

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS



STPS

SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL

Área Responsable de Elaboración:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Fecha de Elaboración:
25 de enero de 2010

Hoja

1

de

62

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Título Segundo de la Administración Pública Centralizada, Capítulo I de las Secretarías de Estado y los Departamentos Administrativos, Artículo 19 y al Reglamento Interior de esta Secretaría, Capítulo II de las Facultades del Secretario, Artículo 6 Fracción IX, el Lic. Javier Lozano Alarcón, en su carácter de Secretario del Trabajo y Previsión Social, ha tenido a bien expedir el presente **MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS DE LA UNIDAD DE FUNCIONARIOS CONCILIADORES.**

ATENTAMENTE

Secretario del Trabajo y Previsión Social


Lic. Javier Lozano Alarcón

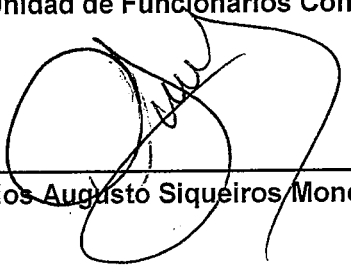
Oficial Mayor


Héctor Alcudía Goya

Subsecretario del Trabajo


Dr. Álvaro Castro Estrada

Titular de la Unidad de Funcionarios Conciliadores


Lic. Carlos Augusto Siqueiros Moncayo



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

I. Unidad de Funcionarios Conciliadores	4
Organigrama	5
Misión y Visión	6
Objetivo	7
Responsabilidades	8
II. Subcoordinación de Conciliación A y B	9
Organigrama	10
Misión y Visión	11
Objetivo	12
Responsabilidades	13
Proyecto y Procesos	19
III. Subcoordinación de Convenciones	24
Organigrama	25
Misión y Visión	26
Objetivo	27
Responsabilidades	30
Proyectos y Procesos	37
IV. Subcoordinación de Asistencia Técnica	42
Organigrama	43
Misión y Visión	44
Objetivo	45
Responsabilidades	46
Proyectos y Procesos	49

UNIDAD DE FUNCIONARIOS CONCILIADORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS



STPS

SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL

Área Responsable de Elaboración:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Fecha de Elaboración:
25 de enero de 2010

Hoja 3 de 62

Unidad Administrativa:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Título:
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Fecha de Elaboración:
25 de enero de 2010

Hoja 3 de 51



SECRETARÍA
DEL TRABAJO Y
PREVISIÓN SOCIAL

STPS

INTRODUCCIÓN

El presente Manual ha sido elaborado con la finalidad de brindar la información estructural y operativa de las áreas que conforman a la Unidad de Funcionarios Conciliadores. Permite identificar las responsabilidades que desarrollan los servidores públicos de mando adscritos a la misma, consignadas de manera gráfica y secuencial las actividades que se realizan, para cumplir con las atribuciones que les confiere el Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, actividades que constituyen el procedimiento adjetivo o de soporte, para la realización de los procesos sustantivos los cuales se encuentran alineados a los objetivos sectoriales de la propia Secretaría.

Asimismo, se consignan la misión, visión y objetivo, genérico de la Unidad y de cada una de las áreas que la integran, así como sus atribuciones y responsabilidades, incluyendo el organigrama dictaminado por el/la titular de la Oficialía Mayor del Ramo y registrado ante la Secretaría de la Función Pública (SFP).

El documento, detalla la secuencia de los eventos que sirven para llevar a cabo los procesos de esta Unidad Administrativa, relacionados con el Servicio Público de Conciliación.

Estos procesos establecen sus objetivos, alcances y duración, así como una breve descripción, los indicadores de desempeño, los diagramas de flujo y la secuencia de eventos.

Por tratarse de un documento dinámico, susceptible de cambios, es de permanente actualización, por modificación de dictamen técnico administrativo, mejora continua, reingeniería de procesos, nuevas funciones o atribuciones y cambio en el marco regulatorio.

UNIDAD DE FUNCIONARIOS CONCILIADORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS



STPS

SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL

Área Responsable de Elaboración:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Fecha de Elaboración:
25 de enero de 2010

Hoja

4

de

62

Unidad Administrativa:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Título:
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Fecha de Elaboración:
25 de enero de 2010

Hoja

4

de

51



SECRETARÍA
DEL TRABAJO Y
PREVISIÓN SOCIAL

STPS

I.

UNIDAD DE FUNCIONARIOS CONCILIADORES

UNIDAD DE FUNCIONARIOS CONCILIADORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS



STPS

SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL

Área Responsable de Elaboración:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Fecha de Elaboración:
25 de enero de 2010

Hoja

5

de

62



Unidad Administrativa:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Título:
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Fecha de Elaboración:
25 de enero de 2010

Hoja

5

de

51



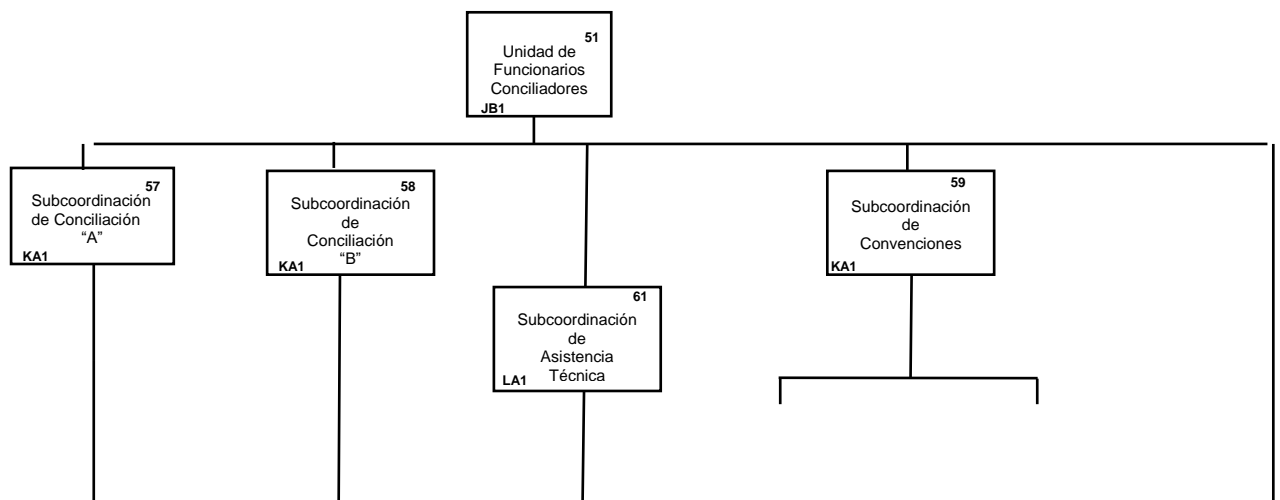
SECRETARÍA
DEL TRABAJO Y
PREVISIÓN SOCIAL

STPS

ORGANIGRAMA

UNIDAD DE FUNCIONARIOS CONCILIADORES

Dictamen 02-2009



UNIDAD DE FUNCIONARIOS CONCILIADORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS



STPS

SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL

Área Responsable de Elaboración:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

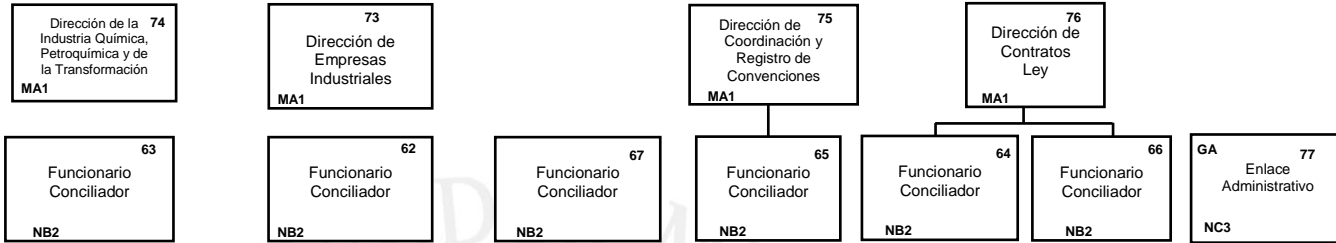
Fecha de Elaboración:
25 de enero de 2010

Hoja

6

de

62



Unidad Administrativa:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Título:
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Fecha de Elaboración:
25 de enero de 2010

Hoja

6

de

51



SECRETARÍA
DEL TRABAJO Y
PREVISIÓN SOCIAL

STPS

MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Procurar en negociación colectiva el equilibrio de los factores de la producción, mediante el Servicio Público de Conciliación prestado a empresas y sindicatos, en los conflictos laborales derivados de la revisión y aplicación de las condiciones de trabajo consignadas en los Contratos Ley y Contratos Colectivos de Trabajo, coadyuvando en el mantenimiento de la Paz Laboral.



VISIÓN

Fortalecer el Servicio Público de Conciliación a través de la legalidad, el diálogo y respeto de la negociación colectiva en las revisiones contractuales, salariales y conflictos laborales, propiciando la toma de acuerdos a partir de la armonización de intereses entre capital y trabajo.



Unidad Administrativa:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Título:
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Fecha de Elaboración:
25 de enero de 2010

Hoja

7

de

51





Garantizar a empresas y sindicatos la eficacia del Servicio Público de Conciliación en la solución de los conflictos laborales de orden colectivo, a través de la legalidad, el diálogo y respeto al principio de bilateralidad en las negociaciones colectivas para armonizar los factores de la producción y que exista paz laboral.



UNIDAD DE FUNCIONARIOS CONCILIADORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS



STPS

SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL

Área Responsable de Elaboración:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Fecha de Elaboración:
25 de enero de 2010

Hoja

9

de

62

Unidad Administrativa:

Unidad de Funcionarios Conciliadores

Título:

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Fecha de Elaboración:
25 de enero de 2010

Hoja

8

de

51



SECRETARÍA
DEL TRABAJO Y
PREVISIÓN SOCIAL

STPS

RESPONSABILIDADES

- Procurar el equilibrio entre los factores de la producción, a través del servicio público de conciliación, en la celebración, revisión o terminación de los Contratos Colectivos de Trabajo y Contratos Ley de Jurisdicción Federal, así como en los casos en que se reclamen violaciones a dichos instrumentos jurídicos, con estricto respeto a los principios de bilateralidad, legalidad, diálogo y transparencia;
- Preparar, coordinar y atender las convenciones obrero-patronales para la concertación y revisión de los Contratos-Ley en las ramas de la industria competencia de las autoridades federales, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo;
- Intervenir en la elaboración de las actas y convenios que celebren las partes como resultado de la conciliación en los conflictos laborales competencia de la Secretaría;
- Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la Federación de las convocatorias, convenios de revisión y demás documentos relacionados con los Contratos-Ley que corresponda a la Secretaría;
- Intervenir, cuando sea el caso, en el funcionamiento de las comisiones mixtas de fábrica o industria que se establezcan en los Contratos-Ley;
- Conocer y tramitar las oposiciones que presenten los patrones o trabajadores, relacionadas con las solicitudes para elevar los Contratos Colectivos a la categoría de Contratos Ley, de conformidad con las disposiciones aplicables de la Ley Federal del Trabajo;
- Elaborar estadísticas en el ámbito de su competencia, e informar a las unidades administrativas de la Secretaría que lo requieran, sobre porcentajes de incrementos económicos acordados entre las partes y número de trabajadores beneficiados, resultado de las negociaciones atendidas, y
- Las demás que le señalen otras disposiciones legales o reglamentarias y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

UNIDAD DE FUNCIONARIOS CONCILIADORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS



STPS

SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL

Área Responsable de Elaboración:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Fecha de Elaboración:
25 de enero de 2010

Hoja

10

de

62

Unidad Administrativa:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Título:
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable:
Subcoordinaciones de Conciliación A y B

Fecha de Elaboración:
25 de enero de 2010

Hoja

9

de

51



SECRETARÍA
DEL TRABAJO Y
PREVISIÓN SOCIAL

STPS

II.

