		
	<b>8. Registro de cambio de comité de sindicato</b>	
	8.1 El Pleno de la Junta firma y sella solicitud de registro de cambio de comité	Oficio Acuerdo
	8.2 Envía copias correspondientes al Secretario General, dando por terminado el procedimiento	

06-SIP-P01-F02/REV.00

## ELABORACION DEL PROCEDIMIENTO



Ente Público 04	Direccionamiento al PED 01-05-02	Hoja No. 5 de 6
Macroproceso 3	Subproceso 01	Fecha de elaboración 09/09/2008
Unidad Administrativa 15JCH	Procedimiento P05	No. De Revisión 00

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: REGISTRO DE RELACIONES COLECTIVAS DE TRABAJO**

**CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 04-01-05-02-03-15JCH-01-P05/REV.00**

RESPONSABLE	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	REGISTRO
	"SI ES REGISTRO DE CONVENIO POR TABULADOR"	
	<b>9. Revisión de contrato y firmas</b>	
	9.1 Revisa que las firmas el convenio correspondan a las del contrato colectivo registrado, de no coincidir se rechaza solicitud	Convenio
	9.2 De coincidir firmas recibe formalmente estampando sello de recibido a todas las hojas y anotando únicamente en la primer hoja la hora y antefirma	
	<b>10. Registro de convenio por tabulador</b>	
	10.1 Registra en libro de gobierno de convenios, asignado número correspondiente	Convenio
	10.2 Anota en libro de gobierno a que contrato colectivo se agregara el convenio	Libro de Gobierno
	10.3 Elabora acuerdo donde se sanciona recepción del convenio, recabando firmas correspondientes	Acuerdo de sanción
	10.4 Entrega copias correspondientes al interesado, anexando original al contrato colectivo correspondiente, dando por terminado el procedimiento	
	"SI ES REGISTRO DE CONVENIO POR SUSTITUCION PATRONAL"	
	<b>11. Revisión de documentales de sustitución de empresa o persona física</b>	
Secretario General de Asuntos Colectivos	11.1 Revisa que se hallan anexado a convenio copia de documentales o escrituras publicas debidamente notariadas en las cuales se acredita la sustitución de la empresa o persona física	Convenio
	11.2 Recibe formalmente estampado sello de recibido a todas las hojas	
	<b>12. Registro de convenio por sustitución de empresa o persona física</b>	
	12.1 Registra en libro de gobierno de convenios	Libro de Gobierno
	12.2 Anota en que contrato colectivo se anexara	
	12.3 Entrega al interesado las copias correspondientes	
	12.4 Elabora acuerdo donde se sanciona la recepción de dicho convenio, dando por terminado el procedimiento	Acuerdo de sanción
	"SI ES REGISTRO DE CONVENIO DE TERMINACION DE CONTRATO"	
	<b>13. Registro de convenio de terminación de contrato</b>	
		Escrito de solicitud
	13.1 Registra en libro de gobierno de convenios	Libro de Gobierno
	13.2 Anota en que contrato colectivo se anexara	
	13.3 Entrega al interesado las copias correspondientes	
	13.4 Elabora acuerdo donde se sanciona la recepción de dicho convenio, dando por terminado el procedimiento	Acuerdo de sanción
	"SI ES REGISTRO DE CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO"	
	"SI ES INICIAL"	
	<b>14. Revisión de acreditación de patrón y sindicato</b>	

06-SIP-P01-F02/REV.00

## ELABORACION DEL PROCEDIMIENTO



Ente Público 04	Direccionamiento al PED 01-05-02	Hoja No. 6 de 6
Macroproceso 3	Subproceso 01	Fecha de elaboración 09/09/2008
Unidad Administrativa 15JCH	Procedimiento P05	No. De Revisión 00

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: REGISTRO DE RELACIONES COLECTIVAS DE TRABAJO**

**CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 04-01-05-02-03-15JCH-01-P05/REV.00**

RESPONSABLE	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	REGISTRO
Secretario General de Asuntos Colectivos	14.1 Se revisa que se anexen copias de acreditación de la personalidad del patrón u el sindicato	Escrito de solicitud Acta de asamblea
	14.2 Se cotejan las copias anteriores con las originales y se revisan las alta de ingreso de todos los trabajadores de la empresa	
	14.3 Se revisa el acta donde los trabajadores aceptan al sindicato y el acta donde aceptan el contrato	
	<b>15. Registro de contrato colectivo inicial de trabajo</b>	
	15.1 Se recibe formalmente procediendo a registrar en libro de gobierno, dándosele numero de expediente correspondiente	Escrito de solicitud Acta de asamblea Libro de Gobierno
	15.2 Se anota nombre de la empresa, lugar de origen, actividad de la empresa, total de mujeres y hombres	
	15.3 Sella de recibido todos los documentos y firma, entregando copias correspondientes a interesado, dando por terminado el procedimiento	
	"SI ES POR REVISION"	
	<b>16. Registro e integración al contrato colectivo anterior</b>	
	16.1 Recibe el escrito de solicitud de registro de contrato colectivo, verificando que contenga el porcentaje del salario diario acordado y el número de contrato anterior	Escrito de solicitud
	16.2 Recibe formalmente registrando en libro de gobierno de contratos, anotando que se agregara al contrato anterior correspondiente	Libro de Gobierno
	16.3 Se firma la solicitud por el titular, estampando el sello de la H. Junta, otorgando copias correspondientes al interesado y dando por terminado el procedimiento	Sello de sanción
	<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>	

Elaboró:

Revisó:

Aprobó:

Lic. Julio Alfonso Córdova Zazueta  
Secretario General de Asuntos  
Colectivos

Lic. Aldo Gerardo Padilla Pestaño  
Presidente de la Junta Local de  
Conciliación y Arbitraje en Hermosillo

Lic. José Luis Symonds Espinoza  
Subsecretario del Trabajo

06-SIP-P01-F02/REV.00



**INVENTARIO DE REGISTRO DE PROCEDIMIENTO  
SECRETARIA DE GOBIERNO  
JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE DE SONORA**

<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b> Registro de Relaciones Colectivas de Trabajo	<b>HOJA 1 DE 2</b>
<b>CODIGO DEL PROCEDIMIENTO</b> 04-01-05-02-03-15JCH-01-P05/REV.00	<b>FECHA DE ELABORACION</b> 09/09/2008

No.	REGISTRO	TIPO DE RESGUARDO *	RESPONSABLE / PUESTO	TIEMPO DE RESGUARDO	UBICACIÓN DEL RESGUARDO
1	Registro de sindicato	Papel	Presidente de la H. Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado	40 años	Secretaría General de Asuntos Colectivos de las Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje.
2	Credencial del Secretario General del Sindicato.	Papel	Secretario General de Asuntos Colectivos	40 años	Área de la Secretaría General de Asuntos Colectivos de las Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje.
3	Registro de cambio de comité.	Papel	Secretario General de Asuntos Colectivos	40 años	Área de la Secretaría General de Asuntos Colectivos de las Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje.
4	Sanción de Convenio.	Papel	Secretario General de Asuntos Colectivos	40 años	Área de la Secretaría General de Asuntos Colectivos de las Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje.
5	Sanción de Tabulador.	Papel	Secretario General de Asuntos Colectivos	40 años	Área de la Secretaría General de Asuntos Colectivos de las Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje.
6	Convenio de sustitución patronal.	Papel	Secretario General de Asuntos Colectivos	40 años	Secretaría General de Asuntos Colectivos de las Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje.
7	Sanción de Reglamento Interno de Trabajo.	Papel	Secretario General de Asuntos Colectivos	40 años	Secretaría General de Asuntos Colectivos de las Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje.
8	Sanción Contrato Colectivo de Trabajo	Papel	Secretario General de Asuntos Colectivos	40 años	Secretaría General de Asuntos Colectivos de las Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje.

06-SIP-P01-F03/REV.00

\* Papel, electrónico, fotografía, cintas de audio / video, microfilm, otro.

