PRO	CEDIMIENTO:	REPRESENTACIÓN JURÍDICA	CLAVE PROCEDIMIENTO ISO:	PCLAS06	Versión No.:	07	Formato <b>4</b> Versión 2				
No.		ACTIVIDAD					RESPONSABLE				
4.		PROCESO DE REPRESENTACIÓN JURÍDICA PCLRJ01	<b>OBJETIVO:</b> Representar jurídicamente a los trabajadores, sus beneficiarios y sindicatos, haciendo respetar sus derechos mediante la elaboración y presentación del escrito de demanda, ante la autoridad jurisdiccional competente, en apego a las normas aplicables.								
AL	CANCE	Centro de Información Medicina Legal	PCLCI05								
		Seguimiento y Archivo	PSOAR01								
4.1		REPRESENTACION JURIDICA									
4.1	.1.	RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES									
4.1.1	Una vez que perfil de usua Dar clic en opciones sigu Elegir la opci de Recepciór	se haya accesado al SIPRODET, sobre la base de su rio (funciones), podrá visualizar las opciones del menú. Conciliación y Defensoría donde se desplegarán las ientes ón de Defensoría, Recepción Control y a su vez la opción Antecedentes, como se muestra en la ilustración anterior	PROFEDER TO THE SAME AND		A ROMIENE LUTULA to DITURDO FOCALO ROFEDER MORENTANIA MORENTANIA COMUNICATION COMUN		Secretarias del Módulo de Recepción de Antecedentes				



PRO	OCEDIMIENTO: REPRESENTACIÓN JURÍDICA CLAVE PROCEDIMIENTO ISO: PCLASO6 Versión No.: 07							Formato <b>4</b> Versión 2
No.		A	CTIVIDAD					RESPONSABLE
	NOTA: En el							
4.1.1.4	Registrar en S Dar clic en el	SIPRODET el antecedente recibido, introduciendo los siguien icono (lupa), para realizar la búsqueda, como se muestra en PROFEDET DE LIDEFENADEL TRADO EL DEFENADEL REALON DE CERCIÓN ANTECEDENTES	ites datos: nume la siguiente pant usoria Asuntos Foráneos Evalu	ro de antecedente, año y proc alla: Usuario Actual: LIC. LETICIA RODRIGUEZ LOY Procuraduría: DISTRITO FEDE acón y Estadística (Administracón (Salir	edencia. <sup>YOLA</sup>			Secretarias del Módulo de Recepción de Antecedentes
	Al realizarse	Antecedente: Número	Año RECEPCIÓN A	- Selecione de la Lista -  Procedencia	• 			Secretarias del
1.1.5	la siguiente pa Verificar dato antecedente: a. Nor	antalla: s que parecen en pantalla contra la hoja de datos del nbre del Actor	Antecedente: Nombre untra Con	P         LULE         [47 USTR8]           Número         Año         Procec           ELVIRA         ERFRALOC         [inela           NISTITUTO NEXCANO DEL SOURO SOCIAL         [inela           SISSTE (CENTRO MÉDICO DE INVEMIERO)         [inela           ISSSE COLTRO MÉDICO DE INVEMIERO)         [inela           ISSSE DE INFORMACIONES         [inela	to FEDERAL ≤ dencia	Q		de Antecedentes
7	b. Cor señ c. Cor d. Fec	ntraparte (s), considerando que la principal esta alada nflicto ha de Prescripción	Prescrip Fecha de Rece Turna Fecha de Turn	ción: ITI.01.2005 I ddmmvlaaaa ción: IDITI02004 I ddmmvlaaaa do a: IDEFENSORIA I Abogado: IDEEN ado: IDIGE1.2005 I ddmmvlaaaa	RGNA MARISELA SLIVA MORENO	×		
4.1.1.6	Considerar qu Capturar la f campo "Turn trabajador de	le se puede corregir cualquiera de estos datos. fecha de Recepción en el módulo y Seleccionar el ado a", y seleccionar Defensoría, para el turno del acuerdo al orden correspondiente.	Fecha de Recepción: 03/1 Turnado a: DEF	0/2004 dd/mm/aaaa ENSORIA V Abogado:	GEORGINA MARISEL	A SILVA MOREN		Secretarias del Módulo de Recepción de Antecedentes
7	Elegir de la antecedente,	lista el nombre del abogado al que se le turna el así como la fecha de turnado.	Fecha de Turnado: 03/C	1.2005 🗰 dd/mm/aaaa				

PRO	CEDIMIENTO:	REPRESENTACIÓN JURÍDICA		CLAVE PROCEDIMIENTO ISO:	PCLAS06	Versión No.:	07	Formato <b>4</b> Versión 2
No.			ACTIVIDAD					RESPONSABLE
4.1.1.7	Seleccionar e manera apare debemos de o	Secretarias del Módulo de Recepción de Antecedentes						
4.1.1.8	Turnar a los ( Representaci	e Módulo de Recepción de Antecedentes						
4.1.1.9	Dictaminar los para ser Suso y en el Libro o "CONCILIABI	Coordinadores Procuradores de Asesoría, Conciliación y Defensoría, Subdirectores de Representación Jurídica del D. F. o Z. M., de o bien el Director de Representación						
4.1.1.10	En caso de ser conciliable turnar a los procuradores adscritos a Conciliación, para realizar la conciliación, acusando de recibo tanto en el libro de gobierno.          Nombre y Firma De Quien dictamino EL ANTECEDENTE.       Subdirector de REP. JURDICA ( ) DIRECTOR DE							Coordinadores Procuradores de Asesoría, Conciliación y Defensoría, Subdirectores de Representación Jurídica del D. F. o Z. M., de o bien el Director de Representación

PRC	CEDIMIENTO:	REPRESENTACIÓN JURÍDICA	CLAVE PROCEDIMIENTO ISO:	PCLAS06 Versi	sión No.:	Formato 4
No.		ACTIVID	AD			RESPONSABLE
4.1.11	En caso de n Auxiliares de Adscritos al á elaboración de Recepción de libro de gobie	Director de Representación Jurídica, Subdirectores de Representación Jurídica del D. F. o Z. M., Coordinadores Procuradores en Asesoría Defensoría y Conciliación o bien Secretarias del Módulo de Recepción de Antecedentes.				
4.1	.2.	RECEPCIÓN Y PRESENTACIÓN DE (CONTROL DE	DEMANDAS)			
4.1.2.1	Recibir Antec	edente para elaboración de demanda, firmar <b>libro de gobierno .</b>				Procurador Auxiliar en Asesoría, Defensoría y Conciliación
4.1.2.2	Revisar inform turnado, y d usuario, para la nueva infor	nación (en caso de que se considere necesario )del Antecedente e ser requerido solicitar más información o documentos al elaboración de demanda y levantar comparecencia al actor con mación proporcionada o documentos aportados.	<image/> <text><text><text><text><text><text><text><text><text><text><text><text><text><text></text></text></text></text></text></text></text></text></text></text></text></text></text></text>	R013PCL01CD	0001	Procurador Auxiliar en Asesoría, Defensoría y Conciliación