SUBCOORDINACIÓN DE CONCILIACIÓN “A” y “B”

UNIDAD DE FUNCIONARIOS CONCILIADORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS



STPS

SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL

Área Responsable de Elaboración:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

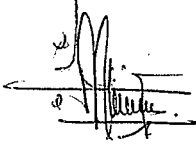
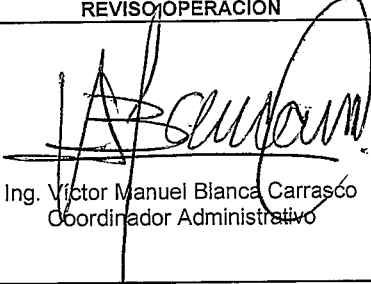
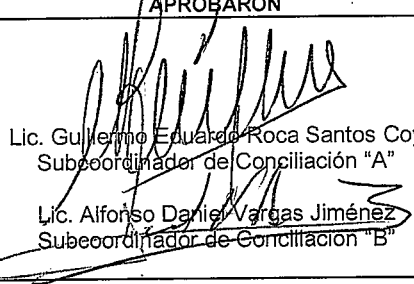
Fecha de Elaboración:
25 de enero de 2010

Hoja

11

de

62

ELABORO	REVISÓ/OPERACIÓN	APROBARON
 Lic. Roberto Ramírez Muñoz Funcionario Conciliador	 Ing. Víctor Manuel Blanca Carrasco Coordinador Administrativo	 Lic. Guillermo Eduardo Roca Santos Coy Subcoordinador de Conciliación "A" Lic. Alfonso Daniel Vargas Jiménez Subcoordinador de Conciliación "B"

UNIDAD DE FUNCIONARIOS CONCILIADORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS



STPS

SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL

Área Responsable de Elaboración:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Fecha de Elaboración:
25 de enero de 2010

Hoja 12 de 62

Unidad Administrativa:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Título:
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable:
Subcoordinaciones de Conciliación A y B

Fecha de Elaboración:
25 de Enero de 2010

Hoja 10 de 51



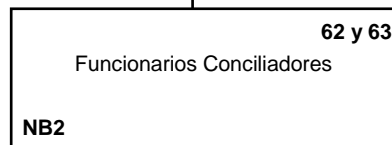
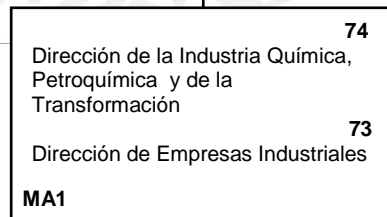
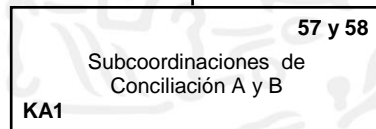
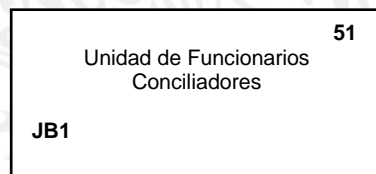
SECRETARÍA
DEL TRABAJO Y
PREVISIÓN SOCIAL

STPS

ORGANIGRAMA

SUBCOORDINACIONES DE CONCILIACIÓN “A” y “B”

Dictamen 02-2009



UNIDAD DE FUNCIONARIOS CONCILIADORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS



STPS

SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL

Área Responsable de Elaboración:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Fecha de Elaboración:
25 de enero de 2010

Hoja

13

de

62

Unidad Administrativa:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Título:
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable:
Subcoordinaciones de Conciliación A y B

Fecha de Elaboración:
25 de Enero de 2010

Hoja

11

de

51



SECRETARÍA
DEL TRABAJO Y
PREVISIÓN SOCIAL

STPS

MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Procurar el equilibrio de los factores de la producción a través del Servicio Público de Conciliación para la celebración, revisión o terminación de los Contratos Colectivos de Trabajo de Jurisdicción Federal, así como para prevenir y/o resolver conflictos colectivos derivados de su aplicación en las relaciones obrero-patronales.

VISIÓN

Propiciar la solución de cualquier controversia laboral colectiva a través de la conciliación, evitando con ello la tramitación de procedimientos jurisdiccionales cuyo resultado es factor de distanciamiento en la relación obrero-patronal, y lograr así fortalecer la función conciliatoria a través del diálogo, el consenso, el respeto a la persona y su desarrollo integral; buscando en todo momento el equilibrio de los factores de la producción, la justicia y la paz laboral

UNIDAD DE FUNCIONARIOS CONCILIADORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS



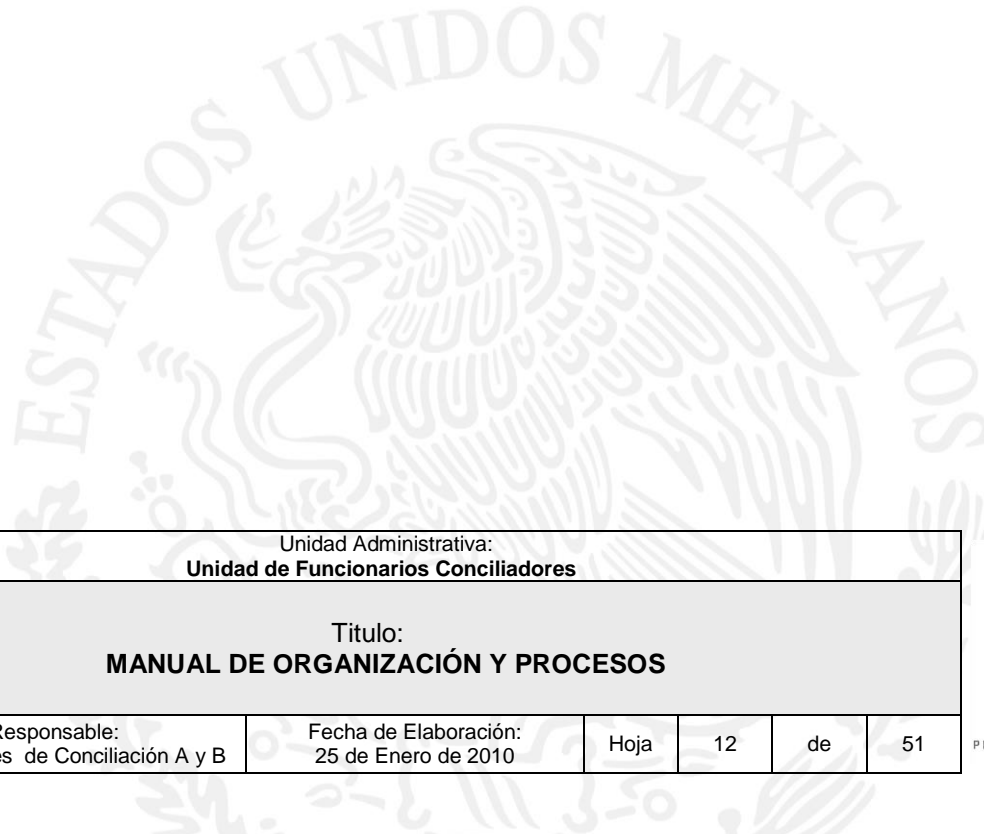
STPS

SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL

Área Responsable de Elaboración:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Fecha de Elaboración:
25 de enero de 2010

Hoja 14 de 62



Unidad Administrativa:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Título:
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable:
Subcoordinaciones de Conciliación A y B

Fecha de Elaboración:
25 de Enero de 2010

Hoja 12 de 51



SECRETARÍA
DEL TRABAJO Y
PREVISIÓN SOCIAL

STPS

OBJETIVO

- Procurar que el Servicio Público de Conciliación, cumpla con su finalidad de equilibrar los factores de la producción en la concertación, revisión, terminación y cumplimiento de los Contratos Colectivos de Trabajo.

UNIDAD DE FUNCIONARIOS CONCILIADORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS



STPS

SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL

Área Responsable de Elaboración:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Fecha de Elaboración:
25 de enero de 2010

Hoja

15

de

62



Unidad Administrativa:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Título:
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable:
Subcoordinaciones de Conciliación A y B

Fecha de Elaboración:
25 de Enero de 2010

Hoja

13

de

51



SECRETARÍA
DEL TRABAJO Y
PREVISIÓN SOCIAL

STPS

RESPONSABILIDADES

Proporcionar el Servicio Público de Conciliación en los conflictos colectivos de trabajo de la competencia de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en los casos que correspondan a las empresas de las ramas industriales y de servicios siguientes:

La Subcoordinación de Conciliación "A" da atención a las ramas industriales: Hidrocarburos, Petroquímica, Química, Celulosa y de Papel, Maderera Básica y Servicios de Banca y Crédito, Telefonía, Aeronáutica, Laboratorios y Farmacéutica, Editorial, Nuclear, Energía, Gas, Educación, Traslado y Custodia de Valores, Mensajería, Fondos y Fideicomisos e Industria Naval

UNIDAD DE FUNCIONARIOS CONCILIADORES**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS****STPS**SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIALÁrea Responsable de Elaboración:
Unidad de Funcionarios ConciliadoresFecha de Elaboración:
25 de enero de 2010

Hoja

16

de

62

La Sucoordinación "B" atiende las Automotriz, Autopartes, Eléctrica, Telefónica, Minera, Metalúrgica y Siderúrgica, Cementera, Calera, de Aceites y Grasas Vegetales, Alimentos, Bebidas, Ferrocarrilera, Vidriera, Tabacalera, Transporte Terrestre y Marítimo Federales, Almacenes, Bodegas, Aseguradoras

- Proporcionar el Servicio Público de Conciliación en los demás casos que le asigne el/la Titular de la Unidad.
- Promover con su intervención conciliatoria, el acuerdo entre obreros y patronos.
- Designar, coordinar y supervisar a los funcionarios conciliadores en las negociaciones asignadas.
- Participar en los estudios jurídicos que le soliciten trabajadores o patronos de las empresas del ámbito de su competencia, así como intervenir en los convenios que se celebren ante su representación.
- Informar con oportunidad al/la Titular de la Unidad el avance y resultados de las pláticas conciliatorias desarrolladas en el ámbito de su competencia.
- Proporcionar a quien corresponda, la información respecto del avance de su gestión y realizar los estudios técnicos que le sean solicitados.
- Supervisar la elaboración de las hojas de datos generales de las empresas y sindicatos, relativas a las pláticas conciliatorias en el ámbito de su competencia.

Unidad Administrativa:
Unidad de Funcionarios ConciliadoresTítulo:
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOSÁrea Responsable:
Subcoordinaciones de Conciliación A y B ÁreaFecha de Elaboración:
25 de Enero de 2010

Hoja

14

de

51

SECRETARÍA
DEL TRABAJO Y
PREVISIÓN SOCIAL**STPS****MISIÓN Y VISIÓN**



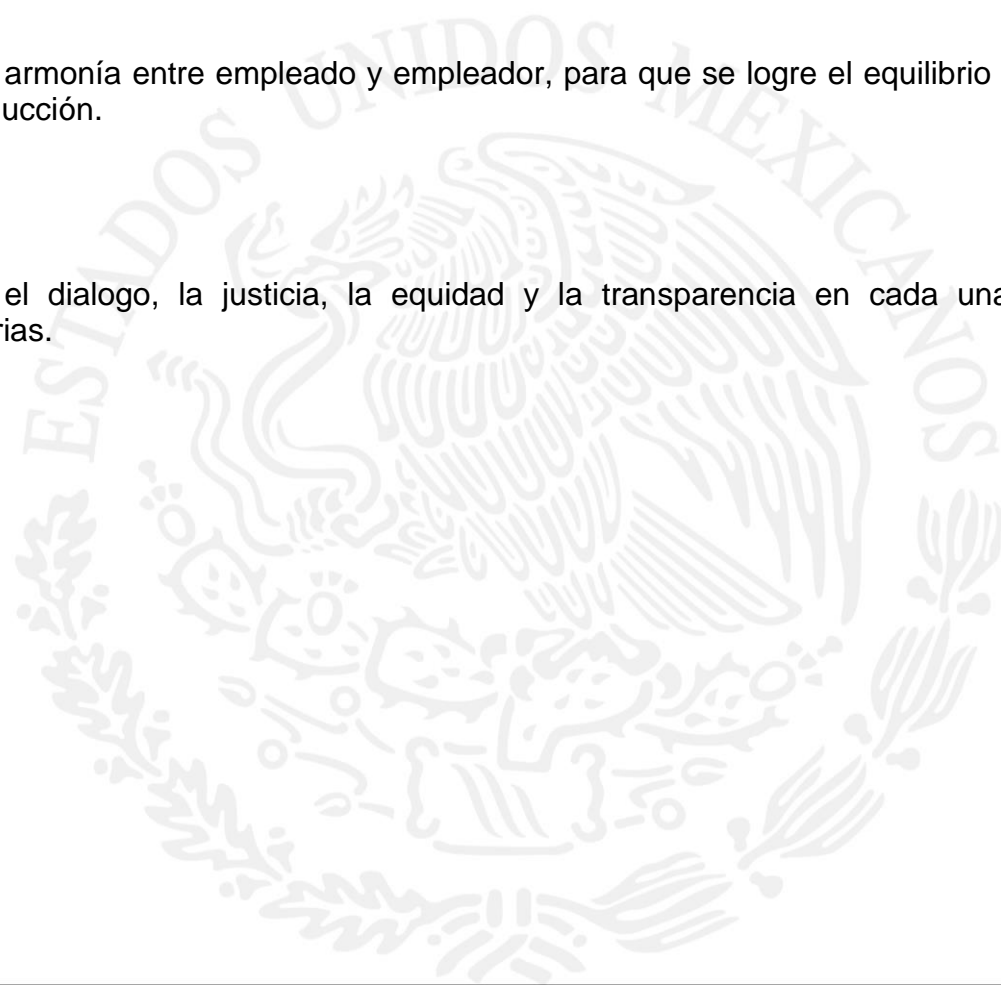
Dirección de la Industria Química, Petroquímica y de la Transformación
Dirección de Empresas Industriales