**FORMATO: "REGISTRO DE SINDICATOS"  
(HOJA 1)**

JUNTA LOCAL DE CONCILIACION  
Y ARBITRAJE DEL ESTADO  
SECCION: COLECTIVOS.  
EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO:

--- En \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, se da cuenta con recibidos en esta H. Junta el \_\_\_\_\_.- CONSTE.=

--- EN HERMOSILLO, SONORA, A \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_. --- Visto para resolver en definitiva sobre la procedencia o en su defecto la improcedencia de la solicitud de registro planteada por el

\_\_\_\_\_ y, -----

----- **RESULTANDO:** -----

--- **UNICO:** Que mediante escrito recibido ante este Tribunal en esta Sección Colectiva \_\_\_\_\_, y a que se refiere la razón de cuenta que antecede, suscrito por el \_\_\_\_\_ compareció ante este Tribunal, a nombre propio y de sus agremiados, con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 365 y 368 y demás relativos aplicables de la Ley Federal del Trabajo, a solicitar del \_\_\_\_\_ y a efecto de legitimar su solicitud exhibe lo siguiente: Acta de Asamblea \_\_\_\_\_, así como los Estatutos que regirá la vida interna de dicho sindicato, así como la lista de socios, en consecuencia se procede a dictar la resolución correspondiente al tenor de los siguientes: -----

----- **CONSIDERANDOS:** -----

--- **PRIMERO:** Esta H. Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Sonora, es legalmente competente para conocer y resolver sobre la procedencia o improcedencia de la solicitud de registro que plantea el \_\_\_\_\_ con jurisdicción en \_\_\_\_\_ de conformidad con lo dispuesto con el Artículo 123 Apartado "A" Fracción XXXI de nuestra Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con relación a los Artículos 523 Fracción XI, 365, 730 Y demás relativos aplicables de la Ley Federal del Trabajo. -----

--- **SEGUNDO:** Esta H. Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Sonora, se encuentra dentro del período de 60 días señalados en el Artículo 366 de la ley de la materia, para el efecto de dictar resolución respecto de la solicitud que plantea a la misma el Sindicato de referencia. Por otro lado, tenemos que los requisitos legales tanto de forma como de fondo que deben reunir los sindicatos solicitantes de registro, se encuentra previsto por los Artículos 356, 360, 362, 364, 365, 366 de la Ley Federal del Trabajo, consecuentemente tenemos que el numeral antes citado, en forma expresa e imperativa establece que si el sindicato cumple con la finalidad prevista en los Artículos apenas citados, se debe tomar nota del registro correspondiente, no olvidando que esta autoridad al único que se limita, como ya se dijo es a tomar la nota correspondiente, ya que el Sindicato nace a la vida jurídica con todas las consecuencias inherentes al mismo desde el momento en que se constituye, para la defensa de los intereses y derechos de sus asociados en los asuntos relacionados con el trabajo, de acuerdo con la ley, la equidad para los bienes y fines de mejoramiento y transformación económica, social del trabajador sin distinción de sexo. La Agrupación Sindical que nos motiva a la presente resolución, ha cumplido con los requisitos esenciales que contempla la hipótesis dentro del marco jurídico, es por eso que este Tribunal del Trabajo considera que no existe impedimento legal alguno para conceder como al efecto se concede el registro del \_\_\_\_\_

**FORMATO: "REGISTRO DE SINDICATOS"  
(HOJA 2)**

\_\_\_\_\_ con \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_. Por otra parte del Acta de Asamblea mediante la cual se eligió al Comité Ejecutivo y que fue acompañada al Registro de cuenta, se desprende que el mismo quedó integrado de la siguiente manera: \_\_\_\_\_

En consecuencia de lo anterior, este Tribunal del Trabajo, toma nota de lo anterior, y por ello se tiene que dicho comité ejecutivo apenas mencionado, es el representante del Sindicato así como de todos y cada uno de sus agremiados, durante el periodo social y legal comprendido del \_\_\_\_\_ por lo que de esto también deberá de tomarse la nota correspondiente en el Libro de Gobierno de Sindicatos que corresponda.- Por lo anteriormente expuesto y fundado es de resolverse como se resuelve al tenor los siguientes: - - -

**RESOLUTIVOS:**

- - - **I.-** Esta H. Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Sur del Estado de Sonora, con residencia en esta ciudad, es y ha sido competente para conocer y resolver sobre la solicitud de registro planteada por el \_\_\_\_\_ de conformidad por lo previsto por los Artículos 1, 365, 529, 621 de la Ley Federal del Trabajo, con relación con las Fracciones XII Y XXXI, del Artículo 123 de nuestra Constitución. - - -

- - - **II.-** Es de concederse como al efecto se concede el registro del \_\_\_\_\_

Consecuentemente hágase las anotaciones respectivas en el Libro de Gobierno de Sindicatos y de se de alta al Gremio Sindical bajo el numero \_\_\_\_\_

Debiéndoseles hacer del conocimiento a los representantes del mismo, las obligaciones que prevé el capítulo II del título séptimo de la Ley Federal del Trabajo. - - -

- - - **NOTIFÍQUESE PERSONALMENTE** la presente resolución a los interesados y gírese los oficios a las autoridades que correspondan.- Así lo acordó y firmó esta H. Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Sonora por y ante la C. Secretaria General de Asuntos colectivos que autoriza y da fe.- **DOY FE.** =

- - - En esta misma fecha ( \_\_\_\_\_ ), se publicó en lista el acuerdo anterior.- **CONSTE.** =

**04-15JCH-P05-F01/REV.00**

**INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO  
"REGISTRO DE SINDICATOS"**

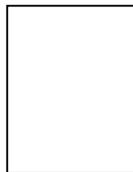
DEPENDENCIA:	Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado.
SECCION:	Sección en la que se tramita el registro.
EXPEDIENTE:	Anotar número de expediente asignado.
EN__DE_____DEL _____	Fecha en la que se recibe la solicitud de registro.
EN__DE_____DEL _____	Fecha en la que se da trámite a la solicitud de registro.
VISTOS PARA RESOLVER EN DEFINITIVA SOBRE LA PROCEDENCIA O EN SU DEFECTO LA IMPROCEDENCIA DE LA SOLICITUD DE REGISTRO PLANTEADA POR EL_____	Anotar el nombre de la persona que promovió la solicitud de registro del sindicato.
CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 365 Y 368 Y DEMAS RELATIVOS APLICABLES DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO A SOLICITAR EL REGISTRO DEL _____	Anotar el nombre con el que se le da trámite al Sindicato.
Y A EFECTO DE LEGITIMAR SU SOLICITUD EXHIBE:	Anotar documentos que exhibe el promovente tales como Acta de Asamblea, Estatutos, lista de socios, etc.
EN CONSECUENCIA SE PROCEDE A DICTAR LA RESOLUCION CORRESPONDIENTE AL TENOR DE LOS SIGUIENTES CONSIDERANDOS:	Anotar si la solicitud reúne los requisitos legales que debe llevar.
RESOLUTIVOS:	Anotar la resolución dictada por la Junta.
NOTIFIQUESE PERSONALMENTE:	Firman las autoridades correspondientes.
EN ESTA MISMA FECHA (__) SE PUBLICO EN LISTA EL ACUERDO ANTERIOR.- CONSTE.-	Anotar la fecha en la que se publicó la resolución.