PF	ROCI	CEDIMIENTO: REPRESENTACIÓN		ón Jurídic	A		CLAVE PROCEDIMIENTO ISO	: PCLAS06	Versión No.:	07	Versión 2
No	<b>o</b> .					ACTIVIDAD					RESPONSABLE
C U F F	4.1.2.3	Una vez recib Federal de Co antecedentes	ido el antecedente po onciliación y Arbitraje	r el Procurador , en un término ;	Auxiliar para la e no mayor a 50	elaboración y present días hábiles, a part	tación de la demanda, la misn tir de que el antecedente es	na deberá ser recibido en el	presentada ante modulo de rece	e la Junta epción de	Procurador Auxiliar en Asesoría, Defensoría y Conciliación
1011	4.1.2.4	Elaborar la de prescripción s Deberá consid	fecha de	Procurador Auxiliar en Asesoría, Defensoría y Conciliación							
3011	C.2.1.4	Una vez elabo capturando la	Autoridad	<sup>,</sup> Procurador Auxiliar en Asesoría, Defensoría y Conciliación							
9077	4.1.2.0	Dar clic en Conciliación y Defensoría donde se desplegarán las opciones siguientes: Elegir la opción de Defensoría, Demandas y a su vez la opción de Control de Demandas, como se muestra en la ilustración.								Procurador Auxiliar en Asesoría, Defensoría y Conciliación	
2011	4.1.2.7	Una vez hech Antecedente y	o lo anterior aparecera y escribir el número, ai	á la siguiente pa ño y procedencia CONTROL DE DEMAN Tipo de Busqueda: Antecedente	antalla; en donde a (procuraduría) NDAS Antecedente O Junta Número	e podremos seleccion del mismo, enseguio Año	nar la consulta por Número de la dar clic en el botón de búsc Selecione de la Lista - 💌 🔍 Procedencia	Antecedente ueda:	o por Junta, da	r clic en	Procurador Auxiliar en Asesoría, Defensoría y Conciliación

. .

PI	OCEDIMIENTO:	OCEDIMIENTO: REPRESENTACIÓN JURÍDICA							CLAVE PROCED	IMIENTO ISO:	PCLAS06	Versión No.:	07	Versión 2
N							ACTIVIDAD	D						RESPONSABLE
	Aparecerá er del anteceda elaboración c Para el caso antecedentes	nseguida ente, y de la der o de se s) deber	a la pantalla capturar manda, ens er una den emos elegir	donde deb en primera eguida dar o anda en g GRUPO: S	erán de verif instancia I lic en GUAR rupo (incluy	icarse datos a fecha de DAR endo varios		CONTRO Tigo de L Antecesi Nombre Contrapo Orupo: Fecha 11 Fecha 12	DL DE DEMANDAS Bustonda & Antecederto C Al ente: Número Número Número Número Número Número Número As Pensiden a Considen	res	AP DESTMICO FEDERAL     Procedencia     Ap Matemo: Intel     Abogado: DEORIDENA M     MORENO     FILEN.CODE     FILEN.CODE     FILEN.CODE     FILEN.CODE	ANNISELA DILVA		Procurador Auxiliar en Asesoría, Defensoría y Conciliación
	Aparecerá al	final de	<u>SI :</u> la pantalla	un botón AC	GREGAR GR	UPO,		Fec Fec Fec Add Fec Add Obs	cha 1a Correctór.	Softmilasa Num Eip Juna Softmilasa Afic Softmilasa Afic Softmilasa Juna Softmilasa Perkalentere Incidente de Lip Softmilasa Conclusion Softmilasa Monto Papado: Apreser Grado	Sector de la Lite Sector de la Lite Machanica Course	Bothmissas		Procurador Auxiliar en Asesoría, Defensoría y Conciliación
07 0 7 7	Aparecerá ur que se direco Una vez cap demanda, al En caso de e	na panta cione la oturado concluir equivoca	alla la cual p información el número, r, dar clic en ción en la c	ermitirá fori de este gru año y proc el botón Gl aptura, dar	mar un grupo po a ese líde edencia, dai JARDAR. clic en el boto	o de trabajado r. · clic en el bo ón BORRAR.	res por núm otón AGREC	GAR, hast	antecedentes, ta terminar cc RUPO e: 2004 Número Año Numero Año Proce 1 2004 47	donde se tien on el número - Selecione de la Lis o Proce edencia Nom ALBERTO GONZÁ	e que definir de antecede ta- edencia bre Lider LEZ GALICIA Guardar Modi	r un líder del gru entes que integ Agregar	upo para graran la	Procurador Auxiliar en Asesoría, Defensoría y Conciliación

07 **REPRESENTACIÓN JURÍDICA** PROCEDIMIENTO: CLAVE PROCEDIMIENTO ISO: PCLAS06 Versión No.: Versión 2 ACTIVIDAD RESPONSABLE No. Pantalla por Grupo NO y seguimiento: PROFEDET Procuraduría: DISTRITO FEDERA PROCURADURIA FEDERAL DE LA DEFENSA DEL TRABAJO CONTROL DE DEMANDAS Al dar clic en el botón de BUSQUEDA, podremos registrar Procurador Auxiliar en Asesoría. Grupo: ⊙<sub>N0</sub> Osi los datos para el control de las demandas, permitiendo Defensoría v Conciliación Tipo de Busqueda: O Antecedente O Junta capturar las fechas del programa de control para la RECEPCIÓN ANTECEDENTES Q elaboración de la misma: Junta: 2131 2004 Junta 1 -Emediente 860 Junta Nombre: ALBERTO Ap.Paterno: GONZÁLEZ Ap.Materno: GALICIA Fecha de elaboración . Contraparte: Info. Contraparte Eecha de Prescinción: 30/10/2004 Turnado a: Lic Aleiandro German Fecha de Presentación mdd/mm/aaaa Fecha de Elaboración: Folio: 4.1.2.11 dd/mm/aaaa dd/mm/aaaa Fecha 1a, Revisiór Fecha Radicaciór . Folio dd/mm/aaaa Num Exp. Junta Fecha 1a. Correción dd/mm/aaaa 460 Fochs 2s. Revisión En su momento: dd/mm/aaaa -- Seleccione de la lista -- 💌 Junta Fecha 2a, Correción Fecha de Radicación • Fecha Fecha Revisión Final dd/mm/aaaa m ddimmiaaaa Núm. Expediente Junta Fecha de --- Seleccione de la lista --- 💌 mddimmlaaaa Conclusión Procontoción Fecha de Firma de Año dd/mm/aaaa Monto Pagado Junta Observaciones: -Guardar Modificar Cancelar 🏄 Autorización - Micros... 💶 🗵 Procurador Auxiliar en Asesoría, Ventana de Autorización Seleccionar el botón MODIFICAR si desea cambiar los Defensoría y Conciliación datos, de esta manera aparecerá una pantalla de autorización. Una vez autorizado debemos de oprimir el 2 ¢. botón de GUARDAR. 4 Aceptar 13 Seleccione el botón de CANCELAR si desea omitir esa información y realizar una nueva búsqueda por Grupos, Tipo de Búsqueda y Número de Procurador Auxiliar en Asesoría. N Defensoría y Conciliación 4.1 Antecedente. La demanda debidamente presentada ante la JFCA se anexa al antecedente y todo se entrega al Modulo de Recepción de Antecedentes para su descargo en el libro de gobierno y base de datos, lo anterior deberá realizarse en un término de tres días hábiles, así mismo, beberá ser capturado en el SIPRODET. 2.214 Procurador Auxiliar en Asesoría. Defensoría y Conciliación