MISIÓN

Buscar la armonía entre empleado y empleador, para que se logre el equilibrio entre los factores de la producción.

VISIÓN

Propiciar el dialogo, la justicia, la equidad y la transparencia en cada una de las pláticas conciliatorias.



UNIDAD DE FUNCIONARIOS CONCILIADORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS



STPS

SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL

Área Responsable de Elaboración:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Fecha de Elaboración:
25 de enero de 2010

Hoja

18

de

62

Título:

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable:
Subcoordinaciones de Conciliación A y B

Fecha de Elaboración:
25 de Enero de 2010

Hoja

15

de

51

OBJETIVO

- Garantizar a empresas y sindicatos la eficacia del Servicio Público de Conciliación en la solución de los conflictos laborales de orden colectivo a través de la legalidad, el diálogo y respeto al principio de bilateralidad en las negociaciones colectivas para armonizar los factores de la producción y que exista paz laboral.

UNIDAD DE FUNCIONARIOS CONCILIADORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS



STPS

SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL

Área Responsable de Elaboración:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Fecha de Elaboración:
25 de enero de 2010

Hoja

19

de

62

Unidad Administrativa:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Título:
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable:
Subcoordinaciones de Conciliación A y B

Fecha de Elaboración:
25 de Enero de 2010

Hoja

16

de

51



SECRETARÍA
DEL TRABAJO Y
PREVISIÓN SOCIAL

STPS

RESPONSABILIDADES

- Atender solicitudes de empresas y sindicatos para celebrar pláticas conciliatorias.
- Analizar el problema laboral planteado por la empresa o sindicato.
- Definir la estrategia a seguir según el problema laboral planteado.
- Instruir al/la titular de la Dirección de Área para que dé atención y seguimiento al conflicto laboral.
- Mantener informado al/la Titular del avance o del resultado de las pláticas conciliatorias.
- Lograr el acuerdo entre empresa y sindicato.

UNIDAD DE FUNCIONARIOS CONCILIADORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS



STPS

SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL

Área Responsable de Elaboración:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Fecha de Elaboración:
25 de enero de 2010

Hoja

20

de

62



Unidad Administrativa:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Título:
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable:
Subcoordinaciones de Conciliación A y B

Fecha de Elaboración:
25 de Enero de 2010

Hoja

17

de

51



SECRETARÍA
DEL TRABAJO Y
PREVISIÓN SOCIAL

STPS

OBJETIVO

Funcionario Conciliador

- Coadyuvar al fortalecimiento de la cultura laboral que privilegie el diálogo, el consenso y el respeto a la persona, así como su desarrollo integral, propiciando con ello la transparencia en las relaciones obrero-patronales, haciendo especial énfasis en la productividad, competitividad, capacitación y adiestramiento de los trabajadores, para elevar su nivel de vida y el de sus familias.

UNIDAD DE FUNCIONARIOS CONCILIADORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS



STPS

SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL

Área Responsable de Elaboración:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Fecha de Elaboración:
25 de enero de 2010

Hoja

21

de

62



Unidad Administrativa:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Título:
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable:
Subcoordinaciones de Conciliación A y B

Fecha de Elaboración:
25 de Enero de 2010

Hoja

18

de

51



SECRETARÍA
DEL TRABAJO Y
PREVISIÓN SOCIAL

STPS

RESPONSABILIDADES

- Intervenir en la conciliación de los conflictos colectivos de la competencia de la Secretaría.
- Intervenir en los convenios que celebren las partes como resultado de la conciliación.

UNIDAD DE FUNCIONARIOS CONCILIADORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS



STPS

SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL

Área Responsable de Elaboración:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Fecha de Elaboración:
25 de enero de 2010

Hoja

22

de

62



Unidad Administrativa:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Título:
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable:
Subcoordinaciones de Conciliación A y B

Fecha de Elaboración:
25 de Enero de 2010

Hoja

19

de

51



SECRETARÍA
DEL TRABAJO Y
PREVISIÓN SOCIAL

STPS

LISTADO DE PROYECTOS Y PROCESOS

PROCESO SUSTANTIVO



1. Servicio Público de Conciliación.



UNIDAD DE FUNCIONARIOS CONCILIADORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS



STPS

SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL

Área Responsable de Elaboración:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Fecha de Elaboración:
25 de enero de 2010

Hoja 24 de 62

Título:
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable:
Subcoordinaciones de Conciliación A y B

Fecha de Elaboración:
25 de Enero de 2010

Hoja 20 de 51

**PROCESO SUSTANTIVO: Servicio Público de Conciliación.
ÁREA RESPONSABLE: Subcoordinaciones de Conciliación "A" y "B".**

OBJETIVO:

Procurar el equilibrio de los factores de la producción a través del Servicio Público de Conciliación.

ALCANCE:

Desde la solicitud de servicio hasta el convenio firmado.

DURACIÓN:

Permanente

DESCRIPCIÓN:

Procurar el equilibrio de los factores de la producción a través del Servicio Público de Conciliación para la celebración, revisión o terminación de Contratos Colectivos de Trabajo de Jurisdicción Federal, así como para prevenir y/o resolver los conflictos colectivos derivados de su aplicación en las relaciones obrero-patronales, buscando en todo momento el logro de la justicia y la paz laboral.

INDICADORES DEL DESEMPEÑO:

- Convenios Firmados / Asuntos Atendidos = Porcentaje de Eficacia.

UNIDAD DE FUNCIONARIOS CONCILIADORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS



STPS

SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL

Área Responsable de Elaboración:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Fecha de Elaboración:
25 de enero de 2010

Hoja 25 de 62

Unidad Administrativa: Unidad de Funcionarios Conciliadores					
Titulo: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS					
Área Responsable: Subcoordinaciones de Conciliación A y B	Fecha de Elaboración: 25 de Enero de 2010	Hoja	21	de	51

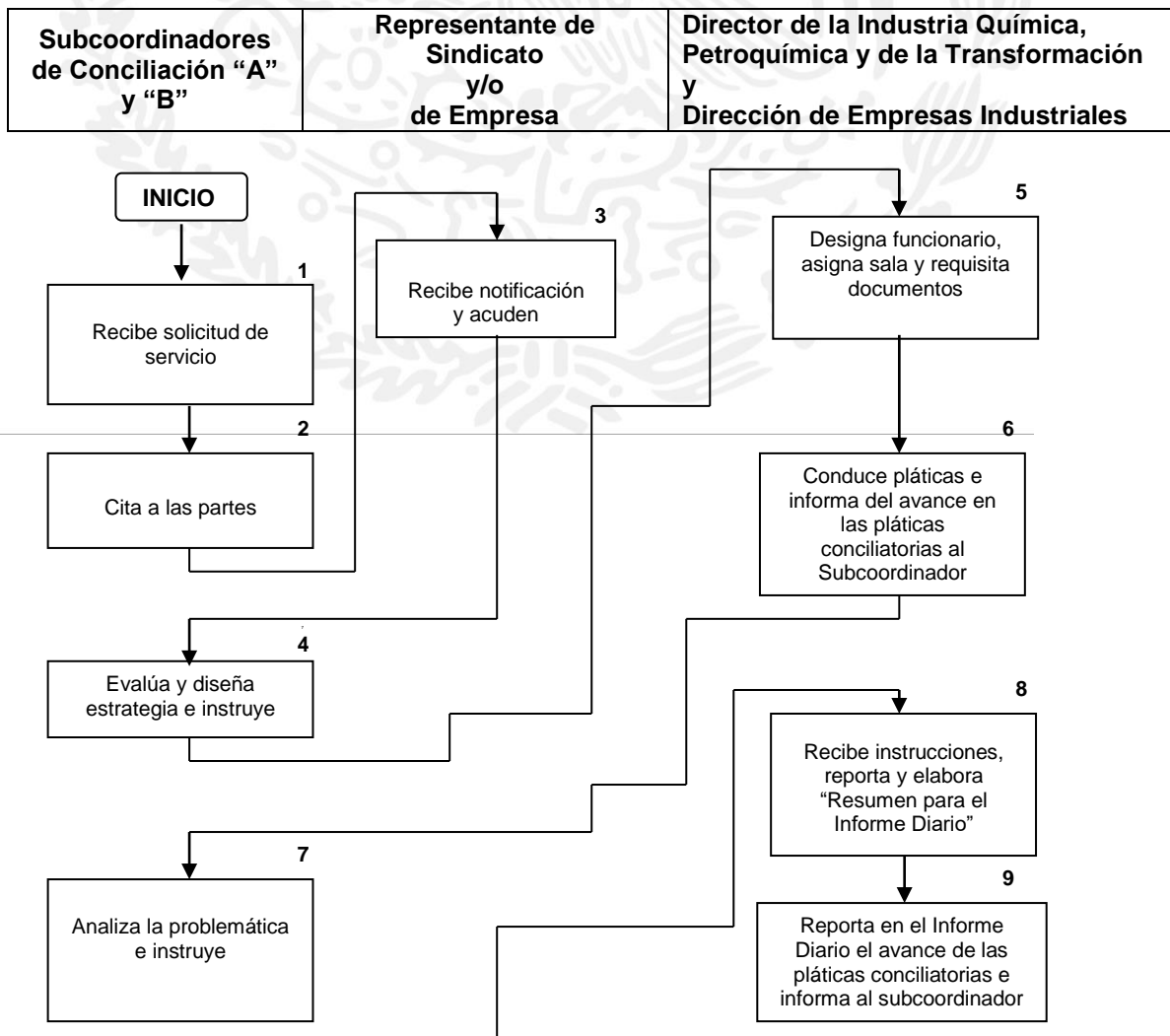


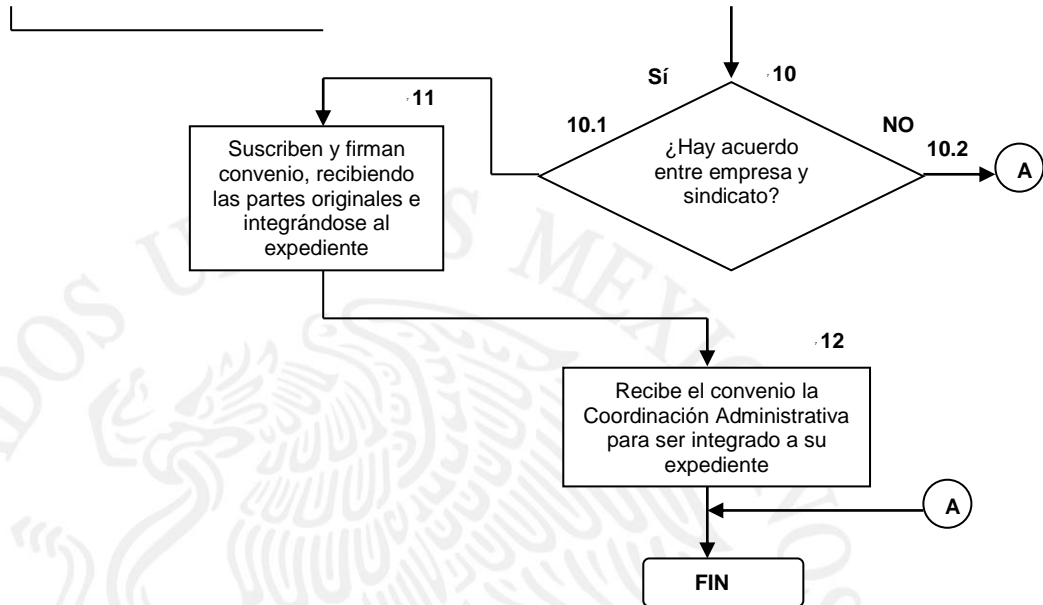
SECRETARÍA
DEL TRABAJO Y
PREVISIÓN SOCIAL

STPS

PROCESO SUSTANTIVO: Servicio Público de Conciliación.
ÁREA RESPONSABLE: Subcoordinaciones de Conciliación "A" y "B".