**FORMATO: "CREDENCIAL DEL SECRETARIO GENERAL DEL SINDICATO"**

JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DEL  
ESTADO DE SONORA

Registro de Asociaciones Profesionales

**C R E D E N C I A L**



FIRMA DEL  
INTERISADO

C. \_\_\_\_\_  
Cuya fotografía y firma constan en la presente, es secretario  
General por el periodo social y legal comprendido  
Del \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_  
Del Sindicato \_\_\_\_\_  
De \_\_\_\_\_, Sonora, con registro No. \_\_\_\_  
Que cuenta a la fecha con \_\_\_\_\_ coasociados

Hermosillo, Sonora., a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 19 \_\_\_\_\_

EL PRESIDENTE DE LA JUNTA LOCAL DE  
CONCILIACION Y ARBITRAJE DEL ESTADO

**04-15JCH-P05-F02/REV.00**

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO  
"CREDENCIAL DEL SECRETARIO GENERAL DEL SINDICATO"**

<p>DEPENDENCIA _____</p> <p>C _____          CUYA FOTOGRAFIA Y FIRMA          CONSTAN EN LA PRESENTE, ES          SECRETARIO GENERAL POR EL          PERIODO SOCIAL Y LEGAL          COMPRENDIDO DEL _____          AL _____</p> <p>DEL SINDICATO _____</p> <p>DE _____</p> <p>CON REGISTRO NO. _____</p> <p>QUE CUENTA A LA FECHA CON _____          _____ ASOCIADOS</p> <p>HERMOSILLO, SONORA, A _____          DE _____ DEL _____</p> <p>FIRMAN:</p>	<p>Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Sonora</p> <p>Anotar el nombre del Secretario General del Sindicato y el período por el cual representará a dicho Sindicato. Anotar en que Ciudad se encuentra Registrado el sindicato.</p> <p>Anotar el nombre del Sindicato</p> <p>Anotar la Ciudad o Localidad a donde pertenece el Sindicato</p> <p>Anotar que número de registro le correspondió ante la Junta Local de Conciliación y Arbitraje.</p> <p>Anotar cuantos agremiados tiene el sindicato que representa. Fecha en la que se expidió la credencial Firman el Presidente de la Junta Local de</p> <p>Conciliación y Arbitraje del Estado y el Interesado (Titular del Sindicato).</p>
---	--

**FORMATO: "REGISTRO DE CAMBIO DE COMITÉ DE SINDICATO"**

JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN  
Y ARBITRAJE DEL ESTADO  
SECCION: COLECTIVOS  
EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO:

--- En        de        del        , se da cuenta con        recibiendo en esta H. Junta en        CONSTE.-

--- EN HERMOSILLO, SONORA, A        DE        DEL        .=

--- A los autos del presente expediente agréguese el escrito y anexos a que se refiere la razón de cuenta que antecede para que surta sus efectos legales a que haya lugar.- Acúsese recibo y estilo de la documentación de cuenta, hecho el estudio de la misma, esta H. Junta, acuerda de conformidad tomar nota de todos y cada uno de los asuntos que fueron aprobados por los socios activos del        mismos que concurrieron a celebrar mismos asuntos que se transcriben en las copias debidamente autorizadas que del acta de asamblea antes mencionada se levanto, las cuales son exhibidas ante los integrantes de esta H. Junta debidamente integrada para su conocimiento y en cumplimiento en lo dispuesto por el Artículo 377 de la Ley Federal del Trabajo, asunto que concretamente se refiere a la designación de un Nuevo Comité Ejecutivo, el cual para todos los efectos legales a que haya lugar, se encuentra debidamente integrado de la forma siguiente:

Teniendo en consecuencia responsabilidad jurídica suficiente y bastante para representar al sindicato y a todos y cada uno de los agremiados, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 376 de la Ley Federal del Trabajo, en relación con el artículo a que se refiere los estatutos en vigor que rigen la vida eterna del sindicato. Expídase al Secretario General del gremio se credencial correspondiente que lo identifica como tal, durante el periodo social y legal comprendido del

Periodo de duración del Comité Ejecutivo.- Expídasele a esta ultimo constancias certificadas de su personalidad.- NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.- Así lo acordó y firmó la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Sonora, y C. Secretario que autoriza y da fe.- DOY FE.-

--- En esta misma fecha (        ), se publicó en lista el acuerdo anterior.- CONSTE.-

**04-15JCH-P05-F03/REV.00**

**INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO  
"REGISTRO DE CAMBIO DE COMITÉ DE SINDICATO"**

EN:	Se anotaré el lugar donde está llenando es registro de cambio.
DE:	Se anotaré la fecha en que se realizó el registro de cambio.
SE DA CUENTA CON:	Se anota el número de expediente recibido.
A:	Se anota la fecha en que se recibió el registro (día, mes y año).
	Se anota el nombre del sindicato.
ASUNTO APROBADO POR LOS SOCIOS ACTIVOS:	Se anota el motivo del registro: cambio de comité de sindicato.
NOMBRE DEL SINDICATO (MISMOS QUE CONCURRIERON A CELEBRAR)	
INTEGRANTES:	Se anota a forma en que se integró el comité.
PERIODO SOCIAL Y LEGAL COMPRENDIDO DEL:	Se anota la fecha del período que comprende la duración del comité ejecutivo.

**FORMATO: "SANCION DE CONVENIO"**

JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y  
ARBITRAJE DEL ESTADO DE SONORA.  
SECCION: COLECTIVOS.  
CONVENIO:  
AGREGAR C.C.T.:

- - - En \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, se da cuenta con convenio celebrado por el recibido ante esta H. Junta el día  
CONSTE.-

- - - HERMOSILLO, SONORA, A \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_ . -

- - - Con la documentación y copias a que se refiere la razón de cuenta que antecede, fórmese el expediente respectivo y regístrese.-  
Apareciendo del convenio celebrando entre

con la

, que no contiene renuncia de derecho que no es contrario a la moral, buenas costumbres ni a disposiciones de orden público, con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 5, Fracción XIII, 33 y 939 de la Ley Federal del Trabajo, se sanciona en todas y cada una de sus cláusulas, otorgándosele el carácter de laudo consentido y ejecutoriado, condenándose a las partes convenientes a estar y pasar por él como tal, durante el periodo de su vigencia. Asimismo, agréguese un tanto del presente convenio al contrato colectivo que tienen celebrado y depositado en esta Junta, las partes, para que forme parte del mismo.- NOTIFÍQUESE.- Lo acordó y firmó La Junta Local de Conciliación y Arbitraje ante la C. Secretaria General de Asuntos Colectivos que autoriza y da fe.- **DOY FE.=**

- - - En esta misma fecha (\_\_\_\_\_), se publicó en lista el acuerdo anterior.- **CONSTE.=**

**04-15JCH-P05-F04/REV.00**

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO  
"SANCION DE CONVENIO"**

CONVENIO	Anotar número del convenio.
EN HERMOSILLO, SONORA A__ DEL __	Anotar fecha en que se realiza el oficio.
POR EL SINDICATO__	Anotar nombre del sindicato.
CON LA EMPRESA__	Anotar nombre de la empresa.
HERMOSILLO, SONORA A__ DE__ DEL AÑO ____	Anotar fecha en que se hace el expediente.
ANTE EL SINDICATO	
CON LA EMPRESA__	Anotar nombre del sindicato
	Anotar nombre de la empresa.
EN ESTA MISMA FECHA(__)	Anotar fecha en que se publicó el acuerdo.



**INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO  
"SANCION DE TABULADOR"**

TABULADOR	Anotar número del tabulador
AGREGAR AL C.C.T.	Número de Contrato Colectivo de Trabajo Depositado en el Tribunal laboral
FECHA	Anotar fecha en que se lleva a cabo el acuerdo de la forma, día, mes y año.
EN	Anotar fecha en que se recibió el tabulador.
FECHA:	Anotar fecha en que se lleva a cabo el acuerdo de la forma, día, mes y año.
TANTO POR EL	Anotar nombre del sindicato.
COMO POR LA	Anotar nombre de la empresa
EN ESTA MISMA FECHA	Se anota la fecha de la publicación del acuerdo.



**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO  
"CONVENIO DE SUSTITUCION PATRONAL"**

CONVENIO:	Anotar número del convenio.
EN__	Anotar lugar donde se realiza el convenio.
SINDICATO__	Anotar nombre del sindicato.
EMPRESA__	Anotar nombre de la empresa.
EN HERMOSILLO, SONORA, __ DEL __	Anotar fecha en que se realiza el oficio.
SINDICATO__	Anotar nombre del sindicato.
LA C.__	Anotar nombre del patrón antiguo.
DEL C.__	Anotar nombre del patrón sustituto.
DOY FE.-	Firma de los interesados.
EN ESTA MISMA FECHA(__)	Anotar fecha en que se publicó el acuerdo.

