

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	Fecha de Emisión: 18-12-2013
		Control: PR-CGJ-02
		Página: 1 de 2
		Número de revisión: 1
Área Responsable: Dirección de Acciones Legales		
Procedimiento: Laboral		

OBJETIVO:

Establecer las actividades para atender los asuntos que se desahogan ante las autoridades laborales, en los que sea parte el Instituto Nacional de la Economía Social, y/o en su caso la Secretaría de Economía siempre que se trate de personal del citado Instituto.

DESCRIPCIÓN:

Dirección de Acciones Legales

1. Recibe el oficio de la Secretaría de Economía con la documentación anexa y/o en su caso, la notificación realizada por la autoridad laboral.
2. Captura en la base de datos denominada Sistema de Seguimiento de Acciones Legales (SISAL) o cualquier otro que llegare a implementarse.
3. Remite el asunto al abogado que lo va a tener bajo su responsabilidad, quien lo analiza el mismo día de su recepción
4. Elabora oficio a la Dirección de Recursos Humanos y/o a la Unidad Administrativa para que en un término de veinticuatro horas remita el expediente personal, los documentos e informes necesarios para la elaboración del escrito de contestación correspondiente.

Dirección de Recursos Humanos y/o Unidad Administrativa

5. Integra la documentación requerida dentro del término establecido para su atención y remite a la Dirección de Acciones Legales las constancias solicitadas.

Coordinación General Jurídica

6. Recibe la documentación remitida por la Dirección de Recursos Humanos y/o Unidad Administrativa y lo turna a la Dirección de Acciones Legales para su atención.

Dirección de Acciones Legales

7. Recibe y remite por turno al abogado que lo tiene bajo su responsabilidad, quien analiza la documentación el mismo día de su recepción:
 - Está completa, pasa a la actividad 9.
 - No está completa, continúa con el procedimiento.

Elaboró	Revisó	Aprobó
 <hr/> Lic. Raúl Enrique Salazar Ojeda Subdirector de Acciones Legales, Penales, Laborales y Administrativas	 <hr/> Lic. Maria de Jesús Jiménez Ugalde Directora de Acciones Legales	 <hr/> Lic. Alberto Orcí Magaña Coordinador General Jurídico

 INAES <small>INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	Fecha de Emisión: 18-12-2013
		Control: PR-CGJ-02
		Página: 2 de 2
		Número de revisión: 1
Área Responsable: Dirección de Acciones Legales		
Procedimiento: Laboral		

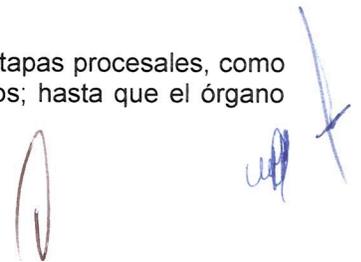
8. Elabora oficio a la Unidad Administrativa en el que solicita que en un término de veinticuatro horas remita la documentación complementaria, precisándole sus omisiones.

Fin.

9. Elabora el escrito de contestación de demanda dentro del término de ley, integrándole la documentación e informes correspondientes.

10. Da seguimiento a la acción legal correspondiente en todas y cada una de sus etapas procesales, como son de manera enunciativa y no limitativa: audiencia de ley, pruebas y alegatos; hasta que el órgano jurisdiccional emita el laudo que conforme a derecho corresponda.

Fin del procedimiento



 INAES <small>INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	Fecha de Emisión: 18-12-2013
		Control: NO-CGJ-02
		Página: 1 de 1
		Número de revisión: 1
Área Responsable: Dirección de Acciones Legales.		
Procedimiento: Laboral		

NORMAS DE OPERACIÓN:

1. La Dirección de Recursos Humanos y/o Unidad Administrativa correspondiente, integrará la documentación soporte necesaria para la contestación de demanda la cual puede ser de manera enunciativa más no limitativa la siguiente: expediente personal, comprobantes de pago, listas de asistencia, documentación que acredite funciones del puesto, autorización de vacaciones, entre otros.
2. La Dirección de Acciones Legales, mediante oficio, informará a la Unidad Administrativa que corresponda, que se llevará a cabo dentro de su área el desahogo de alguna prueba ofrecida por las partes, con el fin de que cuenten con los elementos necesarios y faciliten el acceso al personal que represente a la autoridad laboral para dar cumplimiento a lo ordenado en el juicio laboral y evitar los apercibimientos de ley.
3. La Dirección de Acciones Legales, mediante oficio, podrá requerir a la Unidad Administrativa correspondiente el pago de los servicios que mediante previo recibo de honorarios, hayan sido proporcionados por algún especialista durante la secuela procesal.
4. En caso de que el laudo definitivo sea condenatorio, mediante oficio, se requerirá a la Dirección de Recursos Humanos el pago y/o la reinstalación del personal.