DIAGRAMA DE FLUJO





Unidad Administrativa:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Título:
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable:
Subcoordinaciones de Conciliación A y B

Fecha de Elaboración:
25 de Enero de 2010

Hoja 22 de 51



PROCESO SUSTANTIVO: Servicio Público de Conciliación.
ÁREA RESPONSABLE: Subcoordinaciones de Conciliación "A" y "B".

SECUENCIA DE EVENTOS

Subcoordinaciones de Conciliación A y B

1. Recibe la solicitud de servicio a petición de parte o por instrucciones superiores para negociar por la vía conciliatoria los conflictos entre sindicato y empresa.
2. Cita a las partes en conflicto.

Sindicato y/o Empresa

3. Reciben la notificación y acuden a las instalaciones de la Unidad de Funcionarios Conciliadores (UFC) en la fecha y hora establecida.

Subcoordinaciones de Conciliación A y B

4. Evalúa y diseña estrategias de conciliación e instruye al/la titular de la Dirección para que, bajo su responsabilidad, supervisión e intervención, se lleven a cabo las actuaciones conducentes.

UNIDAD DE FUNCIONARIOS CONCILIADORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS



STPS

SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL

Área Responsable de Elaboración:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Fecha de Elaboración:
25 de enero de 2010

Hoja 27 de 62

Dirección de la Industria Química, Petroquímica y de la Transformación Dirección de Empresas Industriales

- Designan al/la o a los/las Funcionarios Conciliadores que conjuntamente con el/la titular de la Subcoordinación y de la Dirección atenderán el asunto de que se trate, asignan la sala para el desarrollo de las pláticas conciliatorias y requisita la "Hoja de Datos.
- Conducen las pláticas conciliatorias, donde se analizan las alternativas de solución, a efecto de lograr puntos de acuerdo entre las empresas y sindicatos en conflicto; y de ser necesario solicitan la asesoría del/la titular de la Subcoordinación de Asistencia Técnica durante el desarrollo de las pláticas conciliatorias e informan al/la titular de la Subcoordinación, el avance de las pláticas.

Subcoordinaciones de Conciliación A y B

- Conjuntamente con el/la titular de la Dirección, analiza la problemática particular de cada caso y emite indicaciones de actuación.

Dirección de la Industria Química, Petroquímica y de la Transformación Dirección de Empresas Industriales

- Recibe del/la titular de la Subcoordinación instrucción sobre resultado y estado en que se encuentran los asuntos que le han sido asignados, a efecto de elaborar el "Resumen para el Informe Diario".
- Recibe información respecto de los acuerdos tomados por la empresa y el sindicato.

Unidad Administrativa:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Título:
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable:
Subcoordinaciones de Conciliación A y B

Fecha de Elaboración:
25 de Enero de 2010

Hoja 23 de 51



SECRETARÍA
DEL TRABAJO Y
PREVISIÓN SOCIAL

STPS

PROCESO SUSTANTIVO: Servicio Público de Conciliación.
ÁREA RESPONSABLE: Subcoordinaciones de Conciliación "A" y "B".

SECUENCIA DE EVENTOS

Subcoordinaciones de Conciliación A y B

10. ¿Hay acuerdo entre empresa y sindicato?

- 10.1** Sí hay acuerdo entre empresa y sindicato, se sigue con el procedimiento correspondiente.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS



STPS

SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL

Área Responsable de Elaboración:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Fecha de Elaboración:
25 de enero de 2010

Hoja 28 de 62

10.2 No hay acuerdo se suspenden las pláticas y se da como asunto concluido. Existe la posibilidad de tener nuevas pláticas conciliadoras, iniciando nuevamente el proceso y/o el sindicato queda en libertad de ejercer su derecho de huelga ante la autoridad jurisdiccional (JFCA).

Sindicato y/o Empresa

11. Suscriben y firman convenio, recibiendo las partes originales e integrándose al expediente.

**Dirección de la Industria Química, Petroquímica y de la Transformación
Dirección de Empresas Industriales**

12. Se turna a la Coordinación Administrativa el original del Convenio Celebrado para ser integrado a su expediente.

FIN

Unidad Administrativa:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Título:
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable:
Subcoordinación de Convenciones

Fecha de Elaboración:
25 de Enero de 2010

Hoja 24 de 51



SECRETARÍA
DEL TRABAJO Y
PREVISIÓN SOCIAL

STPS



III.

SUBCOORDINACIÓN DE CONVENCIONES



ELABORÓ	REVISÓ OPERACIÓN	APROBÓ
 Lic. Roberto Ramírez Muñoz Funcionario Conciliador	 Ing. Víctor Manuel Blanca Carrasco Coordinador Administrativo	 Lic. Pedro García Ramón Subcoordinador de Convenciones

Unidad Administrativa:
Unidad de Funcionarios Conciliadores



UNIDAD DE FUNCIONARIOS CONCILIADORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS



STPS

SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL

Área Responsable de Elaboración:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Fecha de Elaboración:
25 de enero de 2010

Hoja 30 de 62

Título:
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable:
Subcoordinación de Convenciones

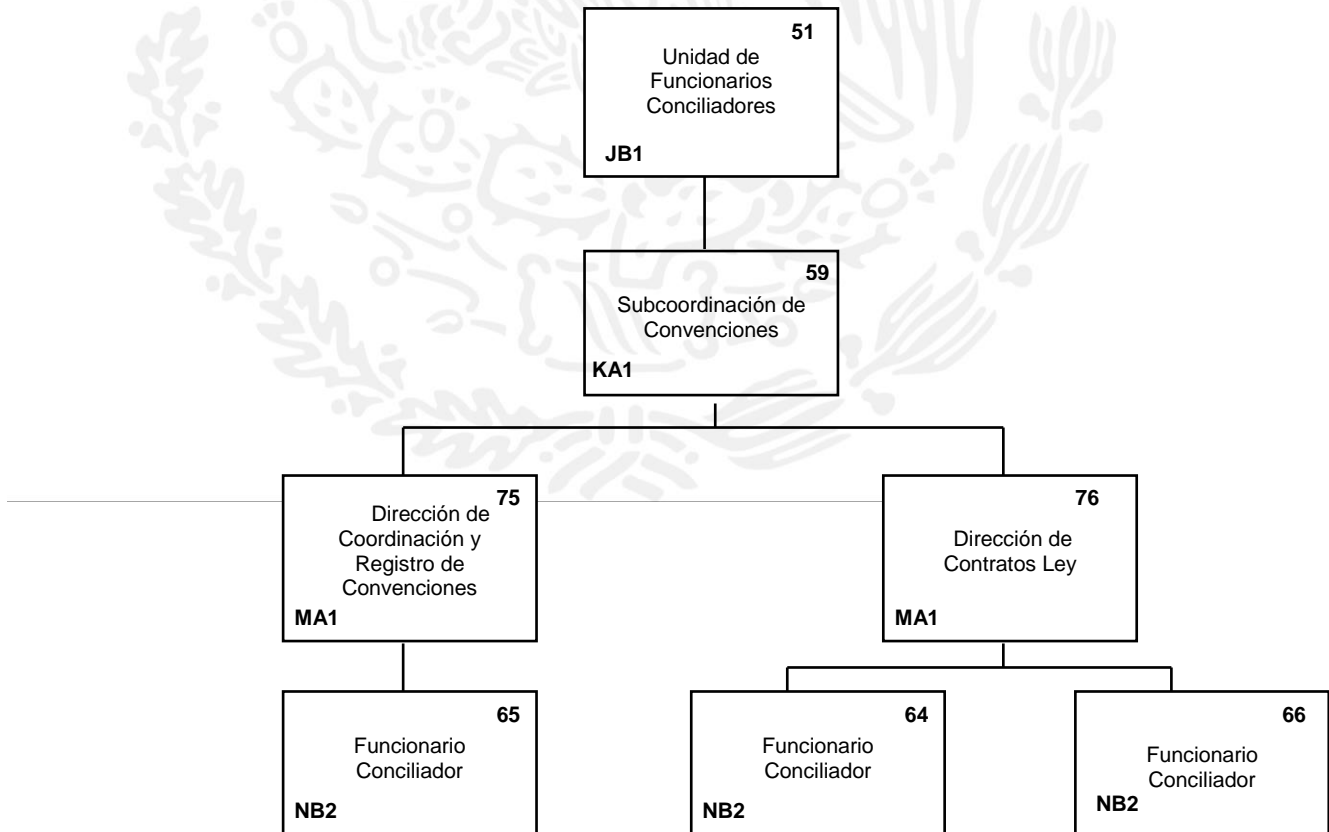
Fecha de Elaboración:
25 de Enero de 2010

Hoja 25 de 51

ORGANIGRAMA

SUBCOORDINACIÓN DE CONVENCIONES

Dictamen 02-2009



UNIDAD DE FUNCIONARIOS CONCILIADORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS



STPS

SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL

Área Responsable de Elaboración:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Fecha de Elaboración:
25 de enero de 2010

Hoja

31

de

62

Unidad Administrativa:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Título:
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable:
Subcoordinación de Convenciones

Fecha de Elaboración:
25 de Enero de 2010

Hoja

26

de

51



SECRETARÍA
DEL TRABAJO Y
PREVISIÓN SOCIAL

STPS

MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Procurar el equilibrio de los factores de la producción a través del Servicio Público de Conciliación en las Convenciones obrero-patronales efectuadas para la celebración, revisión o terminación de los Contratos Ley de Jurisdicción Federal, así como para prevenir y/o resolver los conflictos colectivos derivados de la aplicación de las condiciones de trabajo establecidas en los Contratos Ley.

VISIÓN

Contribuir a la solución de las controversias laborales derivadas de los Contratos Ley y de los Contratos Colectivos singulares que tienen relación con los Contratos Ley a través de la conciliación, evitando con ello la tramitación de procedimientos jurisdiccionales cuyo resultado es factor de distanciamiento en la relación obrero-patronal, y lograr así fortalecer la función conciliatoria a través del diálogo, el consenso, el respeto a la persona y su desarrollo integral; buscando en todo momento el equilibrio de los factores de la producción, la justicia y la paz laboral.

UNIDAD DE FUNCIONARIOS CONCILIADORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS



STPS

SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL

Área Responsable de Elaboración:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Fecha de Elaboración:
25 de enero de 2010

Hoja

32

de

62



Unidad Administrativa:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Título:
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable:
Subcoordinación de Convenciones

Fecha de Elaboración:
25 de Enero de 2010

Hoja

27

de

51



SECRETARÍA
DEL TRABAJO Y
PREVISIÓN SOCIAL

STPS

OBJETIVO

- Procurar que el Servicio Público de Conciliación, cumpla con su finalidad de equilibrar los factores de la producción en las convenciones obrero-patronales para la concertación, revisión, terminación y cumplimiento de los Contratos Ley de Jurisdicción Federal y en los conflictos derivados de la aplicación de su normatividad.