**SELLO PARA SANCIONAR EL REGLAMENTO  
INTERIOR DE TRABAJO**

EL C. \_\_\_\_\_ DEL DEPARTAMENTO EN  
ASUNTOS COLECTIVOS DE LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y  
ARBITRAJE DEL ESTADO DE SONORA,  
C E R T I F I C A Y HACE CONSTAR: QUE A LAS \_\_\_\_\_ HORAS  
DEL DIA \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_, FUE DEPOSITADO  
EL PRESENTE REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO, DE CONFOR-  
MIDAD CON LO PREVISTO POR EL ART. 425 DE LA LEY FEDERAL  
DE TRABAJO, QUEDANDO REGISTRADO BAJO EL No. \_\_\_\_\_  
EN EL LIBRO DE DEPOSITOS CORRESPONDIENTE. DOY FE.

EL JEFE DEL DEPARTAMENTO  
ASUNTOS COLECTIVOS

04-15JCH-P05-F07/REV.00

**SELLO PARA SANCIONAR EL CONTRATO  
COLECTIVO DE TRABAJO.**

..... SECRETARIO GENERAL  
DE LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE DEL ESTA-  
DO DE SONORA, C E R T I F I C A : -Que a las ..... horas del día.....  
de..... de ..... fué depositado el presente Contrato  
Colectivo de Trabajo, de conformidad con lo previsto por el Artículo 390 de la  
Ley Federal del Trabajo, e inscrito bajo el No..... del Libro de Depó-  
sitos correspondientes.- DOY FE.-

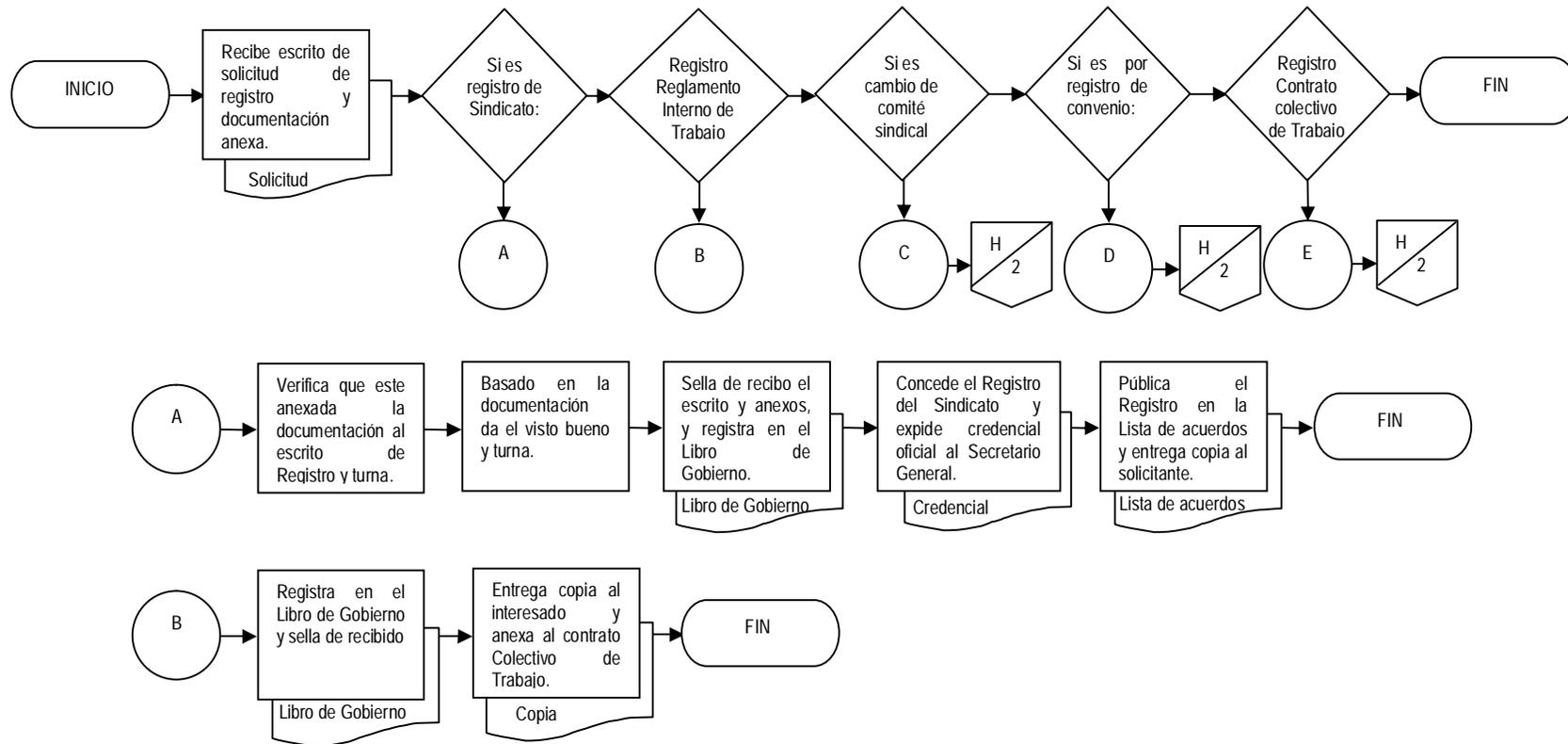
EL SECRETARIO GENERAL

C. ....

04-15JCH-P05-F08/REV.00

DIAGRAMA DE FLUJO

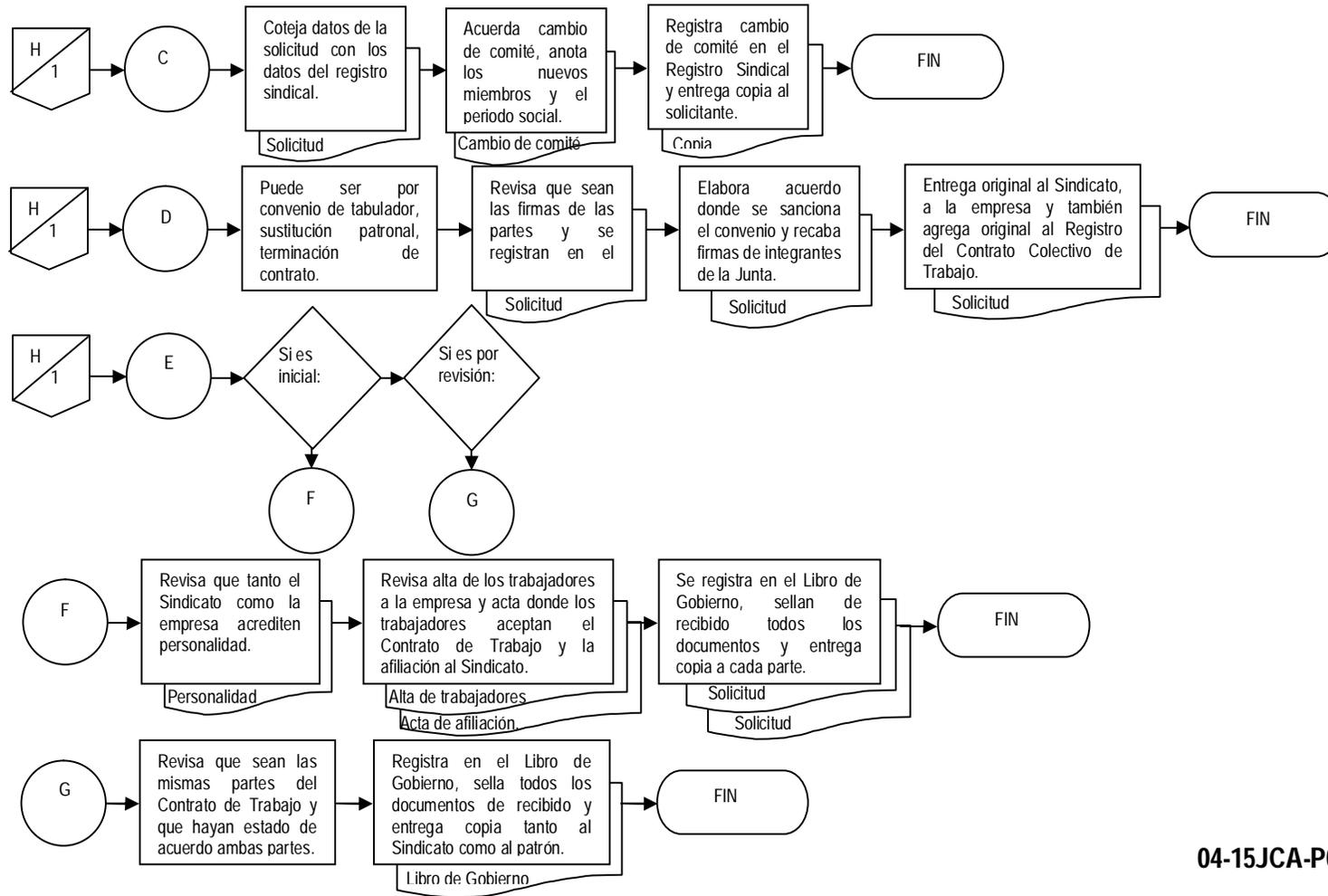
ENTE PUBLICO: <b>Secretaría de Gobierno</b>	Hoja 1 de 2
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje.	Fecha de Elaboración: 09/09/2008
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Registro de Relaciones Colectivas de Trabajo.	CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 04-01-05-02-03-15JCH-01-P05/REV.00