Formato 4

PRO	CEDIMIENTO:	REPRESE	NTACIÓN JURÍDICA		CLAVE PROCEDIMIENTO ISO:	PCLAS06	Versión No.:	07	Formato 4 Versión 2
No.				ACTIVIDAD					RESPONSABLE
4.1	.3.	DEVO	DLUCIÓN DEL ANTECEDEN	ITE AL MÓDULO DE RI	ECEPCIÓN DE ANTECE	DENTES C	CON DEMAN	IDA PÁ	RA SU ALTA
4.1.3.1	Recibir Antece		Secretarias del Módulo de Recepción de Antecedentes						
4.1.3.2	Una vez que se haya accesado al SIPRODET, en base a su perfil de usuario (funciones), podrá visualizar las opciones del menú. Dar clic en Conciliación y Defensoría donde se desplegarán las opciones siguientes Elegir la opción de Defensoría, Recepción Control y a su vez la opción de Recepción Antecedentes, como se muestra en la ilustración anterior								Secretarias de Módulo de Recepción de Antecedentes
4.1.3.3	Capturar el nú	imero, año y	procedencia del antecedente y dar	r clic en el botón buscar:					Secretarias del Módulo de Recepción de Antecedentes
4.1.3.4	Aparecerán I canalización d final de la pan • Fect • Fect • Se e	los datos del antecede talla captura ha de Preser ha de Devolu envía a (Eleg	capturados en la primera rec nte en el módulo de recepción y e :: itada ición (al Módulo) ir de la lista: Archivo(Alta))	epción y n la parte Fecha de Recepción: Turnado a: Fecha de Turnado : Fecha de Turnado: Fecha de Devolución: Se envía a: Motivo de Baja:	EXERCISE     Image: Construction of the second	NA MARISELA SILVA MORENO	Cancelar		Secretarias del Módulo de Recepción de Antecedentes

						07	Formato 4
PRO	CEDIMIENTO:	REPRESENTACIÓN JURÍDICA	CLAVE PROCEDIMIENTO ISO	PCLAS06	Versión No.:	07	Versión 2
No.		ACTIV	IDAD				RESPONSABLE
4.1.3.5	Las encargad la Subdirecc Antecedente ANEXO 2	as del Modulo de Recepción de Antecedentes, envían a ión de Seguimiento y Archivo, la Demanda y el para la apertura y registro del expediente.					Secretarias del Módulo de Recepción de Antecedente Subdirección de Seguimiento y Archivo
4.1.3.6	El asunto se j se desista de la misma. ANEXO 3 COMPARECI	ouede dar por terminado en el caso de que el trabajador su solicitud de demanda antes de que sea presentada ENCIA		rectristen an pro rectristen an protocol with the second secon			Procurador Auxiliar en Asesoría, Defensoría y Conciliación
4.1.3.7	Recibido el a asimismo deb	ntecedente por la Subdirección de Seguimiento y Archivo deberá verá anexar un índice en cada expediente	foliar cada una de las fojas que integrar	el expediente	e sin contar las	pruebas,	Subdirección de Seguimiento y Archivo

\_

			<u> </u>						07	Formato 4
PRO	CEDIMIENTO:	REPRESENTACIO	ON JURIDICA			CLAVE PROCEDIMIENTO ISO:	PCLAS06	Versión No.:		Versión 2
No.					ACTIVIDAD					RESPONSABLE
4.1.3.8	En el caso a que se refiere el punto anterior, el antecedente deberá regresarse al Modulo de Recepción de Antecedentes, para ser turnado a la Subdirección de Seguimiento y Archivo, para su archivo definitivo como asunto concluido. ANEXO 2 TRANSFERENCIA DOCUMENTAL									Procurador Auxiliar en Asesoría, Defensoría y Conciliación. Modulo de Recepción de Antecedentes Subdirección de Seguimiento y Archivo.
4.1.3.9	Una vez radio Procurador Au Lo referente a en el SIPROD	liente, el e registra	Procurador Auxiliar en Asesoría, Defensoría y Conciliación, Subdirección de Enlace con la J.F.C.A.							
4.1.3.10	Dar clic en Conciliación y Defensoría donde se desplegarán las opciones siguientes: Elegir la opción de Defensoría, Demandas y a su vez la opción de Control de Demandas, como se muestra en la ilustración.									Procurador Auxiliar en Asesoría, Defensoría y Conciliación
4.1.3.11	Una vez hech Antecedente y	no lo anterior aparecerá y escribir el número, añ	à la siguiente pant io y procedencia ( CONTROL DE DEMAND/ Tipo de Busqueda: Antecedente	talla; en donde procuraduría) ( As Antecedente C Junta	podremos selecciona del mismo, enseguida	ar la consulta por Número de / o dar clic en el botón de búsque elecione de la Lista - 💌 🔍 Procedencia	Antecedente eda:	o por Junta, da	ar clic en	Procurador Auxiliar en Asesoría, Defensoría y Conciliación

PRO	CEDIMIENTO: REPRESENTACIÓN JUR	RÍDICA	CLAVE PROCEDIMIENTO ISO:	PCLAS06 Versión No.	: 07	Versión 2
No.		ACTIVIDAD				RESPONSABLE
4.1.3.12	Capturar: • Fecha de Radicación • Núm. Expediente • Año • Junta	PROCEDET         De LOCHRAUMEL FEDERAD         Accessing y Apoyo Técnico Conciliación y Defensoria Asuntos F         CONTROL DE DEMANDAS         Tipo de Busqueda: <ul> <li>Antecedente</li> <li>1</li> <li>20</li> <li>Número</li> </ul> Nombre:       OTLIA       Ap.Paterno:           Contraparte:       PROFUTURO GNP       Fecha de Prescip         AFORE S.A. DE C.V.       Fecha de Prescip         Grupo: <ul> <li>No</li> <li>Si</li> </ul> Fecha de       1001/2008       Fecha         Elaboración:       05/02/2008           Mum. Exp. Junta:       111           Observaciones:             Observaciones:	Usuario Actual: LIC. LETICIA RODRIC Procuraduría: DISTR oránece Evaluación y Estadística Administración Salir 08 47: DISTRITO FEDERAL V Año Procedencia AYALA Ap. Materno: GORDILLO ción: 05/01/2008 Abogado: ROSA LIGIA GRA SALAZAR n: 04/01/2008 Folio : 3713 2008 Junta: 1 V Imm/aaaa AUDO MIXTO V Monto Pagado: 29706.77 Modificar Guardar			Procurador Auxiliar en Asesoría, Defensoría y Conciliación
4.1.3.13	Seleccionar el botón MODIFICAR si desea ca manera aparecerá una pantalla de autorizac debemos de oprimir el botón de GUARDAR.	ambiar los datos, de esta ión. Una vez autorizado	Autorización - Micros Mi X Ventana de Autorización Usuaria: Accesta: Accesta			Procurador Auxiliar en Asesoría, Defensoría y Conciliación
4.1.3.14	Seleccione el botón de CANCELAR si des Antecedente.	ea omitir esa información y realizar	una nueva búsqueda por Grupos,	Tipo de Búsqueda y N	úmero de	