UNIDAD DE FUNCIONARIOS CONCILIADORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS



STPS

SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL

Área Responsable de Elaboración:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Fecha de Elaboración:
25 de enero de 2010

Hoja 33 de 62



Unidad Administrativa:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Título:
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable:
Subcoordinación de Convenciones

Fecha de Elaboración:
25 de Enero de 2010

Hoja 28 de 51



SECRETARÍA
DEL TRABAJO Y
PREVISIÓN SOCIAL

STPS

MISIÓN Y VISIÓN

Dirección de Contratos Ley

MISIÓN

Procurar el equilibrio de los factores de la producción a través del servicio público de conciliación para la celebración, revisión o terminación de Contratos Colectivos de Trabajo de Jurisdicción

UNIDAD DE FUNCIONARIOS CONCILIADORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS



STPS

SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL

Área Responsable de Elaboración:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Fecha de Elaboración:
25 de enero de 2010

Hoja

34

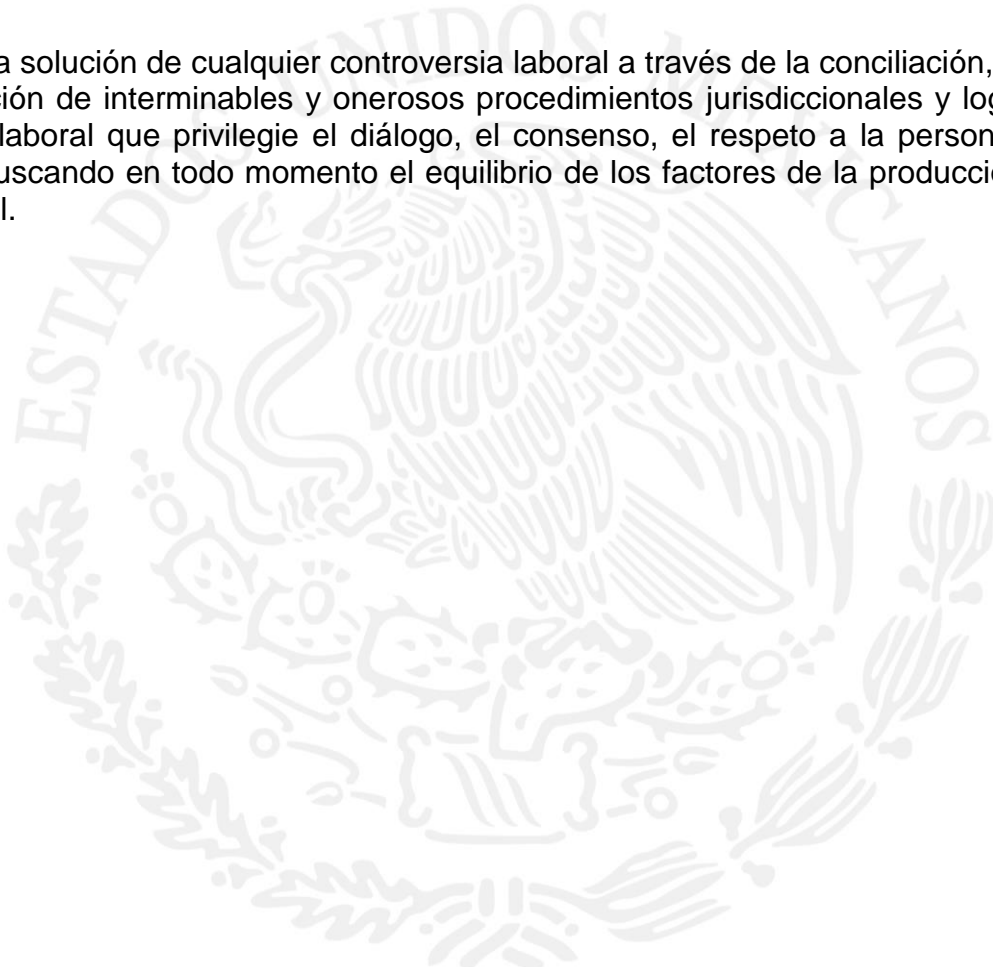
de

62

Federal, así como para prevenir y/o resolver los conflictos colectivos derivados de la aplicación de éstos y de los Contratos Ley.

VISIÓN

Propiciar la solución de cualquier controversia laboral a través de la conciliación, evitando con ello la tramitación de interminables y onerosos procedimientos jurisdiccionales y lograr así fortalecer la cultura laboral que privilegie el diálogo, el consenso, el respeto a la persona y su desarrollo integral; buscando en todo momento el equilibrio de los factores de la producción, la justicia y la paz laboral.



Unidad Administrativa:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Título:
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable:
Subcoordinación de Convenciones

Fecha de Elaboración:
25 de Enero de 2010

Hoja

29

de

51



SECRETARÍA
DEL TRABAJO Y
PREVISIÓN SOCIAL

STPS



OBJETIVO

- Establecer las condiciones de trabajo, mediante la concertación y revisión de los Contratos Ley.



UNIDAD DE FUNCIONARIOS CONCILIADORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS



STPS

SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL

Área Responsable de Elaboración:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Fecha de Elaboración:
25 de enero de 2010

Hoja 36 de 62

Unidad Administrativa:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Título:
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable:
Subcoordinación de Convenciones

Fecha de Elaboración:
25 de Enero de 2010

Hoja 30 de 51



SECRETARÍA
DEL TRABAJO Y
PREVISIÓN SOCIAL

STPS

RESPONSABILIDADES

- Facilitar la instalación de la convención obrero-patronal; manteniendo informado al/la titular de la Subcoordinación de su desarrollo.
- Designar a un funcionario conciliador en cada una de las comisiones de:
 1. Dictaminadora de Credenciales.
 2. Reglamento Interior de Labores.
 3. Contratación y Tarifas.
 4. Salarios.
 5. Ordenación de Estilo.
- Participar en la celebración de los convenios que se realizan con motivo de las revisiones de los Contratos Ley.
- Supervisar los expedientes que se formen con motivo de la celebración, revisión y aplicación de los Contratos Ley.
- Participar en el funcionamiento de las comisiones mixtas de fábrica o industria que se establezcan en los Contratos Ley, cuando así lo indique el/la titular de la Subcoordinación.
- Supervisar y controlar la hoja de datos y tarjetas referentes a las pláticas conciliatorias que se lleven a cabo.
- Participar en estudios jurídicos obrero-patronales, que soliciten los trabajadores o patrones.
- Mantener informado del avance y resultados de cada una de las comisiones.

UNIDAD DE FUNCIONARIOS CONCILIADORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS



STPS

SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL

Área Responsable de Elaboración:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Fecha de Elaboración:
25 de enero de 2010

Hoja

37

de

62

Unidad Administrativa:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Título:
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable:
Subcoordinación de Convenciones

Fecha de Elaboración:
25 de Enero de 2010

Hoja

31

de

51



SECRETARÍA
DEL TRABAJO Y
PREVISIÓN SOCIAL

STPS

MISIÓN Y VISIÓN

Dirección de Convenciones

MISIÓN

Procurar el equilibrio de los factores de la producción a través del servicio público de conciliación para la celebración, revisión o terminación de Contratos Colectivos de Trabajo de Jurisdicción Federal, así como para prevenir y/o resolver los conflictos colectivos derivados de su aplicación de éstos.

VISIÓN

Propiciar la solución de cualquier controversia laboral a través de la conciliación, evitando con ello la tramitación de interminables y onerosos procedimientos jurisdiccionales y lograr así fortalecer la cultura laboral que privilegie el diálogo, el consenso, el respeto a la persona y su desarrollo integral; buscando en todo momento el equilibrio de los factores de la producción, la justicia y la paz laboral.

UNIDAD DE FUNCIONARIOS CONCILIADORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS



STPS

SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL

Área Responsable de Elaboración:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Fecha de Elaboración:
25 de enero de 2010

Hoja

38

de

62



Unidad Administrativa:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Título:
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable:
Subcoordinación de Convenciones

Fecha de Elaboración:
25 de Enero de 2010

Hoja

32

de

51



SECRETARÍA
DEL TRABAJO Y
PREVISIÓN SOCIAL

STPS

OBJETIVO

- Establecer las condiciones de trabajo para la concertación y revisión de los Contratos Ley, así como el de prevenir y dar solución a conflictos laborales que afecten el interés colectivo entre empresas y sindicatos

UNIDAD DE FUNCIONARIOS CONCILIADORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS



STPS

SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL

Área Responsable de Elaboración:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Fecha de Elaboración:
25 de enero de 2010

Hoja 39 de 62



Unidad Administrativa:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Título:
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable:
Subcoordinación de Convenciones

Fecha de Elaboración:
25 de Enero de 2010

Hoja 33 de 51



SECRETARÍA
DEL TRABAJO Y
PREVISIÓN SOCIAL

STPS

RESPONSABILIDADES

- Recibir la solicitud de revisión de los Contratos Ley, así como de los contratos colectivos o convenios singulares.
- Analizar el conflicto laboral para establecer una estrategia e instruir al/la titular de la Dirección de Área del tratamiento que se le debe dar a cada negociación.

UNIDAD DE FUNCIONARIOS CONCILIADORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS



STPS

SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL

Área Responsable de Elaboración:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Fecha de Elaboración:
25 de enero de 2010

Hoja

40

de

62

- Solicitar al/la titular de la Dirección General de Registro de Asociaciones la verificación del padrón de agremiados.
- Convocar a los representantes de las empresas y de las organizaciones sindicales en la instalación de la convención; para que designen representantes en las comisiones de:
 1. Dictaminadora de Credenciales.
 2. Reglamento Interior de Labores.
 3. Contratación y Tarifas.
 4. Salarios.
 5. Ordenación de Estilo.
- Supervisar los trabajos de las comisiones.
- Prevenir y dar solución a conflictos laborales que afecten el interés colectivo entre empresas y sindicatos.
- Solicitar la publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF) del resultado de la revisión del Contrato Ley.
- Informar al/la Titular de la Unidad o en su caso al/la Titular del Ramo, del avance de las negociaciones obrero-patronales.

Unidad Administrativa:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Título:
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable:
Subcoordinación de Convenciones

Fecha de Elaboración:
25 de Enero de 2010

Hoja

34

de

51



SECRETARÍA
DEL TRABAJO Y
PREVISIÓN SOCIAL

STPS



OBJETIVO

Funcionarios Conciliadores

- Fortalecer las relaciones obrero-patronales a través del diálogo, el consenso y el respeto, haciendo especial énfasis en la productividad, competitividad, capacitación y adiestramiento de los trabajadores, con el de conservar las fuentes de trabajo, y así poder elevar su nivel de vida y el de sus familias.



UNIDAD DE FUNCIONARIOS CONCILIADORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS



STPS

SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL

Área Responsable de Elaboración:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Fecha de Elaboración:
25 de enero de 2010

Hoja 42 de 62

Unidad Administrativa:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Título:
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable:
Subcoordinación de Convenciones

Fecha de Elaboración:
25 de Enero de 2010

Hoja 35 de 51



SECRETARÍA
DEL TRABAJO Y
PREVISIÓN SOCIAL

STPS

RESPONSABILIDADES

- Intervenir en la conciliación de los conflictos colectivos de la competencia de la Secretaría.
- Intervenir en los convenios que celebren las partes como resultado de la conciliación.
- Recibir la solicitud de revisión de los Contratos Ley, así como de los Contratos o convenios singulares.
 1. Analizar el conflicto laboral para establecer una estrategia e instruir al/la titular de la Dirección de Área del tratamiento que se le debe dar a cada negociación.
 2. Solicitar al/la titular de la Dirección General de Registro de Asociaciones, la verificación del padrón de agremiados.
- Convocar a los representantes de las empresas y de las organizaciones sindicales a la instalación de la convención obrero-patronal; para que designen representantes en las Comisiones de:
 1. Reglamento Interior de Labores.
 2. Dictaminadora de Credenciales.
 3. Contratación y Tarifas.
 4. Salarios.
 5. Ordenación y Estilo.
- Supervisar los trabajos de las Comisiones
- Prevenir y dar solución a conflictos laborales que afecten el interés colectivo entre empresas y sindicatos.
- Gestionar la publicación de los convenios de revisión de los Contratos Ley en el Diario Oficial de la Federación (DOF).
- Informar al/la Titular de la Unidad o en su caso al/la Titular del Ramo, del avance de las negociaciones obrero-patronales.