04-15JCA-P05-G01/REV.00

DIAGRAMA DE FLUJO

ENTE PUBLICO: <b>Secretaría de Gobierno</b>	Hoja 2 de 2
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje.	Fecha de Elaboración: 09/09/2008
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Registro de Relaciones Colectivas de Trabajo.	CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 04-01-05-02-03-15JCH-01-P05/REV.00



04-15JCA-P05-G01/REV.00

**VERIFICACION DE LA EJECUCION DEL PROCEDIMIENTO  
SECRETARIA DE GOBIERNO  
JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE DE SONORA**

<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b> Registro de Relaciones Colectivas de Trabajo	<b>HOJA 1 DE 3</b>
<b>CODIGO DEL PROCEDIMIENTO</b> 04-01-05-02-03-15JCH-01-P05/REV.00	<b>FECHA DE ELABORACION</b> 09/09/2008

No.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	SI	NO
1	¿El Secretario General de Asuntos Colectivos recibe el escrito de solicitud de registro de sindicato con documentación requerida?		
2	¿Se verifica si la solicitud de registro es para sindicato, convenio, reglamento interno de trabajo, cambio de comité o contrato colectivo de trabajo?		
3	¿La Subsecretaria del Trabajo basándose en el Escrito de solicitud y la documentación da visto bueno al registro del sindicato y turna de regreso a la Secretaría General de Asuntos Colectivos?		
4	¿El Secretario General de Asuntos Colectivos Sella de recibido todas las hojas de la documentación y anota número de expediente correspondiente en libro de gobierno?		
5	¿Se elabora el acuerdo donde concede el registro al sindicato solicitante?		
6	¿Se Expide credencial oficial para Secretario General que lo acredita como tal?		
7	¿Se publica el acuerdo de otorgamiento de registro sindical en lista de acuerdos y entrega copias correspondientes al Secretario General, dando por terminado el procedimiento?		
8	Si es solicitud de registro de reglamento interno de trabajo ¿Se registra en libro de gobierno de reglamentos internos y otorga sello de la H. Junta local de Conciliación del Estado?		
9	¿Se Entrega copias al interesado copias correspondientes y anexa el reglamento a contrato colectivo de trabajo correspondiente?		
10	Si es registro de cambio de comité sindical ¿El Presidente de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje y los Representantes Obrero y Capital cotejan los datos de la solicitud con los datos del registro sindical?		
11	¿Se Procede a levantar acuerdo de cambio de comité, anotando los nuevos miembros del comité y el periodo social?		
12	¿Se firma y sella solicitud registro para ratificación en el pleno de la Junta local de Conciliación del Estado?		
13	¿Se sella solicitud de registro de cambio de comité?		
14	¿Se Envían copias de Oficio y Acuerdo al Secretario General, dando por terminado el procedimiento?		
15	Si es registro de convenio por tabulador		
16	¿El Secretario General de Asuntos Colectivos Revisa que las firmas el convenio correspondan a las del contrato colectivo registrado, de no coincidir se rechaza solicitud?		
17	Si coinciden las firmas ¿Se recibe formalmente estampando sello de recibido a todas las hojas y anotando únicamente en la primer hoja la hora y antefirma?		
18	¿Se registra en libro de gobierno de convenios, asignado número correspondiente?		
19	¿Se anota en libro de gobierno a que contrato colectivo se agregara el convenio por tabulador?		
20	¿Se elabora acuerdo donde se sanciona recepción del convenio, recabando firmas correspondientes?		
21	¿Se entregan copias correspondientes al interesado, anexando original al contrato colectivo correspondiente, dando por terminado el procedimiento?		

06-SIP-P01-F04/REV.00

**VERIFICACION DE LA EJECUCION DEL PROCEDIMIENTO  
SECRETARIA DE GOBIERNO  
JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE DE SONORA**

<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b> Registro de Relaciones Colectivas de Trabajo	<b>HOJA 2 DE 3</b>
<b>CODIGO DEL PROCEDIMIENTO</b> 04-01-05-02-03-15JCH-01-P05/REV.00	<b>FECHA DE ELABORACION</b> 09/09/2008

No.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	SI	NO
22	Si es registro de convenio por sustitución patronal ¿Se revisa que se hayan anexado al convenio, copia de documentales o escrituras públicas debidamente notariadas en las cuales se acredita la sustitución de la empresa o persona física?		
23	¿Se recibe formalmente estampado sello de recibido a todas las hojas?		
24	¿Se registra en libro de gobierno de convenios?		
25	¿Se anota en que contrato colectivo se anexara?		
26	¿Se entrega al interesado las copias correspondientes?		
27	¿Se elabora acuerdo donde se sanciona la recepción de dicho convenio, dando por terminado el procedimiento?		
28	Si es registro de convenio de terminación de contrato ¿Se registra en libro de gobierno de convenios?		
29	¿Se Anota en que contrato colectivo se anexara?		
30	¿Se entrega al interesado las copias correspondientes?		
31	¿Se elabora acuerdo donde se sanciona la recepción de dicho convenio, dando por terminado el procedimiento?		
32	Si es registro de contrato colectivo de trabajo y si es inicial ¿El Secretario General de Asuntos Colectivos revisa que se anexen copias de acreditación de la personalidad del patrón o el sindicato?		
33	¿Se cotejan las copias anteriores con las originales y se revisan las alta de ingreso de todos los trabajadores de la empresa?		
34	¿Se revisa el acta donde los trabajadores aceptan al sindicato y el acta donde aceptan el contrato?		
35	¿Se recibe formalmente procediendo a registrar en libro de gobierno, dándosele numero de expediente correspondiente?		
36	¿Se anota nombre de la empresa, lugar de origen, actividad de la empresa, total de mujeres y hombres?		
37	¿Sella de recibido todos los documentos y firma, entregando copias correspondientes a interesado, dando por terminado el procedimiento		
38	Si es por revisión de contrato colectivo de trabajo ¿Se recibe el escrito de solicitud de registro de contrato colectivo, verificando que contenga el porcentaje del salario diario acordado y el número de contrato anterior?		
39	¿Se recibe formalmente registrando en libro de gobierno de contratos, anotando que se agregara al contrato anterior correspondiente?		
40	¿Se firma la solicitud por el titular, estampando el sello de la H. Junta, otorgando copias correspondientes al interesado y dando por terminado el procedimiento?		