Elaboró	Revisó	Aprobó
 <hr/> Lic. Raúl Enrique Salazar Ojeda Subdirector de Acciones Legales, Penales, Laborales y Administrativas	 <hr/> Lic. Maria de Jesús Jiménez Ugalde Directora de Acciones Legales	 <hr/> Lic. Alberto Orcí Magaña Coordinador General Jurídico

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	Fecha de Emisión: 18-12-2013
		Control: GL-CGJ-02
		Página: 1 de 1
		Número de revisión: 1
Área Responsable: Dirección de Acciones Legales.		
Procedimiento: Laboral		

GLOSARIO DE TÉRMINOS:

Alegatos

Es la audiencia final del juicio fijada por el juzgador en la que las partes argumentan los razonamientos para tratar de demostrar que con las pruebas practicadas han confirmado los hechos afirmados y que son aplicables los fundamentos de derecho aducidos por cada una de ellas, con la finalidad de que aquél estime fundadas sus respectivas pretensiones y excepciones, al pronunciar la sentencia definitiva.

Audiencia Inicial

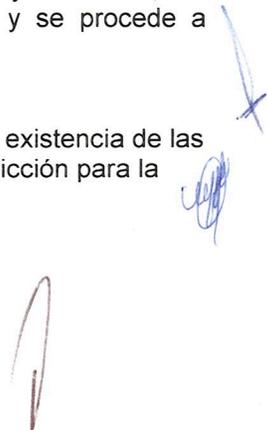
Es la que se realiza una vez contestada la demanda, en la que el actor ratifica su escrito de demanda y objeta pruebas y el demandado ratifica su escrito de contestación y procede en su caso a la objeción de las pruebas del acto.

Contestación de Demanda

Escrito mediante el que se opones excepciones y defensas, se controvierten los hechos narrados en la demanda y se procede a ofrecer pruebas.

Pruebas

Elementos que dan seguridad y garantía acerca de la existencia de las cosas reclamadas y que por consiguiente crean convicción para la procedencia de la pretensión reclamada.