\_

									07	Formato 4
PRO	CEDIMIENTO:	RE	PRESENTACION JU	JRIDICA		CLAVE PROCEDIMIENTO ISO:	PCLAS06	Versión No.:		Version 2
No.					ACTIVIDAD					RESPONSABLE
4.1.3.15	El Auto de Ra que se entreg a fin de que é	Radica gue a ésta re	ación notificado a la Subo al Procurador Auxiliar en A egistre el número asignad	lirección de Enlace cor ADC y este agenda la f lo por la Autoridad al e:	n la JFCA se entrega a echa de audiencia poste xpediente, así como el r	la Subdirección de representa eriormente se entrega a la Sul número de Junta Especial.	ación jurídica bdirección de	i en el D.F. o Z Seguimiento y	.M. para Archivo	Procurador Auxiliar en Asesoría, Defensoría y Conciliación, Subdirección de Seguimiento y Archivo
4.1.3.16	El Procurado y el número d	or Aux de exp	iliar envía telegrama u of pediente.	icio al interesado del as	sunto, informándole la fe	echa y hora de la audiencia, la	i Junta Espec	cial en que fue i	adicado	Procurador Auxiliar en Asesoría, Defensoría y Conciliación.
	4.1.4. PROCEDIMIENTO ANTE LA JUNTA FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE									
	4.1.4.1 JUNTA FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE									
4.1.4.11	En la fecha señalada por la Junta del conocimiento, el Procurador Auxiliar acude a la celebración de la audiencia de Conciliación, Demanda, Excepcione Ofrecimiento y Admisión de Pruebas y en su caso Resolución.								pciones,	Procurador Auxiliar en Asesoría, Defensoría y Conciliación.
4.1.4.1.2	El Procurado próximas fecl constancias c	or Aux has d que se	xiliar recibe copia del ac de audiencias o diligencia ean integradas al expedie	ta de audiencia y la a s, cuando la Junta Fec ente y requisitar el índic	nexa al expediente, e deral así lo señale y le e e respectivo.	informa al usuario del resulta entrega copia del acta respect	ido de la au tiva, debiendo	diencia, indicán o foliar cada un	dole las a de las	Procurador Auxiliar en Asesoría, Defensoría y Conciliación
4.1.4.1.3	El Procurado con la audier APARTADO I	or Aux ncia, DE A	kiliar acude a las oficinas así como la nueva fecha UDIENCIA.	de la Procuraduría, ub de audiencia o diliger	icadas en la Junta Fede ncia si ésta fue fijada p	eral (Subdirección de Enlace c or la Autoridad y lo captura e	con la J.F.C. <i>I</i> en el SIPROI	A.) y registra lo DET INDICADC	ocurrido ) EN EL	Procurador Auxiliar en Asesoría, Defensoría y Conciliación, Subdirección de Enlace con la J.F.C.A.
4.1.4.1.4	Tratándose de asuntos en donde se demanda el otorgamiento de alguna pensión, de haberse ofrecido la prueba Pericial Médica, el Procurador Auxilia envía oficio a la Subdirección de Medicina Legal de PROFEDET, solicitando la asistencia a la audiencia Pericial Médica de las Partes, del perito médic nombrado por la parte actora							Auxiliar médico	Procurador Auxiliar en Asesoría, Defensoría y Conciliación	
4.1.4.1.5	El Procurado constancias r	or Aux respe	kiliar acude al desahogo ( ctivas y el descargo del re	de las audiencias prog esultado de las mismas	ramadas o diligencias fi s en el SIPRODET	jadas por la Junta, anexando	al expedient	e de la PROFE	DET las	Procurador Auxiliar en Asesoría, Defensoría y Conciliación
4.1.4.1.6	Una vez terminado el desahogo de las pruebas, la Junta del conocimiento dicta los laudos correspondientes, y el Procurador Auxiliar y/o la Subdirección d Enlace con la J.F.C.A. se notifican de los acuerdos, laudos, amparos resoluciones. Se captura en SIPRODET EN EL APARTADO DE NOTIFICACIÓN.							cción de	Procurador Auxiliar en Asesoría, Defensoría y Conciliación. Subdirección de Enlace con la J.F.C.A.	

PR	OCEDIMIENTO:	REPRESENTACIÓN JURÍDICA		CLAVE PROCEDIMIENTO ISO:	PCLAS06	Versión No.:	07	Formato <b>4</b> Versión 2
No	-		ACTIVIDAD					RESPONSABLE
41417	Los acuerdo Subdirectore	Procurador Auxiliar de Asesoría, Defensoría y Conciliación. Subdirectores de Representación Jurídica.						
41418	El Procurado	r Auxiliar recibe oficio de la Dirección de Recursos y Ampar	os, donde se dete	ermina la procedencia o improc	cedencia del	juicio de amparo	Э.	Dirección de Recursos y Amparos. Procurador Auxiliar de Asesoría, Defensoría y Conciliación
41419	Si en el oficio existen cond presentación	o de la Dirección de Recursos y Amparos se informa al usua enas de manera total o parcial, se procede a tramitar el Auto de la promoción correspondiente en el Siprodet	rio y al Procurado de Ejecución y/c	or Auxiliar, la improcedencia de o en su caso el Incidente de Li	el juicio de a quidación, ca	mparo, pero en apturándose la fe	el laudo echa de	Dirección de Recursos y Amparos. Procurador Auxiliar de Asesoría, Defensoría y Conciliación
414110	Si el oficio de usuario y al amparo, po reclamado ( expediente o SIPRODET E datos necesa y/o Incidente agregar el m	e la Dirección de Recursos y Amparos informa al Procurador Auxiliar la improcedencia del juicio de r no haberse demostrado el derecho a lo laudo absolutorio), se procede al archivo del como asunto concluido, y se CAPTURA EN EL EN EL CONTROL DE DEMANDA requisitando los arios tales como la fecha de promoción/ ejecución de liquidación; seleccionar el motivo de la baja; onto sin centavos; modificar y autorizar; guardar	PROCEEDED PLASSING ADJUST FORMULA Tipo de Busqueda Antecadente: 1 Nombre: 01UA Contrapate: PROFUTIRO Artecadente: 1 Nombre: 01UA Contrapate: PROFUTIRO Artecadente: 0 Fecha de Elaboración: 0001020 Fecha Radicación: Num. Exp. Junta: Fecha Promodión.Ejecu Condusión: Observaciones: Generar Acta Baja	Utsavrio Actuali LIC. Pro Reflexion y Defensora Assentos Foráneos Texalación y Estadúca (Minne S Antecedenia O Junta Número Año Procedencia Ap Patemo: AVALA Ap Matem AP Patemo: AVALA Ap Matem CNP Fecha de Presopción: 05012008 Abogado SALZAR 0 5: 0	LETICIA RODRIGUEZ LOYOLA coraduria: DISTRITO FEDERAL corad			Dirección de Recursos y Amparos. Procurador Auxiliar de Asesoría, Defensoría y Conciliación.

PRO	CEDIMIENTO:	REPRESENTACIÓN JURÍDICA		CLAVE PROCEDIMIENTO ISO:	PCLAS06	Versión No.:	07	Formato 4 Versión 2
No.			ACTIVIDAD					RESPONSABLE
	Aparece el lin dos tantos Subdirección ANEXO 5 ACTA DE ARC	k generar el acta de baja, se manda imprimir en para su baja definitiva y se envía a la de Seguimiento y Archivo. CHIVO		ANEXO NUM. 11 EXCEPTION SET TRACE.OF SET TRACE.OF SET TRACE.OF COMM & CA MANUMA COMM & CA MANUMA COMM & CA MANUMA SET TRACE.OF SET TR	5 24 19 4			
4.1.4.1.11	Fecha Promoción:Ejecució yio incidente de Liquidació Conclusión: Observaciones: Generar Acta Baja	in 17782209  ddfmm/saaa CUMPLMENTACION DE LAUDO MIXTO V Monto Pagado: 25765.77 Modificar Guardar Cancelar	EN LA COLUMPA (1) MARQ 1 CLAVE: 1	DICTAMEN DE BAJA DEPINITIVA: de un (11 en el, a tanda do concestrandiaria) <u>esta ALO PROCESAL:</u> <u>Dia, MES: Alos</u> <u>esta ALO PROCESAL:</u> <u>Dia, MES: Alos</u> <u>esta ALO PROCESAL:</u> <u>Dia do Constanto</u> <u>esta ALO PROCESAL:</u> <u>Processo a</u> <u>esta ALO PROCESAL:</u> <u>esta ALO P</u>	- - - - - - - - - - - - - - - - - - -	]		
4.1.4.1.12	Si el oficio de resultado obte	e la Dirección de Recursos y Amparos informa al usuario y enido en la sentencia que emita el Tribunal de Amparo.	y al Procurador A	Auxiliar la procedencia del juic	io de ampar	o, se deberá es	sperar al	Dirección de Recursos y Amparos. Procurador Auxiliar de Asesoría, Defensoría y Conciliación
4.1.4.1.13	Cuando así pi el demandado	rocede el Procurador Auxiliar elabora la promoción del Inci o y presenta el escrito correspondiente ante la Junta y CAP	idente de Liquidad TURA LA FECHA	ción, en el que se cuantifica las L DE PRESENTACIÓN EN EL	s prestacione SIPRODET.	es a que fue col	ndenado	Procurador Auxiliar de Asesoría, Defensoría y Conciliación.
4.1.4.1. 14	La Junta al re	cibir la promoción precisada en el numeral inmediato anteri	ior, señala día y h	ora para la audiencia incidenta	al, notificando	o a las partes.		Procurador Auxiliar en Asesoría, Defensoría y Conciliación
4.1.4.1.15	El Procurador Auxiliar recibe la notificación de la audiencia incidental, registrándola en su agenda y en la Subdirección de Enlace con la J.F.C.A., EN E SIPRODET y envía telegrama al usuario para su presentación a la audiencia correspondiente							Procurador Auxiliar en Asesoría, Defensoría y Conciliación. Subdirección de Enlace con la J.F.C.A.
4.1.4.1.1 6	El Procurador las mismas y Siprodet.	Auxiliar comparece ante la Junta del conocimiento al desa las agrega al expediente de PROFEDET y se captura el r	ahogo de las audi resultado en el SI	encias programadas del incide PRODET, en caso de nuevas	ente de liquio audiencias	dación y recibe éstas se registr	copia de an en el	Procurador Auxiliar en Asesoría, Defensoría y Conciliación