06-SIP-P01-F04/REV.00

**VERIFICACION DE LA EJECUCION DEL PROCEDIMIENTO  
SECRETARIA DE GOBIERNO  
JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE DE SONORA**

<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b> Registro de Relaciones Colectivas de Trabajo	<b>HOJA 3 DE 3</b>
<b>CODIGO DEL PROCEDIMIENTO</b> 04-01-05-02-03-15JCH-01-P05/REV.00	<b>FECHA DE ELABORACION</b> 09/09/2008

No.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	SI	NO
-----	----------------------------	----	----

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del verificador

06-SIP-P01-F04/REV.00

## ELABORACION DEL PROCEDIMIENTO



Ente Público 04	Direccionamiento al PED 01-05-02	Hoja No. 1 de 3
Macroproceso 3	Subproceso 01	Fecha de elaboración 09/09/2008
Unidad Administrativa 15JCH	Procedimiento P06	No. De Revisión 00

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** PARAPROCESAL

**CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO:** 04-01-05-02-03-15JCH-01-P06/REV.00

## I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Notificar la rescisión de la relación laboral al Trabajador

## II.- APLICACIÓN ( ) General (X) Especifica

Aplica a las Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje.

## III.- ALCANCE

Aplica a los patrones que tienen causas suficientes para rescindir el Contrato de Trabajo a sus Trabajadores.

## IV.- DEFINICIONES

**Aviso de rescisión:** Es comunicar al trabajador la terminación de la relación de trabajo por causas que se le imputan.

**Contrato de Trabajo:** Es aquel por virtud del cual una persona se obliga a prestar a otra un trabajo subordinado, mediante el pago de un salario

**Relación de trabajo:** Es la prestación de un trabajo personal subordinado a una persona, mediante el pago de un salario.

## V.- REFERENCIAS

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
Constitución Política del Estado de Sonora  
Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado  
Ley Federal del Trabajo  
Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.  
Reglamento Interno de la Secretaría de Gobierno  
Reglamento Interno de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje

## VI.- POLÍTICAS

Radicalará la demanda, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la presentación de la misma, interpuesta por el patrón que podrá rescindir en cualquier tiempo la relación de trabajo por causa justificada sin incurrir en responsabilidades, siendo causas de rescisión sin responsabilidad para el patrón las siguientes:

- Incurrir en sus labores en faltas de probidad u honradez, actos de violación, amagos, injurias, malos tratos en contra del patrón, personal administrativo o directivos de la empresa, o contra sus compañeros, salvo que medie provocación o que obre en defensa propia, y que sean graves que hagan imposible el cumplimiento de la relación de trabajo.
- Ocasionar intencionalmente perjuicios materiales durante el desempeño de las labores, en las obras, instrumentos, edificios, maquinaria, etc., y que sean graves, con negligencia tal que sea la causa del perjuicio.
- Cometer actos inmorales en el lugar de trabajo. Así como revelar secretos de fabricación, asuntos de carácter reservado en perjuicio de la empresa.
- Tener más de tres faltas de asistencia en un periodo de 30 días, sin permiso del patrón o sin causa justificada.

**ELABORACION DEL PROCEDIMIENTO**

Ente Público 04	Direccionamiento al PED 01-05-02	Hoja No. 2 de 3
Macroproceso 3	Subproceso 01	Fecha de elaboración 09/09/2008
Unidad Administrativa 15JCH	Procedimiento P06	No. De Revisión 00

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: PARAPROCESAL****CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 04-01-05-02-03-15JCH-01-P06/REV.00****VI.- POLÍTICAS**

- Desobedecer al patrón sin causa justificada si se trata del trabajo encomendado.
- Negarse el trabajador a adoptar medidas preventivas indicadas para evitar accidentes o enfermedades.
- Concurrir el trabajador a sus labores en estado de embriaguez o bajo la influencia de droga o narcótico, salvo que en este caso exista prescripción médica.
- La sentencia ejecutoriada que impongan al trabajador una pena de prisión, que impida el cumplimiento de la relación laboral.

Notificará al trabajador, que se negare a recibir el aviso de rescisión de la relación de trabajo, cuando el patrón rescinda el contrato de trabajo por causas imputables al trabajador, debiendo proporcionarle el domicilio que tenga registrado para que se le notifique por conducto del actuario de la Junta.

La Junta de Conciliación dentro de los 5 días siguientes al recibo del Paraprocesal, procede a la notificación.

**VII.- PRODUCTOS**

1.-Notificación de rescisión al trabajador..

**VIII.- CLIENTES**

Empresas.

**IX.- INDICADORES**

Asuntos Paraprocesales atendidos / Total de asuntos recibidos

**X.- FORMATOS E INSTRUCTIVOS**

04-15JCH-P06-F01/REV.00 Solicitud de Paraprocesal  
04-15JCH-P06-F02/REV.00 Radicación de Paraprocesal  
04-15JCH-P06-F03/REV.00 Notificación de Paraprocesal

**XI.- ANEXOS**

04-15JCH-P06-G01/REV.00 "Diagrama de flujo del procedimiento Paraprocesal".  
Inventario del registro del procedimiento.  
Verificación de la Ejecución del procedimiento

**ELABORACION DEL PROCEDIMIENTO**

Ente Público 04	Direccionamiento al PED 01-05-02	Hoja No. 3 de 3
Macroproceso 3	Subproceso 01	Fecha de elaboración 09/09/2008
Unidad Administrativa 15JCH	Procedimiento P06	No. De Revisión 00

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: PARAPROCESAL**  
**CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 04-01-05-02-03-15JCH-01-P06/REV.00**

**XII.- RESPONSABILIDADES****Secretario General de Asuntos Individuales**

- Recibe y radica escrito de procedimiento paraprocesal.

**Actuario Notificador**

- Notifica al rescisión del contrato de trabajo al Trabajador

**XIII.- DESCRIPCION DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

RESPONSABLE	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	REGISTRO
Secretario General de Asuntos Individuales	<b>1. Recibe escrito de paraprocesal</b>	
	1.1 Recibe escrito promoviendo procedimiento paraprocesal	Solicitud de Paraprocesal
	1.1.1 Deberá contener el motivo fundado de la rescisión del trabajador, y acompañar el aviso correspondiente para que la junta notifique la rescisión al trabajador.	Solicitud de Paraprocesal
	"Si es persona física quien promueve el Paraprocesal"	
	1.2 Presenta alta ante Hacienda y cédula fiscal que acredite ser el patrón de la fuente de trabajo	Alta ante hacienda y Cedula Fiscal
	"Si es persona moral quien promueve el Paraprocesal"	
	1.3 Presenta la Escritura Pública con la que acredite la existencia de la empresa y documental pública con la que se acredite la personalidad de quien promueve en nombre de la persona moral.	Escritura Pública
	1.4 Registra en el Libro de gobierno y le asigna número de expediente.	
	<b>2. Radicación de paraprocesal</b>	
	2.1 Radica el escrito en el cual autoriza Actuario para que lleve acabo la notificación y turna.	Radicación de Paraprocesal
Actuario	<b>3. Notificación de paraprocesal</b>	
	3.1 Recibe expediente se constituye en el domicilio del trabajador y notifica.	Notificación de Paraprocesal
	3.2 Entrega copia del auto de radicación y original del aviso de rescisión.	Notificación de Paraprocesal
	3.3 Archiva expediente	
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>		

Elaboró:

Revisó:

Aprobó:

Lic. Manuel Alberto Rivera Valle  
Secretario General de Asuntos  
Individuales.