UNIDAD DE FUNCIONARIOS CONCILIADORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS



STPS

SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL

Área Responsable de Elaboración:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Fecha de Elaboración:
25 de enero de 2010

Hoja 43 de 62

- Proporcionar el Servicio Público de Conciliación en los conflictos colectivos de trabajo de la competencia de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en los casos que le asigne el/la Titular de la Unidad y que correspondan a empresas que regulan sus relaciones de Trabajo por Contratos Ley.
- Proporcionar el Servicio Público de Conciliación en los demás casos que le asigne el/la Titular de la Unidad.

Unidad Administrativa:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Título:
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable:
Subcoordinación de Convenciones

Fecha de Elaboración:
25 de Enero de 2010

Hoja 36 de 51



SECRETARÍA
DEL TRABAJO Y
PREVISIÓN SOCIAL

STPS

LISTADO DE PROYECTOS Y PROCESOS

PROCESO SUSTANTIVO

1. Concertación y revisión de los Contratos Ley.
-

UNIDAD DE FUNCIONARIOS CONCILIADORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS



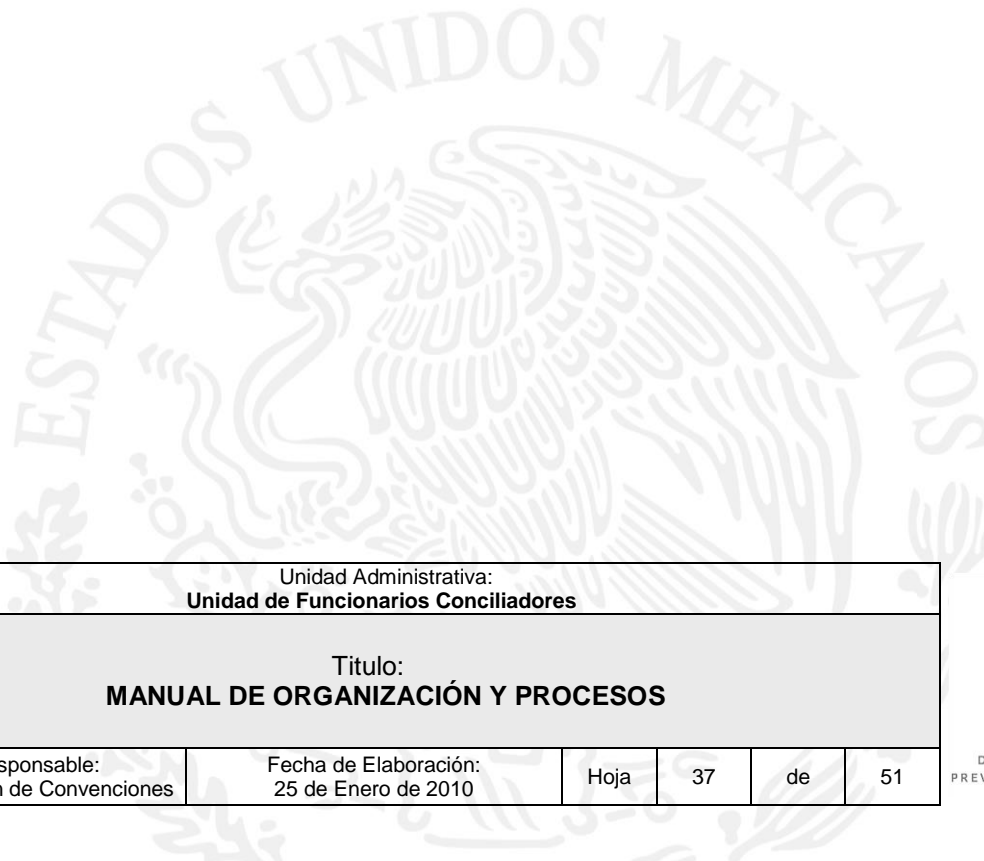
STPS

SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL

Área Responsable de Elaboración:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Fecha de Elaboración:
25 de enero de 2010

Hoja 44 de 62



Unidad Administrativa:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Título:
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable:
Subcoordinación de Convenciones

Fecha de Elaboración:
25 de Enero de 2010

Hoja 37 de 51



SECRETARÍA
DEL TRABAJO Y
PREVISIÓN SOCIAL

STPS

PROCESO SUSTANTIVO: Concertación y Revisión de los Contratos Ley.
ÁREA RESPONSABLE: Subcoordinador de Convenciones.

OBJETIVO:

Llevar a cabo el procedimiento para la concertación y revisión de los Contratos Ley.

ALCANCE:

Desde la presentación de la solicitud para que se convoque a los sindicatos y las empresas a la convención obrero – patronal revisora del contrato, hasta la publicación del Contrato Ley en el DOF del convenio firmado.

DURACIÓN:

Permanente

DESCRIPCIÓN:

UNIDAD DE FUNCIONARIOS CONCILIADORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS



STPS

SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL

Área Responsable de Elaboración:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

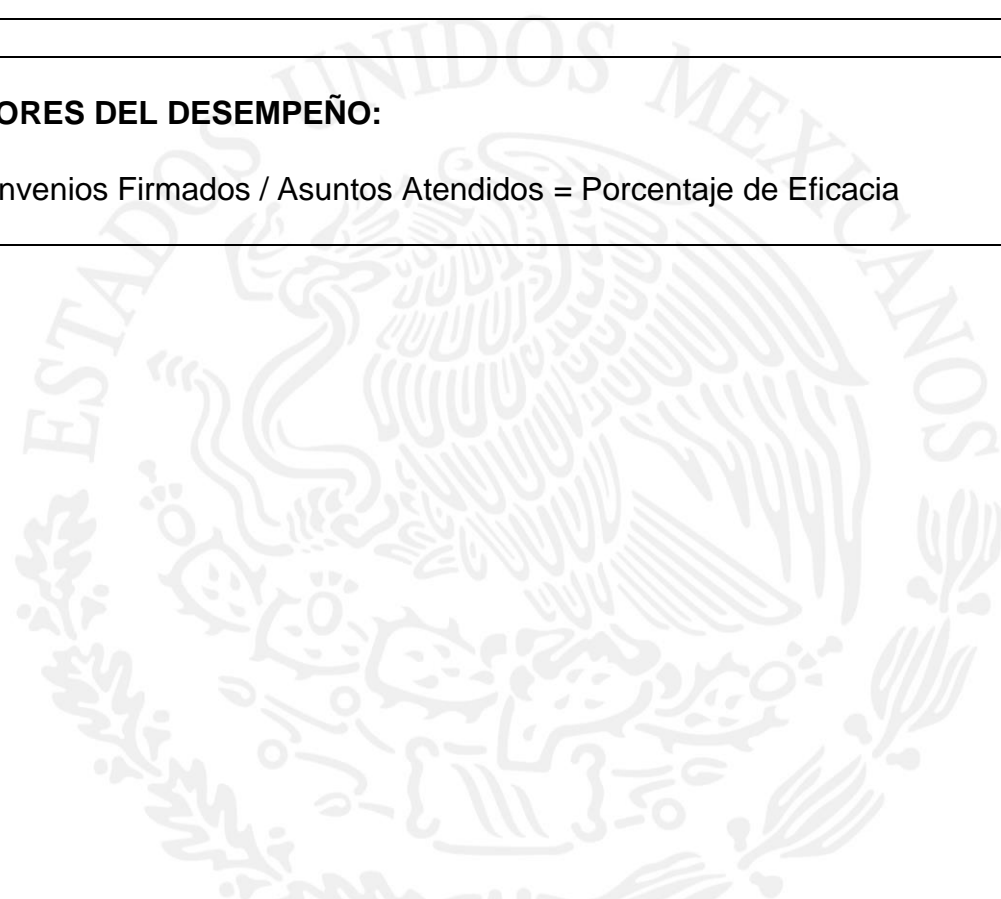
Fecha de Elaboración:
25 de enero de 2010

Hoja 45 de 62

Celebrar la convención obrero – patronal e integrar las comisiones que consideren necesarias las partes para la revisión del Contrato Ley procurando en todo momento el equilibrio de los factores de la producción y la conservación de las fuentes de empleo.

INDICADORES DEL DESEMPEÑO:

- Convenios Firmados / Asuntos Atendidos = Porcentaje de Eficacia



Unidad Administrativa:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Título:
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable:
Subcoordinación de Convenciones

Fecha de Elaboración:
25 de Enero de 2010

Hoja 38 de 51



SECRETARÍA
DEL TRABAJO Y
PREVISIÓN SOCIAL

STPS

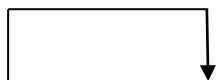
PROCESO SUSTANTIVO: Concertación y Revisión de los Contratos Ley.
ÁREA RESPONSABLE: Subcoordinación de Convenciones.

DIAGRAMA DE FLUJO

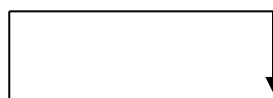
Subcoordinación de Convenciones	Sindicato y/o Empresa	Dirección de Coordinación y Registro de Convenciones. Dirección de Contratos Ley
--	------------------------------	---



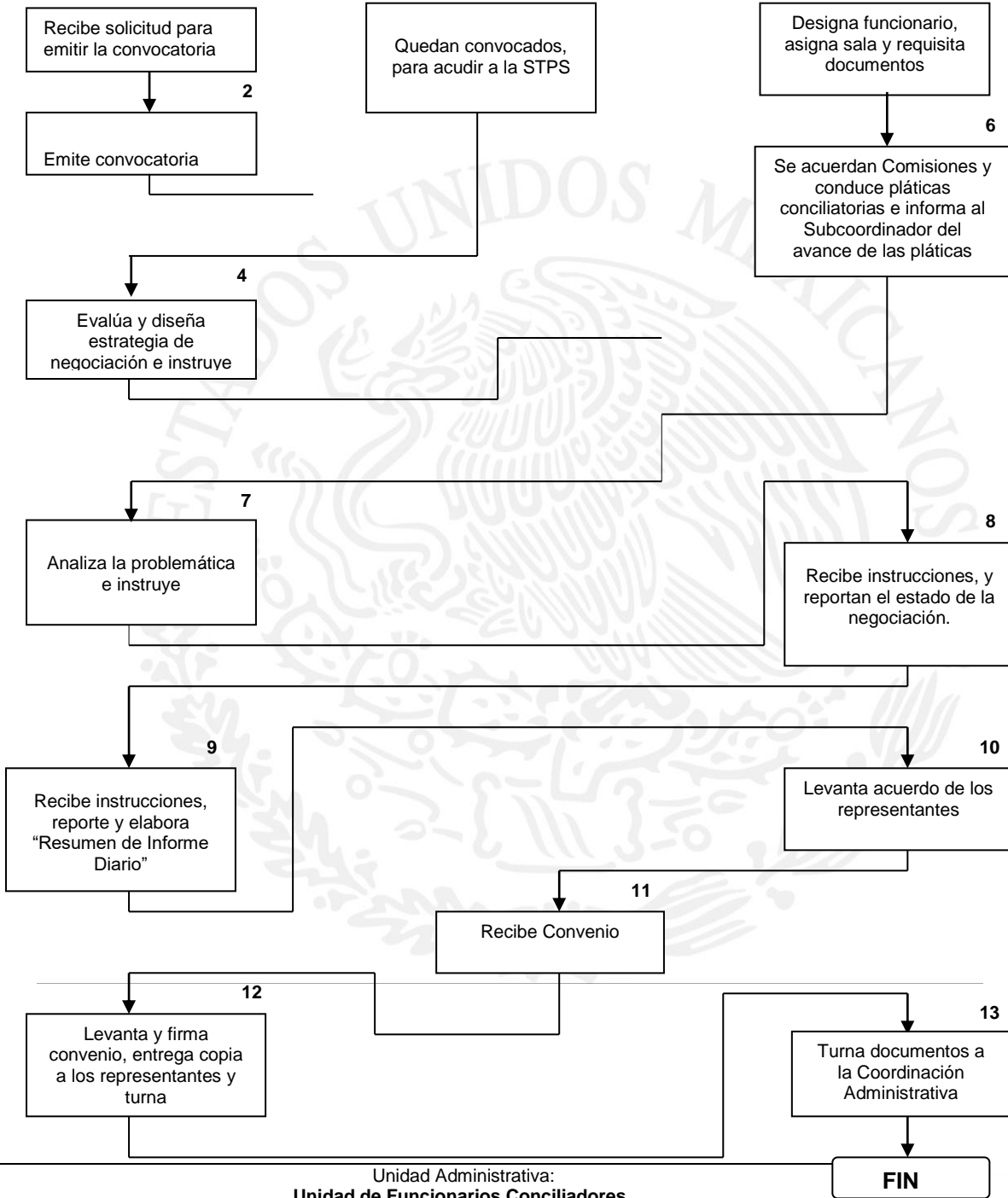
1



3



5



Unidad Administrativa:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Título:
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS





SECUENCIA DE EVENTOS

Subcoordinación de Convenciones

1. Recibe la solicitud para convocar a la convención de concertación o revisión del Contrato Ley a petición de parte o por instrucciones superiores para negociar por la vía conciliatoria los conflictos entre Sindicato y Empresa.
2. Emite convocatoria fijando la fecha y hora para la instalación de la convención.