PROG	CEDIMIENTO:	REPRESENTACIÓN JURÍDICA	CLAVE PROCEDIMIENTO ISO:	PCLAS06	Versión No.:	07	Formato <b>4</b> Versión 2
No.		ACTIVIDAD					RESPONSABLE
4.1.4.1.17	El Procurador registrar en el	r Auxiliar y/o la Subdirección de Enlace con la J.F.C.A., se notifica del l l Siprodet.	audo Incidental que resuelve el l	ncidente de l	Liquidación, deb	éndose	Procurador Auxiliar en Asesoría, Defensoría y Conciliación
4.1.4.1.18	ANEXO 4	Amparos por el Procurador Auxiliar y/o los a de Representación Jurídica. O DE REMISIÓN A AMPAROS A TEXT DA MINISIÓN A AMPAROS	<image/>	CLRJ01	]		Procurador Auxiliar en Asesoría, Defensoría y Conciliación. Subdirectores de Representación Jurídica
4.1.4.1. 19	El Procurador	r Auxiliar recibe oficio de la Dirección de Recursos y Amparos, donde se	determina la procedencia o impro	ocedencia del	l juicio de ampar	D.	Procurador Auxiliar en Asesoría, Defensoría y Conciliación
4.1.4.1.20	Si en el oficio existen conde Siprodet.	o de la Dirección de Recursos y Amparos se informa al usuario y al Procu enas de manera total o parcial, se procede a promover ante la Junta el A	rador Auxiliar, la improcedencia c uto de Ejecución, debiéndose rec	lel juicio de a gistrar la fech	imparo, pero en na de presentació	el laudo ón en el	Dirección de Recursos y Amparos. Procurador Auxiliar de Asesoría, Defensoría y Conciliación
4.1.4.1.21	Si el oficio de resultado obte	e la Dirección de Recursos y Amparos informa al usuario y al Procurad enido en la sentencia que emita el Juez de Distrito.	or Auxiliar la procedencia del juio	cio de ampar	o, se deberá es	perar al	Dirección de Recursos y Amparos. Procurador Auxiliar de Asesoría, Defensoría y Conciliación
4.1.4.1.22	Una vez ejeci archivo y se debidamente	utado el Laudo o la Resolución Incidental, el acta de cumplimiento se c envía con el expediente a la Subdirección de Seguimiento y Archivo, foliado.	aptura en el Siprodet, se anexa a para la baja de este como asur	Il expediente hto total y de	y se genera el finitivamente co	acta de ncluido,	Procurador Auxiliar en Asesoría, Defensoría y Conciliación, Subdirección de Seguimiento y Archivo

PROC	EDIMIENTO:	REPRESENTACIÓN JURÍDICA	CLAVE PROCEDIMIENTO ISO:	PCLAS06	Versión No.:	07	Formato <b>4</b> Versión 2
No.		ACTIVIDAD					RESPONSABLE
4.1.4.1.23	Durante la tra en su caso la	mitación del juicio, la Subdirección de Seguimiento y Archivo, tendrá la guard destrucción de los mismos.	la y custodia de los expediente	es, hasta que	e se determine la	a baja o	Subdirección de Seguimiento y Archivo.
4.1.4.1.24	La Subdirección de Seguimiento y Archivo tendrá el control del préstamo de expedientes, que soliciten los Procuradores Auxiliares, para Audiencias, promociones, diligencias o para la realización de estados procésales.					Subdirección de Seguimiento y Archivo.	
4.1	1.4.2 REGISTRO EN SIPRODET DE LAS NOTIFICACIONES (ENLACE CON LA JUNTA)						
4.1.4.2. 1	Una vez que s	se haya accesado al SIPRODET, en base a su perfil de (administrador), podr	á visualizar las opciones del m	nenú.			Procurador Auxiliar en Asesoría, Defensoría y Conciliación
4.1.4.4.1.2.	Dar clic en Conciliación y Defensoría donde se desplegarán las opciones siguientes:						Procurador Auxiliar en Asesoría, Defensoría y Conciliación
4.1.4.2.3	Elegir la opción de Enlace con la Junta, y a su vez la opción de Notificaciones, como se muestra en la ilustración anterior.						Procurador Auxiliar en Asesoría, Defensoría y Conciliación
4.1.4.2.4	Después de haber accesado al módulo de Notificaciones nos aparecerá la siguiente pantalla, en donde capturaremos la siguiente información: si es una búsqueda por Nombre (Nombre, Apellido Paterno y Apellido Materno), o si es una búsqueda por Junta (Número de Expediente de Junta, año y Número de Junta).						Procurador Auxiliar en Asesoría, Defensoría y Conciliación

PRO	CEDIMIENTO:	REPRESENTACIÓN JURÍDICA	CLAVE PROCEDIMIENTO ISO:	PCLAS06	Versión No.:	07	Formato <b>4</b> Versión 2				
No.		ACTIVIDAD									
2.5	Dar clic en el ● Bú	icono (lupa), para realizar la búsqueda por Nombre de las squeda por Nombre PERFECTE DE LEGENERATERIAS	Notificaciones, como se muestra en la siguiente Usuario Actual: LE. LETICIA RODRIGUEZ LOYOLA Procuraduría: DISTRITO FEDERAL 25 FOráneos: Evaluación y Estadísto: Administración [Sali:	pantalla:			Procurador Auxiliar en Asesoría, Defensoría y Conciliación				
4.1.4.2		NOTIFICACIONES Tipo de Busqueda:  Nombre C Junta Nombre: Edith Ap. Paterno:	Resendiz Ap. Materno: Muñoz 🚳								
4.1.4.2.6	Al realizarse desplegara la	la búsqueda de las Notificaciones por nombre se siguiente pantalla:	Exercise Actual LIE. LETEC Procuradu Actual LIE. LETEC Procuradu Province Actual LIE. LETEC Procuradu Province	IA RODRIGUEZ LOYOLA Mai DISTRITO FEDERAL SUIT			Procurador Auxiliar en Asesoría, Defensoría y Conciliación				
4.1.4.2.7	Al mostrarse seleccionaren números de e en la siguient	la lista de los Trabajadores o Usuarios, nos una liga para que nos muestre un listado de los expedientes correspondientes, como lo podemos ver e figura.	Noncre de laste         Noncre de				Procurador Auxiliar en Asesoría, Defensoría y Conciliación				