Lic. Aldo Gerardo Padilla Pestaño  
Presidente de la Junta Local de  
Conciliación y Arbitraje en Hermosillo

Lic. José Luis Symonds Espinoza  
Subsecretario del Trabajo

06-SIP-P01-F02/REV.00



**INVENTARIO DE REGISTRO DE PROCEDIMIENTO  
SECRETARIA DE GOBIERNO  
JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE DE SONORA**

<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b> Paraprocesal	<b>HOJA 1 DE 1</b>
<b>CODIGO DEL PROCEDIMIENTO</b> 04-01-05-02-03-15JCH-01-P06/REV.00	<b>FECHA DE ELABORACION</b> 09/09/2008

No.	REGISTRO	TIPO DE RESGUARDO *	RESPONSABLE / PUESTO	TIEMPO DE RESGUARDO	UBICACIÓN DEL RESGUARDO
1	Solicitud de Paraprocesal	Papel	Secretario General Asuntos Individuales	40 años	Secretario General Asuntos Individuales de las Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje.
2	Radicación de Paraprocesal	Papel	Secretario General Asuntos Individuales	40 años	Secretario General Asuntos Individuales de las Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje.
3	Notificación de Paraprocesal	Papel	Secretario General Asuntos Individuales	40 años	Secretario General Asuntos Individuales de las Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje.

**06-SIP-P01-F03/REV.00**

\* Papel, electrónico, fotografía, cintas de audio / video, microfilm, otro.

**FORMATO: PARAPROCESAL**

EXPEDIENTE PARAPROCESAL No.

VS

H. JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE.  
P R E S E N T E .

\_\_\_\_\_, en mi carácter de apoderado legal de la \_\_\_\_\_, tal y como lo acredito con la Escritura Pública No. \_\_\_\_\_ pasada ante la fe del Notario Público No. \_\_\_\_\_ Lic. \_\_\_\_\_ con ejercicio y residencia en \_\_\_\_\_ y que contiene la constitución de la persona moral que represento y de la cual se desprende mis facultades de representación de la misma, anexando copia simple de dicha documental a efecto de que me sea devuelta la original una vez cotejada por necesitarla para otros usos legales, señalando como domicilio para recibir toda clase de notificaciones el Despacho ubicado en: \_\_\_\_\_, de ésta Ciudad, con el debido respeto comparezco y expongo:

Que en tiempo y firme, con fundamento en los artículos 982, 983, 991 y demás relativos y aplicables de la Ley Federal del Trabajo, vengo a promover procedimiento PARAPROCESAL O VOLUNTARIO, para efecto de que por conducto del Actuario de éste Tribunal, se haga entrega y se notifique a la persona que enseguida se indica en el domicilio escrito en el escrito rescisorio que para tal efecto se acompaña, debiendo el C. Actuario levantar el acta circunstanciada correspondiente:

Trabajador a notificar: \_\_\_\_\_, con domicilio en: \_\_\_\_\_

**HECHOS:**

1.- \_\_\_\_\_

Por lo anteriormente expuesto y fundado a esa H. junta pido:

\_\_\_\_\_  
Atentamente

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO  
"PARAPROCESAL"**

EXPEDIENTE: ____	Anotar el número de expediente que se le designe.
____ VS ____	Anotar el nombre del patrón y del trabajador.
____ EN MI CARÁCTER DE APODERADO LEGAL DE ____	Anotar el nombre del apoderado legal que promueve. Anotar el nombre de quien promueve o nombre del patrón.
ESCRITURA PÚBLICA NO. ____	Anotar el número de escritura.
NOTARIO PUBLICO NO. ____ LIC. ____	Anotar el número y nombre del Notario.
RESIDENCIA EN ____	Anotar el domicilio donde ejerce y radica.
UBICADO EN ____	Anotar el domicilio donde va a recibir notificaciones el patrón.
NOTIFICAR A ____	Anotar el nombre del Trabajador.
CON DOMICLIO EN ____	Anotar el domicilio donde deberá se notificado el Trabajador.
HECHOS ____	Anotar los hechos y circunstancias por los cuales el patrón rescinde el contrato de trabajo.
PIDO ____	Anotar los puntos petitorios o lo que se le solicita al Tribunal.
ATENTAMENTE ____	Firma de quien promueve.

**FORMATO: "RADICACIÓN DE PARAPROCESAL"**

JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y  
ARBITRAJE DEL ESTADO DE SONORA.  
SECCION: COLECTIVOS.  
EXPEDIENTE:  
PARAPROCESAL.

--- En \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, se da cuenta con \_\_\_\_\_ recibido en esta H. Junta el \_\_\_\_\_.- CONSTE.-

--- EN HERMOSILLO, SONORA, A \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_.

--- Con el escrito y anexos a que se refiere la razón de cuenta que antecede, fórmese el expediente respectivo y regístrese en el Libro de Gobierno.- Como lo solicita el ocursoante, **C.** \_\_\_\_\_, quien primeramente viene acreditando su personalidad como \_\_\_\_\_, mediante \_\_\_\_\_; ahora bien, y una vez analizada dicha documental pública esta H. Junta acuerda de conformidad la personalidad con que se ostenta el **C.** \_\_\_\_\_, como \_\_\_\_\_ de la \_\_\_\_\_, lo anterior tiene su fundamento en el Artículo 692 de la Ley Federal del Trabajo, asimismo se le tiene por señalando como domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones el señalado en dicho escrito paraprocesal.- Por otra parte y por razones que expresa y con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 47 Penúltimo Párrafo y 991 y demás relativos y aplicables de la Ley que nos ocupa, notifíquese a la **C.** \_\_\_\_\_, la terminación del contrato de trabajo que tenía celebrado con \_\_\_\_\_, por la \_\_\_\_\_; córrase traslado con el presente escrito a la trabajadora, en el entendido de que puede ser notificada en el domicilio que viene proporcionando la promovente el cual es el ubicado \_\_\_\_\_.- Comisionándose desde estos momentos al **C.** Actuario Notificador adscrito a esta H. Junta a fin de que lleve a cabo dicha notificación, debiendo levantar acta circunstanciada de dicha diligencia.- NOTIFÍQUESE PERSONALMENTE.- Así lo acordó y firmó esta H. Junta por y ante la **C.** Secretaria General de Asuntos Colectivos que autoriza y da fé.- DOY FE. -

--- En esta misma fecha ( \_\_\_\_\_ ), se publicó en lista el acuerdo anterior.- CONSTE.

**04-15JCH-P06-F02/REV.00**

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO  
"RADICACION DE PARAPROCESAL"**

EN HERMOSILLO, SONORA, EN \_\_\_\_  
DE \_\_\_\_\_ DEL AÑO \_\_\_\_

Anotar fecha en la que se realiza el oficio

HERMOSILLO, SONORA, A LOS \_\_\_\_

.Anotar fecha en que se acredita la personalidad del sindicato.

CON EL ESCRITO Y ANEXOS A QUE SEREFIERE LA RAZON DE CUENTA QUE ANTECEDE FÓRMESE EL EXPEDIENTE Y REGÍSTRESE EN EL LIBRO DE GOBIERNO.

Anotar el número de expediente correspondiente

COMO LO SOLICITA EL OCURSANTE \_\_\_\_

Anotar el trámite que solicitan.

NOTIFÍQUESE \_\_\_\_\_ A LA  
TERMINACION DEL CONTRATO DE TRABAJO  
QUE TENIA CELEBRADO CON LA \_\_\_\_\_

Notificar a las partes la terminación del contrato de trabajo.

POR LA RESCISION DE TRABAJO, CÓRRASE TRASLADO CON EL PRESENTE ESCRITO A LA TRABAJADORA, EN EL ENTENDIDO DE QUE PUEDE SER NOTIFICADA EN EL DOMICILIO \_\_\_\_\_.

Anotar el domicilio en donde puede ser notificada.

COMISIONÁNDOSE AL C. ACTUARIO NOTIFICADOR.- DEBIENDO LEVANTAR ACTA CIRCUNSTANCIADA DE DICHA DILIGENCIA.-

Presentar acta levantada de la diligencia.

DOY FE:

Firma de los interesados

EN ESTA MISMA FECHA (\_\_\_\_) SE PUBLICO EN LISTA EL ACUERDO ANTERIOR.- CONSTE.-

Anotar fecha en que se publicó el acuerdo.