Sindicato y/o Empresa

3. Quedan convocadas para acudir a las instalaciones de la STPS en la fecha y hora establecidas.

Subcoordinación de Convenciones

4. Evalúa y diseña estrategias de conciliación e instruye a los/las titulares de las Direcciones para que, bajo su responsabilidad, supervisión e intervención, se lleven a cabo las actuaciones conducentes.

Dirección de Coordinación y Registro de Convenciones

Dirección de Contratos Ley

5. Designan a los Funcionarios Conciliadores, que conjuntamente con los/las titulares de la Subcoordinación y de las Direcciones, atenderán la convención, asignan auditorio para el desarrollo de las pláticas y se requisita la "Hoja de Datos".
6. Conducen las pláticas conciliatorias a efecto de lograr puntos de acuerdo; para integrar las Comisiones de la Convención. Durante el desarrollo de las pláticas conciliatorias informan al Titular de la Unidad el avance de las mismas.

Subcoordinación de Convenciones

7. Conjuntamente con los/las titulares de las Direcciones, analiza la problemática particular del caso y emite indicaciones de actuación.

Dirección de Coordinación y Registro de Convenciones

Dirección de Contratos Ley

8. Reciben instrucciones y reportan el estado en que se encuentra la negociación, a efecto de elaborar el "Resumen de Informe Diario" para el/la titular de la Subcoordinación.

Subcoordinación de Convenciones

9. Recibe instrucciones, reporte y elabora "Resumen de Informe Diario".



UNIDAD DE FUNCIONARIOS CONCILIADORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS



STPS

SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL

Área Responsable de Elaboración:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Fecha de Elaboración:
25 de enero de 2010

Hoja 48 de 62

Titulo:

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable:
Subcoordinación de Convenciones

Fecha de Elaboración:
25 de Enero de 2010

Hoja 40 de 51

**PROCESO SUSTANTIVO: Concertación y Revisión de los Contratos Ley.
ÁREA RESPONSABLE: Subcoordinación de Convenciones.**

SECUENCIA DE EVENTOS

**Dirección de Coordinación y Registro de Convenciones
Dirección de Contratos Ley**

10. Con la intervención de los representantes de las convenciones, levantan y firman el convenio que al efecto se haya celebrado y entregan a los representantes de los trabajadores y de los patrones, fotocopias de los convenios que requieran.

Sindicato y/o Empresa

11. Reciben original del convenio celebrado y se clausura Convención. Publica en el DOF.

Subcoordinación de Convenciones

12. Gestionar ante el DOF la publicación de los convenios de revisión de los Contratos Ley que celebraron las partes.

En el caso de revisiones integrales de los Contratos Ley, coordinar los trabajos de la Convención de Ordenación y Estilo, mismos que se encargan de actualizar las modificaciones acordadas.

**Dirección de Coordinación y Registro de Convenciones.
Dirección de Contratos Ley**

13. Turnan a la Coordinación Administrativa para que quede un antecedente en su expediente o archivo

UNIDAD DE FUNCIONARIOS CONCILIADORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS



STPS

SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL

Área Responsable de Elaboración:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Fecha de Elaboración:
25 de enero de 2010

Hoja

49

de

62

Unidad Administrativa:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Título:
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable:
Subcoordinación de Asistencia Técnica

Fecha de Elaboración:
25 de Enero de 2010

Hoja

41

de

51



SECRETARÍA
DEL TRABAJO Y
PREVISIÓN SOCIAL

STPS

IV.

SUBCOORDINACIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA

UNIDAD DE FUNCIONARIOS CONCILIADORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS



STPS

SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL

Área Responsable de Elaboración:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Fecha de Elaboración:
25 de enero de 2010

Hoja 50 de 62

ELABORÓ	REVISÓ/OPERACIÓN	APROBÓ
 Lic. Roberto Ramírez Muñoz Funcionario Conciliador	 Ing. Víctor Manuel Blanca Carrasco Coordinador Administrativo	 C. Pedro Octavio Gutiérrez Ruiz Subcoordinador de Asistencia Técnica

Unidad Administrativa:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Título:
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable:
Subcoordinación de Asistencia Técnica

Fecha de Elaboración:
25 de Enero de 2010

Hoja 42 de 51

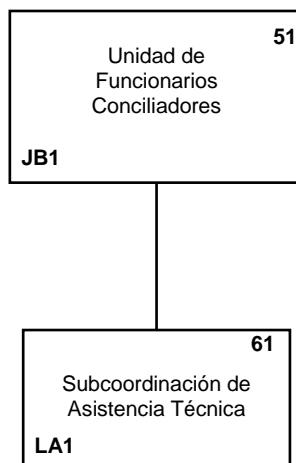


SECRETARÍA
DEL TRABAJO Y
PREVISIÓN SOCIAL

STPS

ORGANIGRAMA

SUBCOORDINACIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA
Dictamen 02-2009



UNIDAD DE FUNCIONARIOS CONCILIADORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS



STPS

SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL

Área Responsable de Elaboración:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Fecha de Elaboración:
25 de enero de 2010

Hoja

51

de

62

67

Funcionario
Conciliador
NB2



Unidad Administrativa:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Título:
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable:
Subcoordinación de Asistencia Técnica

Fecha de Elaboración:
25 de Enero de 2010

Hoja

43

de

51



SECRETARÍA
DEL TRABAJO Y
PREVISIÓN SOCIAL

STPS

MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Procurar el equilibrio de los factores de la producción a través del Servicio Público de Conciliación en los conflictos laborales de orden colectivo de jurisdicción federal y compilar la información técnica y jurídica del proceso de negociación de los asuntos atendidos en la Unidad

UNIDAD DE FUNCIONARIOS CONCILIADORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS



STPS

SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL

Área Responsable de Elaboración:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Fecha de Elaboración:
25 de enero de 2010

Hoja

52

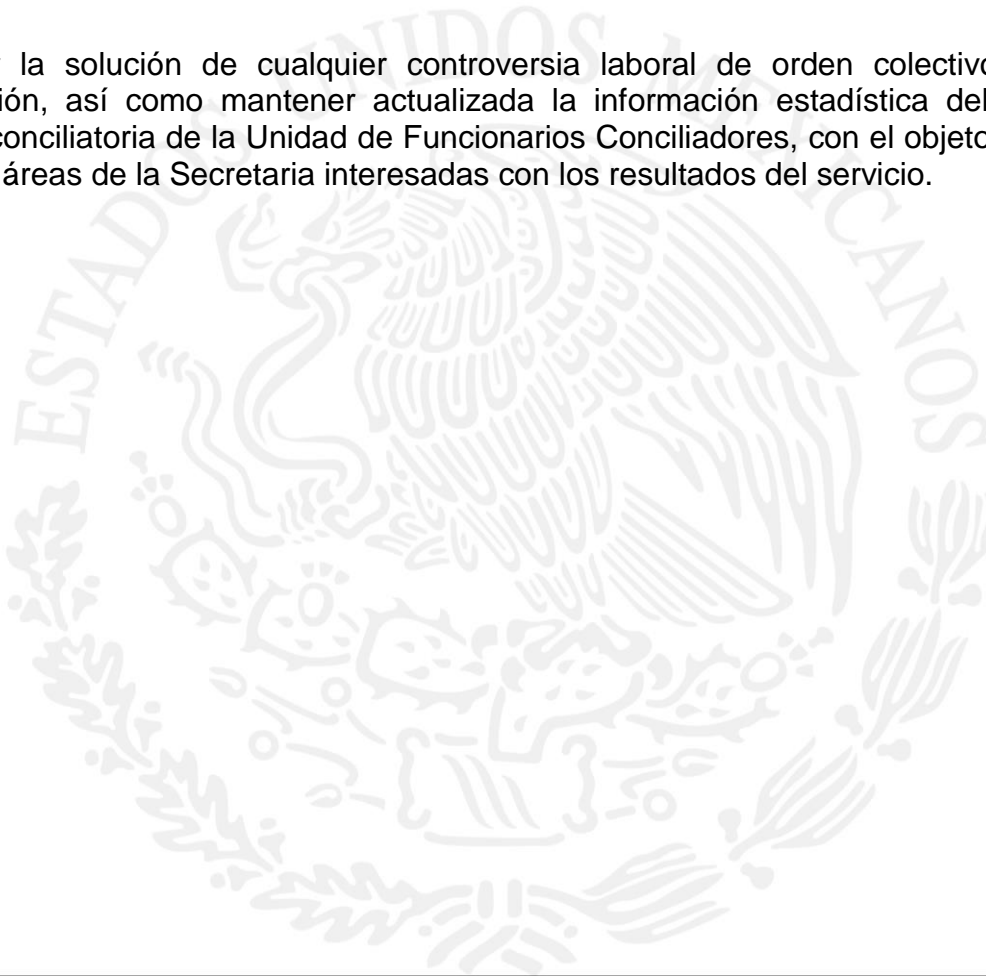
de

62

de Funcionarios Conciliadores y de su resultado final, a efecto de mantener informadas a las autoridades y áreas administrativas internas y externas, del desarrollo de la función.

VISIÓN

Propiciar la solución de cualquier controversia laboral de orden colectivo a través de la conciliación, así como mantener actualizada la información estadística del desarrollo de la función conciliatoria de la Unidad de Funcionarios Conciliadores, con el objeto de informar a las diversas áreas de la Secretaría interesadas con los resultados del servicio.



Unidad Administrativa:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Título:
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable:
Subcoordinación de Asistencia Técnica

Fecha de Elaboración:
25 de Enero de 2010

Hoja

44

de

51



SECRETARÍA
DEL TRABAJO Y
PREVISIÓN SOCIAL

STPS



OBJETIVO

Mediante el diálogo y el respeto a la bilateralidad, garantizar en cada negociación colectiva, a empresas y sindicatos, la eficacia del Servicio Público de Conciliación, así como proporcionar a las diversas áreas de la Secretaría la información estadística y jurídica, a fin de mantenerlas informadas de los resultados del Servicio Público de Conciliación, para orientar la forma de encausar y propiciar escenarios accesibles en la solución de los conflictos que se atienden.