## PROCEDIMIENTO: REPRESENTACIÓN JURÍDICA

Formato **4** Versión 2

			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
No.		ACTIVIDAD	RESPONSABLE
4.1.4.2.8	Enseguida se mostrara el detalle de la Notificación. Capturar los siguientes datos: • Fecha de Registro • Tipo de Notificación (Catalogo) • Fecha de Notificación • Observaciones Audiencia ( SI O NO)		Procurador Auxiliar en Asesoría, Defensoría y Conciliación
4.1.4.2.9	En caso de que la opción de audiencias este seleccionada en "SI", cor guardaron al registrar esta notificación, es importante mencionar que que hacerlo desde el modulo de audiencias.	no lo vemos en la imagen anterior, aparecerá el listado de Audiencias que se este listado solo será de consulta, ya que para modificar las Audiencias, tendremos	Procurador Auxiliar en Asesoría, Defensoría y Conciliación
4.1.4.2.10	En este caso el botón "GUARDAR" se encontrará deshabilitado hasta el momento de que se haya autorizado dicha actualización, para ello es necesario seleccionar el botón de Modificar el cual nos mostrará la siguiente pantalla. Una vez que hayamos ingresado el usuario y el password correspondiente para la autorización, se habilitará el botón de GUARDAR, para actualizar la información de la notificación. El botón de cancelar tiene la funcionalidad de limpiar la pantalla para realizar otra búsqueda. No olvidemos que al modificar solo se habilitara la información de la Notificación.		Procurador Auxiliar en Asesoría, Defensoría y Conciliación

PRO	CEDIMIENTO:	REPRESENTACIÓN JURÍDICA		CLAVE PROCEDIMIENTO ISO:	PCLAS06	Versión No.:	07	Formato 4 Versión 2
No.			ACTIVIDAD					RESPONSABLE
4.	I.4.3 RE	GISTRO EN SIPRODET DE LAS	AUDIENCIAS (ENLACE CO	N LA JUNTA)				
4.1.4.3.1	Una vez que (administrado Dar clic en Co opciones sigu Elegir la opcio Audiencias, c	se haya accesado al SIPRODET, en bas or), podrá visualizar las opciones del mer onciliación y Defensoría donde se desple uientes: ón de Enlace con la Junta, y a su vez la como se muestra en la ilustración	se a su perfil de nú. egarán las opción de	Control C				Procurador Auxiliar en Asesoría, Defensoría y Conciliación
4.1.4.3.2	Después de búsqueda po Junta). Dar clic en el Búsqueda po	haber accesado al módulo de Audienci r Nombre (Nombre, Apellido Paterno y A icono (lupa), para realizar la búsqueda p r Nombre	as nos aparecerá la siguiente pari pellido Materno), o si es una búsqu por Nombre de las Audiencias, como PROFEDET PROFEDET Resource y Apoyo Técnico Conciliación y Defensoria Asuntos Forár AUDIENCIAS Tipo de Busqueda: © Nombre C Junta Nombre: Edith Ap. Paterno: Re	talla, en donde capturaremos l eda por Junta (Número de Expe o se muestra en la siguiente par Usuario Actual: LIC. LETICIA RODRIGUE Procuraduria: DISTRITO eoz [Evaluadón y Estadística   Administradón   Salir sendiz   Ap. Matemo:   Muñoz	a siguiente in ediente de Ju ntalla: ZLOYOLA FEDERAL	nformación: si e unta, año y Núm	es una lero de	Procurador Auxiliar en Asesoría, Defensoría y Conciliación
4.1.4.2.3	Al realizarse desplegara la Al mostrarse una liga	e la búsqueda de las Notificaciones a siguiente pantalla: la lista de los Trabajadores o Usuarios	por nombre se	PROFEDENCE Texture a server Xeronic (culture dar grade custor for decases (custor Xeronic a server Xeronic (custor dar grade custor for decases (custor Xeronic a server Xeronic C durits ( Normer: Eds): C durits ( Normer:	Unanto Actuali LE, LET Procoral Solo y EstaSUlta Informativasi Materno: Mi	ICLA RODRIGUEL LOYOLA Andra DISTRITO FEDERAL DI SAT Mañoz		Procurador Auxiliar en Asesoría, Defensoría y Conciliación

PROC	EDIMIENTO: REPRESENTACIÓN JURÍDICA	CLAVE PROCEDIMIENTO ISO: PCLAS06 Versión No.: 07 Formato 4 Versión 2
No.	A	CTIVIDAD RESPONSABLE
4.1.4.3.4	Enseguida se mostrará un listado de los números de expedientes correspondientes, como lo podemos ver en la siguiente figura. Dar clic en el correcto	Al realizarse la búsqueda de las Audiencias por Junta se desplegara la siguiente pantalla: • Búsqueda por Junta • Búsqueda por Junta • Búsqueda por Junta • Deuré Actual IC. ETITIA ROORGERZ LOTOLA • Deuré Actual IC. ETITIA ROORGERZ ACTU
4.1.4.3.5	Seleccionar un Número de Junta para visualizar las Audiencias registradas como se muestra a continuación. desplegó una lista donde haremos clic en la fecha de un registro para consultar o modificar alguna Audiencia En el caso de NO existir la audiencia dar clic en el botón NUEVO	
4.1.4.26	Capturar la siguiente información: Para dar de alta una audiencia: Fecha de Audiencia Hora de audiencia Asunto de Audiencia Al llevarse a cabo la audiencia capturar: Cumplimiento: (opcional) Resultado de la Audiencia Monto (opcional) Observaciones (opcional) Procurador Sustituto (opcional)	Procurador Auxiliar en Asesoría, Defensoría y Conciliación

								07	Formato <b>4</b>
PRO	EDIMIENTO:	REPRESENTACIÓN	JURÍDICA		CLAVE PROCEDIMIENTO ISO:	PCLAS06	Versión No.:	07	Versión 2
No.				ACTIVIDAD					RESPONSABLE
4.1	.4.4 RE	GISTRO EN SIPROD	ET DE LAS PROMOCIO	ONES (ENLACE C	ON LA JUNTA)				
4.1.4.4.1	Una vez su perfil del ment Dar clic e las opcio Elegir la de Prom	que se haya accesado a de (administrador), podra á. en Conciliación y Defensor ones siguientes: opción de Enlace con la Ju ociones, como se muestra	I SIPRODET, en base a à visualizar las opciones ía donde se desplegarán unta, y a su vez la opción en la ilustración		Appresentation of the second s				Procurador Auxiliar en Asesoría, Defensoría y Conciliación
4.1.4.4.2	PROMO Asesoria PROMO Tipo de Busque Nombre Después búsqued Número Dar clic en el • Bús	Apoyo Técnico Conciliación y Defe CIONES Ida: © Nombre C Junta e: Edith a por Nombre (Nombre, J de Junta). icono (lupa), para realizar iqueda por Nombre	Ap. Paterno: Resendiz dulo de Promociones nos apa Apellido Paterno y Apellido I la búsqueda por Nombre de I	Estadística Administración  Ap. Materno: Muñ  arecerá la siguiente pi Materno), o si es un as Promociones, com	a RODRIGUEZ LOVOLA fa: DISTRITO FEDERAL	os la siguient ero de Expe pantalla	e información: s diente de Junta	si es una a, año y	Procurador Auxiliar en Asesoría, Defensoría y Conciliación
4.1.4.4.3	Al realiz desplega	arse la búsqueda de las ara la siguiente pantalla:	Promociones por nombre se	PROMOCIONES Tigo de Tigo de Musquede Northeres Enth Research Music Enth Research Music	C Jurta AD Patendo Peterno Multoz Multoz Conociala Conociala Conociala Conociala Conociala Conociala Conociala Conociala Conociala Conociala Conociala Conociala Conociala Conociala Conociala Conociala	୍			Procurador Auxiliar en Asesoría, Defensoría y Conciliación