**FORMATO: "NOTIFICACIÓN DE PARAPROCESAL"**

JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y  
ARBITRAJE DEL ESTADO DE SONORA.  
SECCION: COLECTIVOS.  
EXPEDIENTE:  
PARAPROCESAL

- - - En la Ciudad de Hermosillo, Sonora, siendo las \_\_\_\_\_ horas del día del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, el suscrito Actuario Notificador adscrito a la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Sonora se constituyo en el domicilio \_\_\_\_\_ ubicado en \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ domicilio señalado en los autos del expediente en que se actúa para notificar y emplazar a la parte demandada \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.- Una vez cerciorado el suscrito de que efectivamente el domicilio donde me encuentro constituido es el correcto y que en este lugar habita y tiene su domicilio la parte demandada por que así me lo informa una persona , quien dijo llamarse \_\_\_\_\_ y se identifica con: \_\_\_\_\_ además, porque el suscrito actuario doy fe de que el lugar en que se actúa es el domicilio correcto por las siguientes razones: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ACTO  
SEGUIDO procedo a dar cumplimiento al auto de fecha \_\_\_\_\_ dictado por la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Sonora, entendiendo la presente diligencia con la persona de nombre \_\_\_\_\_ identificada en los términos antes señalados, a quien en este momento se le notifica el auto de fecha \_\_\_\_\_ corriéndole traslado con copia debidamente autorizada del mismo, así como también copia cotejada del escrito de demanda paraprocesal y del escrito de rescisión del contrato individual de trabajo, haciendo de su conocimiento que con fundamento en lo dispuesto por el artículo 991 y el penúltimo párrafo del artículo 47 de la Ley Federal del Trabajo, la presente notificación produce el efecto de rescindir la relación de trabajo que se tenía entre patrón y bajador, con lo anterior se da por terminada la presente diligencia a las \_\_\_\_\_ horas de la fecha en que se actúa, firmando al margen y para constancia quienes en ella intervinieron y así quisieron hacerlo.- CONSTE.- DOY FE.-

\_\_\_\_\_  
FIRMA DE RECIBIDO

\_\_\_\_\_  
EL ACTUARIO NOTIFICADOR

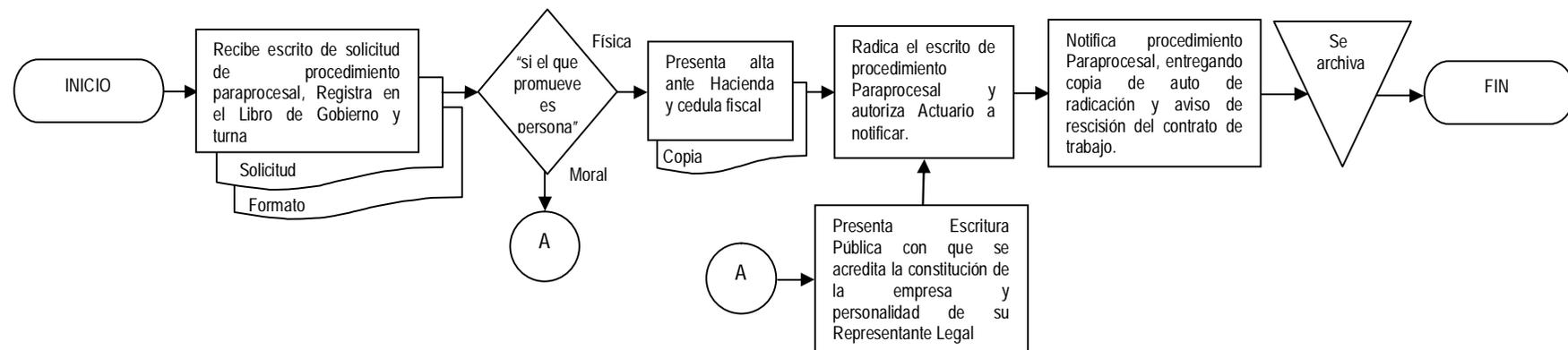
**04-15JCH-P06-F03/REV.00**

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO  
"RADICACION DE PARAPROCESAL"**

EN HERMOSILLO, SONORA, SIENDO LAS ____ DE _____ DEL AÑO ____	Anotar hora y fecha de la notificación.
UBICADO EN ____	Anotar el domicilio donde se constituye el actuario a realizar la notificación.
LA PARTE DEMANDADA _____	Anotar el nombre del Trabajador.
DIJO LLAMARSE _____	Anotar el nombre de la persona que atiende la diligencia.
SE IDENTIFICA CON _____	Anotar los datos del documento con el que se identifica.
SIGUIENTES RAZONES _____	Anotar las razones por las cuales se cerciora de ser el domicilio correcto.
AUTO DE FECHA ____	Anotar la fecha del auto que ordena la notificación.
DE NOMBRE ____	Anotar el nombre de la persona que atiende la diligencia.
AUTO DE FECHA _____	Anotar la fecha del auto que ordena la notificación.
DILIGENCIA A LAS ____	Anotar la hora en que se termina la diligencia.
FIRMA DE RECIBIDO ____	Firma quien recibe.
ACTUARIO NOTIFICADOR _____	Firma del Actuario.

## DIAGRAMA DE FLUJO

ENTE PUBLICO: <b>Secretaría de Gobierno</b>	Hoja 1 de 1
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje.	Fecha de Elaboración: 09/09/2008
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Paraprocesal	CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 04-01-05-02-03-15JCH-01-P06/REV.00



04-15JCA-P06-G01/REV.00

**VERIFICACION DE LA EJECUCION DEL PROCEDIMIENTO  
SECRETARIA DE GOBIERNO  
JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE DE SONORA**

<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b> Paraprocesal	<b>HOJA 1 DE 1</b>
<b>CODIGO DEL PROCEDIMIENTO</b> 04-01-05-02-03-15JCH-01-P06/REV.00	<b>FECHA DE ELABORACION</b> 09/09/2008

No.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	SI	NO
1	¿El Secretario General de Asuntos Colectivos recibe el escrito promoviendo procedimiento paraprocesal?		
2	¿El escrito contiene el motivo fundado de la rescisión del trabajador, y acompañar el aviso correspondiente para que la junta notifique la rescisión al trabajador?		
3	Si es persona física quien promueve el Paraprocesal ¿Se presenta alta ante Hacienda y cédula fiscal que acredite ser el patrón de la fuente de trabajo?		
4	Si es persona moral quien promueve el Paraprocesal ¿Se presenta la Escritura Pública con la que acredite la existencia de la empresa y documental pública con la que se acredite la personalidad de quien promueve en nombre de la persona moral?		
5	¿Se registra en el Libro de gobierno y le asigna número de expediente?		
6	¿Se radica el escrito en el cual autoriza Actuario para que lleve acabo la notificación y se turna?		
7	¿El Actuario recibe el expediente se constituye en el domicilio del trabajador y notifica?		
8	¿Se entrega copia del auto de radicación y original del aviso de rescisión?		
9	¿Se archiva el expediente?		

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del verificador

06-SIP-P01-F04/REV.00

## **BIBLIOGRAFIA**

- ❖ Guía para la Elaboración de Manuales de Procedimientos. Abril de 2005.
- ❖ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- ❖ Ley Federal del Trabajo.
- ❖ Ley de Amparo.
- ❖ Reglamento Interior de la Junta de Conciliación y Arbitraje
- ❖ Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno y sus reformas.
- ❖ Ley Orgánica del Poder Ejecutivo Estatal.

Responsable de la Integración del presente Manual:  
RAMONA LUCINA LOPEZ VERDUGO  
DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA SUBSECRETARIA DEL TRABAJO

Comonfort entre Paseo Río Sonora y Paseo de la Cultura, Local 10, abajo del puente,  
Centro de Gobierno, Hermosillo, Sonora, México.  
Teléfonos: 2-17-41-41.

FECHA DE ACTUALIZACION: SEPTIEMBRE DE 2008.