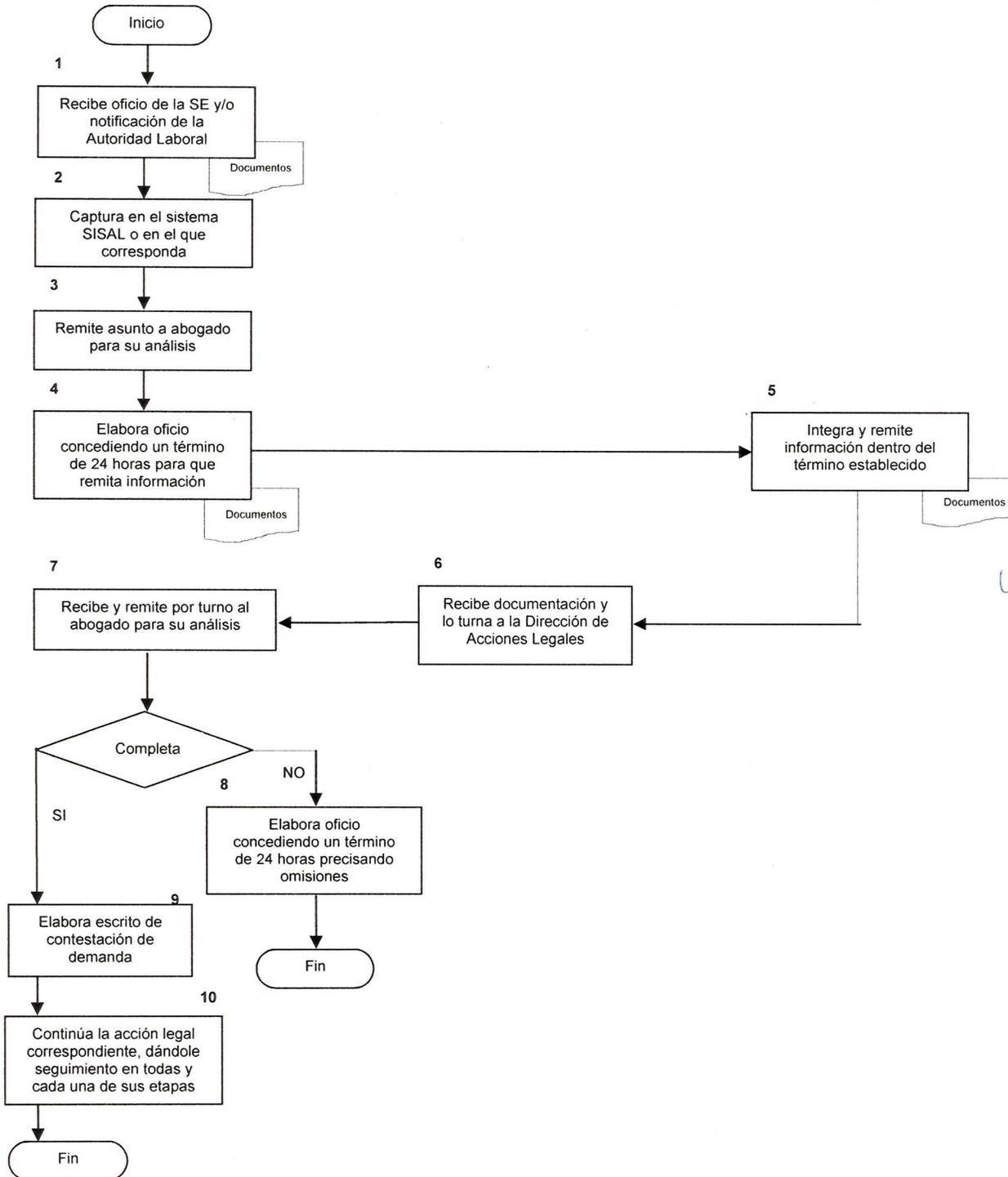


Área Responsable: Dirección de Acciones Legales
Procedimiento: Laboral

DIRECCIÓN DE ACCIONES LEGALES

COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y/O UNIDAD ADMINISTRATIVA



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	Fecha de Emisión: 18-12-2013
		Control: MJ-DGJ-02
		Página: 1 de 2
		Número de revisión: 1
Área Responsable: Dirección de Acciones Legales		
Procedimiento: Laboral		

MARCO JURÍDICO

LEYES

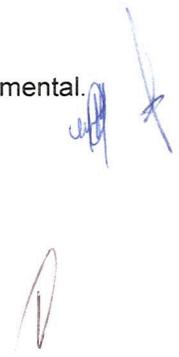
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 05-02-1917. Reformas y adiciones.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 29-12-1976. Reformas y adiciones.
- Ley de la Economía Social y Solidaria, Reglamentaria del Párrafo Séptimo del Artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo referente al sector social de la economía.
D.O.F. 23-05-2012. Reformas y adiciones.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
D. O. F. 11-06-2002. Reformas y adiciones.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
D.O.F. 13-03-2002. Reformas y adiciones.
- Ley Federal del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
D.O.F. 10-04-2003
- Ley Federal del Trabajo
D.O.F. 24-04-1972. Reformas y adiciones.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado Reglamentaria del Apartado B) del artículo 123 Constitucional
D.O.F. 27-12-1963. Reformas y adiciones.

CÓDIGOS

- Código Federal de Procedimientos Civiles.
D.O.F. 24-02-1943. Reformas y adiciones.

REGLAMENTOS

- Reglamento Interior de la Secretaría de Economía.
D.O.F. 22-11-2012
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
D. O. F. 11-06-2003.



 <p>INAES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL</p>	<p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</p> <p align="center">COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA</p>	Fecha de Emisión: 18-12-2013
		Control: MJ-DGJ-02
		Página: 2 de 2
		Número de revisión: 1
Área Responsable: Dirección de Acciones Legales		
Procedimiento: Laboral		

ACUERDOS

- Acuerdo por el que se regula la organización y funcionamiento interno de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas en Solidaridad.
D.O.F. 20-10-2009
- Acuerdo de organización y funcionamiento del Instituto Nacional de la Economía Social.
D. O. F. 22-07-2013.

MANUALES

- Manual de Organización de la Dirección General Jurídica
03-09-2010