		, .					07	Formato 4
PR	OCEDIMIENTO:	REPRESENTACIÓN JURÍDICA		CLAVE PROCEDIMIENTO ISO:	PCLAS06	Versión No.:	•	Versión 2
No			ACTIVIDAD		· · ·			RESPONSABLE
41444	Al most correspo	arse la lista de los Trabajadores o Usuarios, ndientes, como lo podemos ver en la siguiente PROFED or (VSIVAN NA Nettoria dout Too de Too de Too de Too de Too de Too de Too Company Nombre: E	seleccionaremos una liga pa figura. Interview formo Cancilación y Defensoria Atuntor Fordenez (Deduadon y Defensoria Prombre C Junta dith AD Paterno: Resendiz arta Momero de Especificato 125 2004 125 2004 1	Ara que nos muestre un lista re Actuals LEC. LETICIA RODRIGUEZ LOYOLA Procuraduria: DISTRITO FEDERAL AD. Materno: Muríoz	ido de los núr	neros de expe	edientes	Procurador Auxiliar en Asesoría, Defensoría y Conciliación
41445	Al elegii botón e	el número del expediente ASI COMO AL HAC NUEVO para captura alguna otra: PROMOCIONES Tipo de Busqueda: © Nombre C Junta Nombre: carlos Ap Paterno: [ 1308/2003 [ncidente de Lig 1	ER LA BÚSQUEDA POR NÚ mejia Ap. Materno: Materno: Materno	JMERO DE EXPEDIENTE ap	arecerá la pro	moción captura	ada y el	Procurador Auxiliar en Asesoría, Defensoría y Conciliación
41446	Aparecerá I instancia: Fecha de Pror Se debe de co En su mome Fecha de Ac Acuerdo de la Abogado que Aparecerá un de la captura	a pantalla donde se capturará en primer moción oción ar clic en el botón GUARDAR to capturar: erdo Junta promovió semáforo indicando el tiempo de avance ante del acuerdo.	a Da No Ab S	tos Generales mbre: MARTIN Ap Patemo: GARCIA upo: NO ogado Asignado: JULIA CHIU FERNANDEZ Datos Semaforo: Fecha de Promoción: Tipo de Promoción: Fecha de Acuerdo: Acuerdo de la Junta: Abogado que Promovió: - Selectore Regresar	Ap Materno: JIMENEZ	r Cancelar		Procurador Auxiliar en Asesoría, Defensoría y Conciliación

.

PRO	CEDIMIENTO:	REPRESENTACIÓN JURÍDICA		CLAVE PROCEDIMIENTO ISO:	PCLAS06 Ve	ersión No.:	07	Formato <b>4</b> Versión 2
No.			ACTIVIDAD					RESPONSABLE
4.1	I.4.5 RE	EGISTRO EN SIPRODET DE LAS N	IESAS DE CONCILIAC	CIÓN (ENLACE CON LA JUNT	Α)			
4.1.4.51	Una ve perfil de Dar clic opcione Elegir la MESAS	z que se haya accesado al SIPRODET, e podrá visualizar las opciones del menú. e en Conciliación y Defensoría donde se de es siguientes: a opción de Enlace con la Junta, y a su ve s DE CONCILIACIÓN, como se muestra en	en base a su esplegarán las z la opción de la ilustración					Procurador Auxiliar en Asesoría, Defensoría y Conciliación
4.1.4.52	Aparecerá p enseguida da Aparecerá er	antalla solicitando el número de Expedient ar clic en el botón de búsqueda (lupa). ntonces la pantalla con los datos del trabaja	e de la Junta, ador.	Meta de CONCLUERDON       Tos de Portunita:     C number # Juris       Non, Dip. Juris     1021       Marco Generativo     1021       Banco Generativo     Juris       Oranzo Marco Generativo     An Marco Generativo       Margan Anglando     Julio de Portunito       Margan Anglando     Julio de Portunito       Margan Anglando     Julio de Portunito       Margan Anglando     Statemento       Margan Anglando     Statemento       Margan     Datamento       C ha conversito     C parento				Procurador Auxiliar en Asesoría, Defensoría y Conciliación
4.1.4.5.3	Capturar ent <ul> <li>Fecha</li> <li>Materia</li> </ul>	onces : de Revisión a (IMSS, ISSSTE, CFE, etc.)	Datos Fecha de Revisión: Materia:	Elecione de la Lista - 💌 Selecione de la Lista - 💌 Ĉ No Convenido Regresar Guardar	Modificar Cancela	lar		Procurador Auxiliar en Asesoría, Defensoría y Conciliación
4.1.4.5.4	Si se elige : I Resultado:	NO CONVENIDO, capturar el resultado <sup>©</sup> No Corwenido	Si se elige: CONVENIDO, O No O Ra	elegir si fue ratificado o no Convenido © Convenido tificado © No Ratificado				Procurador Auxiliar en Asesoría, Defensoría y Conciliación

PROC	EDIMIENTO:	REPRESENTACIÓN JURÍDICA		CLAVE PROCEDIMIENTO ISO:	PCLAS06	Versión No.:	07	Formato <b>4</b> Versión 2
No.			ACTIVIDAD					RESPONSABLE
	Al finalizar dar clic en el botón GUARDAR.							
4.1.	5.	OTRAS UTILIDADES SIPRODET						
4.1.	5.1	CONSULTA DE ANTECEDENTE	S TURNADOS					
4.1.5.1.1	<u>C</u> Dar clic en Co siguientes: Elegir la opc Consulta Ante	CONSULTA DE ANTECEDENTES TURNA onciliación y Defensoría donde se despleg ión de Defensoría, Demandas y a su ecedentes Turnados	ADOS arán las opciones vez la opción de	Distribution of the state of the first of the state of th	EL LOVOLA DI FEDERAL EDECT EDECT INFORMA INFOR			Procurador Auxiliar en Asesoría, Defensoría y Conciliación
4.1.5.1.2	Capturar la fecha inicial y final para generar el reporte de antecedentes turnados:					Procurador Auxiliar en Asesoría, Defensoría y Conciliación		

