

Proyecto de Trabajo de Unidad Municipal Laboral  
2024

**Introducción**

El contribuir a la solución de conflicto laborales y mantener un equilibrio entre ambos factores es primordial para un crecimiento económico y trabajo de calidad a través del eje estratégico del Plan Municipal de Desarrollo 2020-2024 , para disminuir conflictos mediante medios alternos de solución de conflictos.

**Objetivo General:**

Brindar el servicio público de conciliaciones laborales para la solución de conflicto laborales mediante convenio de colaboración y normas aplicables bajo los principios de certeza jurídica, seguridad y transparencia; procurando el equilibrio entre ambos factores en la entidad y trámites referente a expedición de constancias.

**Misión:**

La unidad municipal del centro estatal de conciliación laboral es una unidad administrativa municipal dependiente de Coordinación jurídica que ofrece el servicio público y gratuito para conciliaciones laborales entre patrón-trabajador como enlace con el Control de Conciliación laboral de Hidalgo en el ámbito local, procurando con ello la paz en la región a través de los mecanismos alternativos de solución.

**Visión:**

Ser la Unidad enlace referente con mayor apoyo a patrón-trabajador evitando juicios laborales bajo los principios de profesionalismo, eficacia, eficiencia, seguridad, transparencia y certeza jurídica.

**Valores**

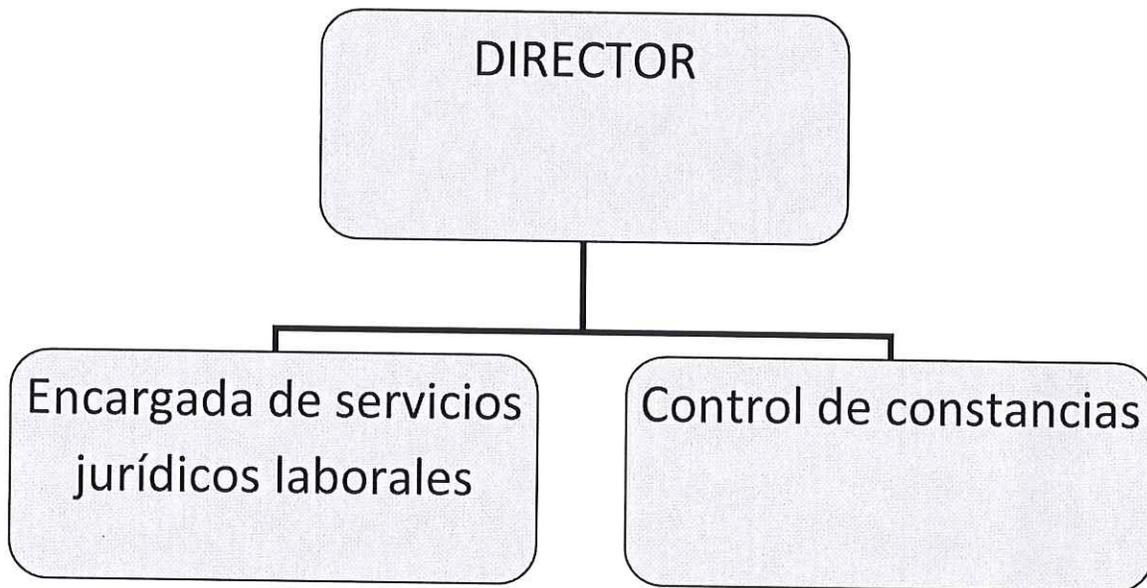
Transparencia, certeza jurídica, honestidad.

**OBJETIVO DE DESARROLLO SOSTENIBLE**

Promover políticas orientadas al desarrollo que apoyen las actividades productivas, la creación de empleos decentes, el emprendimiento, la creatividad y la innovación y alentar la formalización y el crecimiento de las microempresas y las pequeñas y medianas empresas, entre otras cosas mediante el acceso a servicios financieros.



# ORGANIGRAMA DEL ÁREA DE UNIDAD MUNICIPAL DEL CENTRO ESTATAL DE CONCILIACIÓN LABORAL EN BASE A LAS FUNCIONES Y TRABAJS QUE REALIZAN



PUESTOS Y FUNCIONES DE LOS RECURSOS HUMANOS PUESTO	NOMBRE
Director	Lic. Orlando Angeles Pimentel
Encargada de servicios jurídicos laborales	Lic. Itzel Trejo Pérez
Control de constancias	Paola Hortencia Vega Ramirez

## FUNCIONES DE DIRECTOR DE UNIDAD MUNICIPAL DEL CENTRO ESTATAL DE CONCILIACIÓN LABORAL

- 1) Brindar asesoría jurídica en materia laboral, a personas que así lo soliciten;
- 2) Enlace con el Centro Local de Conciliación Laboral;
- 3) Firma de convenios.
- 4) Coordinar el cumplimiento con apego a las disposiciones legales de la Unidad.



UNIDAD MUNICIPAL  
LABORAL  
2020-2024

## DEPARTAMENTO 1 ECARGADA DE SERVICIOS JURÍDICOS LABORALES

### Objetivo específico

Brindar el servicio público en materia laboral mediante asesorías y conciliaciones laborales para el auxilio de trabajadores- patrones que lo soliciten dentro de las demarcaciones conurbadas de la región.