UNIDAD DE FUNCIONARIOS CONCILIADORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS



STPS

SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL

Área Responsable de Elaboración:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Fecha de Elaboración:
25 de enero de 2010

Hoja

54

de

62

Unidad Administrativa:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Título:
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable:
Subcoordinación de Asistencia Técnica

Fecha de Elaboración:
25 de Enero de 2010

Hoja

45

de

51



SECRETARÍA
DEL TRABAJO Y
PREVISIÓN SOCIAL

STPS

RESPONSABILIDADES

- Mantener permanentemente actualizada la información correspondiente a los Indicadores de Gestión y a los otros sistemas de información que se le soliciten.
 - Promover con su intervención conciliatoria, el acuerdo entre obreros y patrones en las negociaciones que le sean asignadas por el/la Titular de la Unidad.
 - Designar a los funcionarios conciliadores que intervendrán en las pláticas conciliatorias.
 - Supervisar a los funcionarios conciliadores en los aspectos relativos a la conciliación, para una eficaz prestación del servicio.
 - Participar en los estudios jurídicos que le solicite el/la Titular de la Unidad o los trabajadores(as) y patrones.
 - Elaborar estadísticas relativas a las actividades de la Unidad e informar a las unidades administrativas de la Secretaría que lo requieran, sobre porcentajes de incrementos económicos acordados entre las partes y número de trabajadores(as) beneficiados(as), resultado de las negociaciones atendidas.
-
- Informar con oportunidad al/la Jefe(a) de la Unidad, el avance y resultados de las pláticas conciliatorias.
 - Supervisar la elaboración de las hojas de datos, relativas a las pláticas conciliatorias realizadas con su intervención.
 - Cuando se requiera por orden directa del mando superior, brindar apoyo a las actividades correspondientes a las Subcoordinaciones y/o Coordinación Administrativa.

UNIDAD DE FUNCIONARIOS CONCILIADORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS



STPS

SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL

Área Responsable de Elaboración:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Fecha de Elaboración:
25 de enero de 2010

Hoja

55

de

62

Unidad Administrativa:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Título:
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable:
Subcoordinación de Asistencia Técnica

Fecha de Elaboración:
25 de Enero de 2010

Hoja

46

de

51



SECRETARÍA
DEL TRABAJO Y
PREVISIÓN SOCIAL

OBJETIVO

Funcionario Conciliador

- Mediante el diálogo y el respeto a la bilateralidad, garantizar en cada negociación colectiva, a empresas y sindicatos, la eficacia del Servicio Público de Conciliación, así como proporcionar a las diversas áreas de la Secretaría la información estadística y jurídica, a fin de mantenerlas informadas de los resultados del Servicio Público de Conciliación, para orientar la forma de encausar y propiciar escenarios accesibles en la solución de los conflictos que se atienden

UNIDAD DE FUNCIONARIOS CONCILIADORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS



STPS

SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL

Área Responsable de Elaboración:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Fecha de Elaboración:
25 de enero de 2010

Hoja

56

de

62



Unidad Administrativa:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Título:
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable:
Subcoordinación de Asistencia Técnica

Fecha de Elaboración:
25 de Enero de 2010

Hoja

47

de

51



SECRETARÍA
DEL TRABAJO Y
PREVISIÓN SOCIAL

STPS

RESPONSABILIDADES

- Intervenir en la conciliación de los conflictos colectivos de la competencia de la Secretaría.
- Intervenir en los convenios que celebren las partes como resultado de la conciliación.

UNIDAD DE FUNCIONARIOS CONCILIADORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS



STPS

SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL

Área Responsable de Elaboración:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Fecha de Elaboración:
25 de enero de 2010

Hoja

57

de

62



Unidad Administrativa:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Título:
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable:
Subcoordinación de Asistencia Técnica

Fecha de Elaboración:
25 de Enero de 2010

Hoja

48

de

51



SECRETARÍA
DEL TRABAJO Y
PREVISIÓN SOCIAL

STPS

LISTADO DE PROYECTOS Y PROCESOS

PROCESO SUSTANTIVO

1. Servicio Público de Conciliación y elaboración de estudios e informes técnicos.

UNIDAD DE FUNCIONARIOS CONCILIADORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS



STPS

SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL

Área Responsable de Elaboración:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Fecha de Elaboración:
25 de enero de 2010

Hoja

58

de

62



Unidad Administrativa:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Título:
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable:
Subcoordinación de Asistencia Técnica

Fecha de Elaboración:
25 de Enero de 2010

Hoja

49

de

51



SECRETARÍA
DEL TRABAJO Y
PREVISIÓN SOCIAL

STPS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS



STPS

SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL

Área Responsable de Elaboración:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Fecha de Elaboración:
25 de enero de 2010

Hoja 59 de 62

PROCESO SUSTANTIVO: Servicio Público de Conciliación y elaboración de estudios e informes técnicos.
ÁREA RESPONSABLE: Subcoordinación de Asistencia Técnica.

OBJETIVO:

Elaborar los estudios e informes técnicos que solicite el/la Titular de la Unidad para dar respuesta a los diversos requerimientos de información y análisis con relación al otorgamiento del Servicio Público de Conciliación y a la solución de conflictos laborales de orden colectivo, así como mantener actualizada la información estadística y jurídica de los asuntos atendidos.

Participar en las reuniones de conciliación asignadas por el/la Titular de la Unidad con el objetivo de propiciar la solución de conflictos laborales.

ALCANCE:

Desde la asignación de las pláticas conciliatorias para prestar el servicio hasta el convenio firmado.

Mantener actualizada la información estadística y jurídica de los asuntos atendidos y elaborar los informes que solicite la superioridad.

DURACIÓN:

Permanente

DESCRIPCIÓN:

Se analiza el problema y se buscan alternativas de solución, a efecto de lograr puntos de acuerdo entre empresas y sindicatos que lleven a la elaboración del convenio; solicita a los/las titulares de las Subcoordinaciones los resultados de las negociaciones colectivas de todos los asuntos atendidos, para integrar la estadística de la Unidad.

Concentra el Informe Diario con el objeto de mantener actualizado el Libro de Gobierno con los resultados del desarrollo de la función conciliatoria.

INDICADORES DEL DESEMPEÑO:

- Convenios Firmados / Porcentaje de Eficacia

UNIDAD DE FUNCIONARIOS CONCILIADORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS



STPS

SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Área Responsable de Elaboración:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Fecha de Elaboración:
25 de enero de 2010

Hoja 60 de 62

Unidad Administrativa:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Título:
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable:
Subcoordinación de Asistencia Técnica

Fecha de Elaboración:
25 de Enero de 2010

Hoja 50 de 51



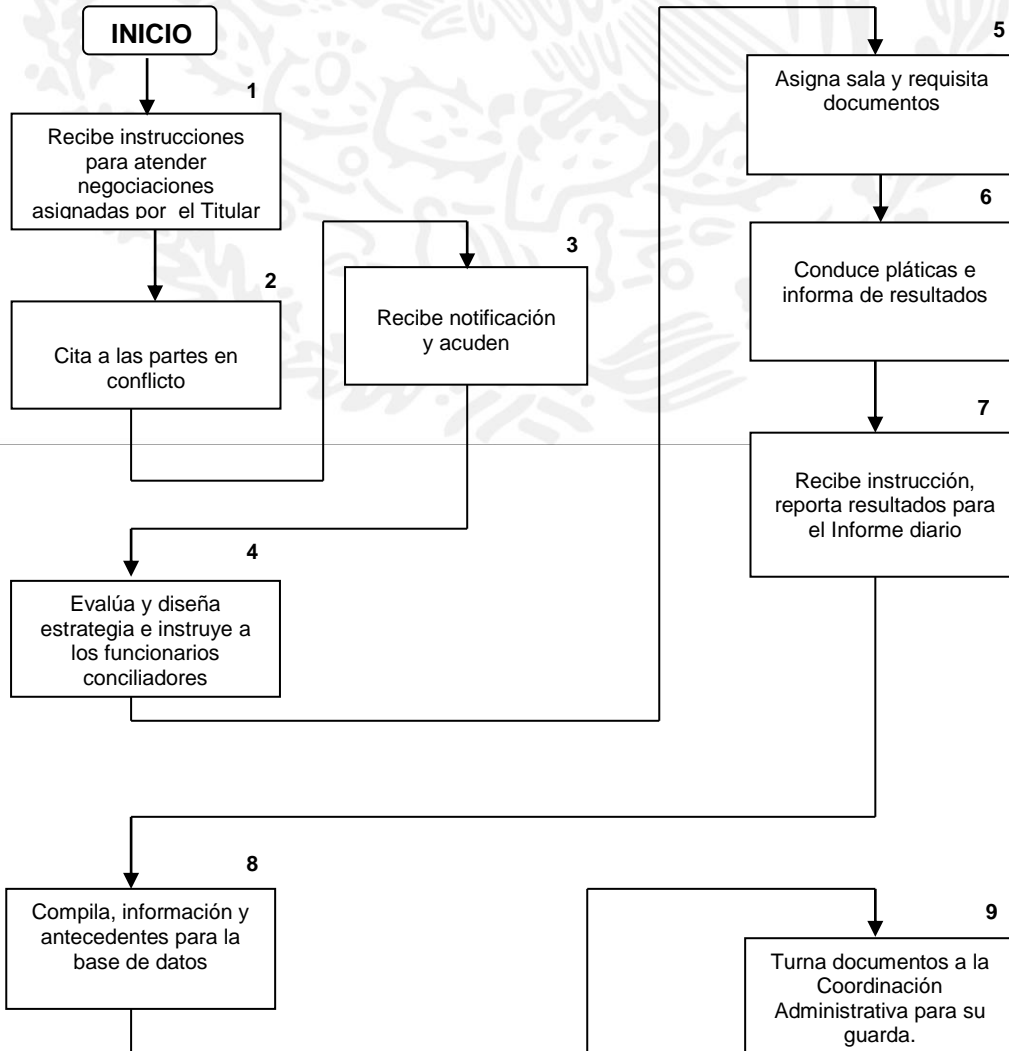
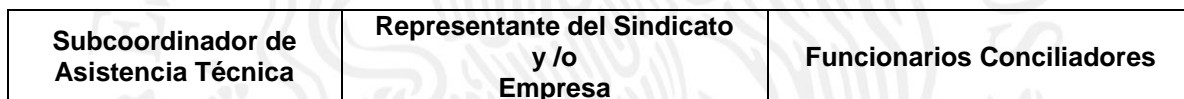
SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

STPS

PROCESO SUSTANTIVO: Servicio Público de Conciliación y elaboración de estudios e informes técnicos.

ÁREA RESPONSABLE: Subcoordinación de Asistencia Técnica.

DIAGRAMA DE FLUJO



UNIDAD DE FUNCIONARIOS CONCILIADORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS



STPS

SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL

Área Responsable de Elaboración:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Fecha de Elaboración:
25 de enero de 2010

Hoja

61

de

62

FIN

Unidad Administrativa:
Unidad de Funcionarios Conciliadores

Título:
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Área Responsable:
Subcoordinación de Asistencia Técnica

Fecha de Elaboración:
25 de Enero de 2010

Hoja

51

de

51



SECRETARÍA
DEL TRABAJO Y
PREVISIÓN SOCIAL

STPS

PROCESO SUSTANTIVO: Servicio Público de Conciliación, Asistencia Técnica y Estadística.

ÁREA RESPONSABLE: Subcoordinación de Asistencia Técnica.

SECUENCIA DE EVENTOS

Subcoordinación de Asistencia Técnica

1. Recibe instrucciones del/la Titular de la Unidad de Funcionarios Conciliadores para atender por la vía conciliatoria, conflictos de orden colectivo entre Sindicato y Empresa.
2. Cita a las partes en conflicto.

Sindicato y/o Empresa

3. Reciben la notificación y acuden a la UFC en la fecha y hora señalada.

Subcoordinación de Asistencia Técnica

4. Evalúa y diseña estrategias de conciliación e instruye a los conciliadores para que se lleven a cabo las actuaciones conducentes.

Funcionarios Conciliadores

5. Se asigna sala a las partes para celebrar pláticas conciliatorias en donde también se requisitan datos generales y toda la información relacionada con el evento.
6. Analizan el conflicto y buscan alternativas de solución, a efecto de lograr puntos de acuerdo entre empresa y sindicato.
7. Recibe instrucción y reporta resultados de las pláticas conciliatorias para efectos del informe diario.



Subcoordinación de Asistencia Técnica

8. Compila información y antecedentes para integrarlos a la base de datos para enviarlos al Archivo de la UFC.

Funcionarios Conciliadores

9. Turnan documentos de resultados del conflicto a la Coordinación Administrativa.