### Funciones

- 1) Brindar asesoría jurídica en materia laboral, a personas que así lo soliciten;
- 2) Brindar orientación en materia laboral, a personas que así lo soliciten;
- 3) Auxiliar a Conciliador del Centro de Conciliación laboral en audiencias virtuales de conciliación entre el patrón y el trabajador a fin de llegar a un acuerdo que beneficie a las partes;
- 4) Entrega de notificaciones personales al solicitante.
- 5) Realizar pre-registros en plataforma del Centro Estatal de Conciliación Laboral para audiencia de conciliación
- 6) Realizar pre- registros en plataforma del Centro Estatal de Conciliación Laboral para ratificación de convenio.
- 7) Realizar registro en plataforma del Centro Estatal de Conciliación Laboral para agendar ratificación
- 8) Elaborar informe semanal al Centro Estatal de Conciliación Laboral de audiencias virtuales
  
- 9) Imprimir y envío de convenios laborales al Centro Local
- 10) Informe mensual de actividades a contraloría
- 11) Las demás que se establezcan en el Bando y normatividad aplicable.

### Metas

- 1.- Atender al 100% de asesorías jurídicas laborales.
- 2.- Brindar al 100% de orientación laboral.
- 3.- Brindar al 100% de conciliaciones laborales.
- 4.-Entregar 100% de notificaciones laborales
- 5.-Realizar 100% de registros para conciliar

### Estrategias

- 1.-Registro en bitácora
- 2.-Integrar expediente con propuesta conciliatoria.
- 3.. Capacitaciones continuas al personal en materia jurídica laboral.
- 4.-Mantener comunicación efectiva con el solicitante.



4.- Difusión mediante banner, reuniones, triptícos y página oficial.

Area:: Unidad Municipal Laboral							
Responsable: Lic.Itzel Trejo Pérez							
Proyecto:Conciliaciones laborales							
<b>Objetivo General</b>							
Brindar el servicio público de conciliaciones laborales para la solución de conflicto laborales mediante convenio de colaboración y normas aplicables bajo los principios de certeza jurídica, seguridad y transparencia; procurando el equilibrio entre ambos factores en la entidad y trámites referente a expedición de constancias.							
Descripción: Brindar el servicio de asesoría jurídica laboral a patrón-trabajador así como los medios para en su caso desarrollarse audiencia virtual de conciliación laboral.							
Monto Presupuestal \$70,628.365							
ProcGral	Atributos	Prod Entregable	Meta	Unidad	Frec_Act	Frec_Med	Medio_Verif
Brindar el servicio público en materia laboral mediante asesorías y conciliaciones laborales para el auxilio de trabajadores- patrones que lo soliciten dentro de las demarcaciones conurbadas de la región.	Artículo 247 del Bando de policía y gobierno de Tula de Allende y Convenio de Colaboración entre el H. Ayuntamiento de Tula de Allende y El Centro Local de Conciliación Laboral	Conciliaciones laborales	100	porcentaje	Diario	Trimestral	Convenios Pre-registros

CÓDIGO	PARTIDA	
1000	SERVICIOS PERSONALES	\$0.00
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$45,419.365
3000	SERVICIOS GENERALES	\$4,736.00
4000	TRANSFERENCIAS	\$0.00
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$20,473.00
6000	INVERSION PUBLICA	\$0.00
	<b>TOTAL</b>	<b>\$70,628.365</b>

**DEPARTAMENTO 2 CONTROL DE CONSTANCIAS**

**Objetivo específico**

Realizar constancias de ingresos y dependencia económica de manera eficiente aunado al cumplimiento de requisitos para su expedición.

**Funciones**



- 1.- Elaborar constancias de ingresos y dependencia económica.
- 2.- Control de archivo

**Metas**

**100% de expedientes completos**

**Estrategias**

**Difusión mediante banner y pagina oficial del trámite.**

Area:: UNIDAD MUNICIPAL LABORAL							
Responsable: PAOLA HORTENCIA VEGA RAMIREZ							
Proyecto: Expedición de constancias							
Objetivo General: Brindar el servicio público de conciliaciones laborales para la solución de conflicto laborales mediante convenio de colaboración y normas aplicables bajo los principios de certeza jurídica, seguridad y transparencia; procurando el equilibrio entre ambos factores en la entidad y trámites referente a expedición de constancias.							
Descripción: Llevar un control de la expedición del trámite de constancias de ingresos y dependencia económica							
Monto Presupuestal \$10, 635.865							
ProcGral	Atributos	Prod Entregable	Meta	Unidad	Frec_Act	Frec_Med	Medio_Verif
Realizar constancias de ingresos y dependencia económica de manera eficiente aunado al cumplimiento de requisitos para su expedición.	Artículo 247 del Bando de Policía y gobierno de Tula de Allende	Constancias	100	porcentaje	Diario	Trimestral	Acuses de constancias

CÓDIGO	PARTIDA	
1000	SERVICIOS PERSONALES	\$0.00
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$10,635.865.00
3000	SERVICIOS GENERALES	\$0.00
4000	TRANSFERENCIAS	\$0.00
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$0.00
6000	INVERSION PUBLICA	\$0.00
	<b>TOTAL</b>	<b>\$10,635.865</b>



UNIDAD MUNICIPAL LABORAL  
2020-2022