PRO	CEDIMIENTO:	REPRESENTACIÓN JURÍDICA		CLAVE PROCEDIMIENTO ISO:	PCLAS06	Versión No.:	07	Formato 4 Versión 2
No.			ACTIVIDAD					RESPONSABLE
4.1.5.3	Seleccione el antecedentes un periodo visualizaran o fecha de turna en la siguiente	botón de BUSCAR para conocer los turnados que fueron asignados en determinado, donde los datos se ordenados en forma cronológica por ado. Este punto lo podemos visualizar e pantalla.	Description of the second and a second a	Image: State	EETICIA RODRIGUEZ LOYOL suradurian DISTRITO FEDERA tradón SIIF Buscar Buscar Buscar Recibo Artec, Cano Gennarda 123-ar23-11 Recibo 123-ar23-11 Recibo 123-ar			Procurador Auxiliar en Asesoría, Defensoría y Conciliación
4.1.5 .1.4	Seleccione el	botón de CANCELAR si desea omitir esa info	rmación y realizar una nueva b	úsqueda por rango de fechas.		·		
4.1.5.1.5	Para generar Y posteriorme reporte de cor	<text></text>		CONCILLACION Y DEFENSORIA DEMAILDA Y           RELACION DE ANTECEDENTES TURNADOS Reporte del 91/92/009 ± 01/97/0209           DEBANDAS TURNADOS ALE ADOGADO: ISANA MORNI RET           N         FECHÁ RECIBIO FECENCIO COM           NO         04/92/009         23/92/001           004         04/92/009         23/92/001           005         04/92/009         23/92/001           2008/2009         23/92/001         20/92/009           2008/2009         23/92/001         20/92/001           2008/2009         23/92/001         20/92/001           2008/2009         23/92/001         20/92/001           2008/2009         23/92/001         20/92/001           2008/2009         23/92/001         20/92/001           EXUSÓ         REVISÓ         10/92/001	YES TURNADOA Y DENANDA NICA SUBDIC UTORZADA I I I I I I I I I I I I I I I I I I	Protection Consultation Protection Consultation Proto Folio A Proto Folio A	Pages 1	Procurador Auxiliar en Asesoría, Defensoría y Conciliación

							07	Formato <b>4</b>
PROCEDIMIENTO: REPRESENTACION JURIDICA		REPRESENTACIÓN JURÍDICA		CLAVE PROCEDIMIENTO ISO:	PCLAS06	Versión No.:	07	Versión 2
No		ACT	IVIDAD					RESPONSABLE
4.′	1.5.2	CONSULTA DE AGENDA DE AUDIENCIAS						
4.1.5.2.1	Dar clic en C siguientes: Elegir la opo Consulta Age	Dar clic en Conciliación y Defensoría donde se desplegarán las opciones siguientes: Elegir la opción de Defensoría, Demandas y a su vez la opción de Consulta Agenda de Audiencias, como se muestra en la ilustración.					Procurador Auxiliar en Asesoría, Defensoría y Conciliación	
4.1.5.22	Una vez her introduciremo	cho lo anterior aparecerá la siguiente pantalla; en donde os el rango de fechas.	Usuario Actual: LIC. LETICIA RODRIGUEZ LOYOLA Procuraduría: DISTRITO FEDERAL RECURSTRALE INDALO RECURSTRALE					Procurador Auxiliar en Asesoría, Defensoría y Conciliación
4.1.5.2.3	Seleccione e audiencias a visualizaran c a la audiencia Seleccione e realizar una r	I botón de BUSCAR para que nos muestre la agenda de las que se debe de asistir en la JFCA, estos datos se ordenados en forma cronológica por fecha y hora de acuerdo a. Como lo podemos ver en la siguiente pantalla. I botón de CANCELAR si desea omitir esa información y nueva búsqueda por rango de fechas.		<section-header><section-header><section-header><section-header><section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header>				Procurador Auxiliar en Asesoría, Defensoría y Conciliación
			122345 Austa14 Actar14 122345 Austa15 Actar15	Contegente14 27/00/204 15:30 Acadot 4 Contegente15 27/00/204 15:30 Acadot 4 Imprimer Cancelor				
4.1.5.2.4	Para generar posteriormen imprimirá.	el reporte oprimiremos el botón de IMPRIMIR. Y te se visualizará la siguiente pantalla del reporte de como se	NUMBER         NUMER         NUMER         NUMER <th></th> <th>Parter      Process      Provide Construction      Provide Constr</th> <th>Moosth 395 Document Wifer     Moosth 395 Document Wifer     Moosth Office Document Image     Moosth Office Document Image     Mones de cgalax     Mones de cgalax     Mones de cgalax     T     Mones de cgalax     T     J</th> <th></th> <th>Procurador Auxiliar en Asesoría, Defensoría y Conciliación</th>		Parter      Process      Provide Construction      Provide Constr	Moosth 395 Document Wifer     Moosth 395 Document Wifer     Moosth Office Document Image     Moosth Office Document Image     Mones de cgalax     Mones de cgalax     Mones de cgalax     T     Mones de cgalax     T     J		Procurador Auxiliar en Asesoría, Defensoría y Conciliación

								For	mato 4	
PRO	CEDIMIENTO	REPRESENTACIÓN JUR	ÍDICA	CLAVE PROCEDIMIENTO ISO:	PCLAS06	Versión No.:	07	Ver	rsión 2	
No.	ACTIVIDAD							RESPONSABLE		
4.1.	4.1.5.3 CONSULTA DE ESTADO PROCESAL									
4.1.5.3.1	CONSULTA DE ESTADO PROCESALDar clic en Conciliación y Defensoría donde se desplegarán las opciones siguientes:Image: Consulta estado Procesal, como se muestra en la ilustración.							Procurador Asesoría, Conciliación	Auxiliar Defensoría	en y
4.1.5.3.2	Una vez hecho lo anterior aparecerá la siguiente pantalla; (Es de solo lectura no se puede cargar información) en donde introduciremos informes sobre el estado procesal.  PROFEDET Búsqueda por Nombre: PROFEDET Provendende de latente de late					sobre el	Procurador Asesoría, Conciliación	Auxiliar Defensoría	en y	
4.1.5.3.3	>	<u>Búsqueda por Junta:</u>	PROCEEDET PROCEEDET Asesoría y Apoyo Tácnico Condilación y Defensori INFORMACIÓN A USUARIOS Atención: © Personal © Tel Tipo de Busqueda: © Nombre © Ju Junta: - Seleccione de la lista urita 2 Junta 2	Usuario Actual: L I a Asuntos Foráneos Evaluación y Estadística Adm lefónica nta I Num. Exp. Junta:	IC. LETICIA RODRI Procuraduría: DISTH inistración Salir	IGUEZ LOYOLA RITO FEDERAL		Procurador Asesoría, Conciliación	Auxiliar Defensoría	en y

PROC	EDIMIENTO:	REPRESENTACIÓN JURÍDICA		CLAVE PROCEDIMIENTO ISO:	PCLAS06	Versión No.:	07	Ver	mato 4 sión 2		
No.	ACTIVIDAD							RESPONSABLE			
4.1.5.3.4	Seleccione e información a Nombre (Nom Resultado de Seleccionar e ilustración.	el botón de BUSCAR para que nos muestre la usuarios, la búsqueda se puede realizar por medio de abre, Apellido Paterno y Apellido Materno) y Junta. e <b>la Búsqueda por Nombre:</b> el Nombre del Trabajador, como se muestra en la		CONTROL OF A DESIGNATION OF A DESIG	Alada I LIC, LETTLA RODRIGUEZ LOVI Provinsidado: DESTRETO FORG La Colombia de Colombia Aladamo: Statutomo: Statutomo: Baster	01.a #A4		Procurador Asesoría, Conciliación	Auxiliar Defensoría	en y	
4.1.5.3.5	En la siguient pueden selec Amparos y Re	te pantalla se despliegan los tipos de información que ccionar como: Audiencias, Notificaciones, Promocion ecursos.	See See Control Contro	Becario Actual: LT. LETICI A R Proconductia D a Defensoria Sauntes Foréness (Caluado y Citadottes defensoria rica C Juta Número de Espediente de la Junta 2559800F Et Solocano 146 Contraparte Conflicto: Información del Con 146 Contraparte Conflicto: Información del Con	DOREGUEZ LOYOLA ISTRITTO FEDERAL BIS CA Buscar nflicto Caundar			Procurador Asesoría, Conciliación	Auxiliar Defensoría	en y	
4.1.5.3.6	Al seleccional las audiencia continuación:	I. AUDIENCIAS r la opción de Audiencias, se mostrará la información as que ocurren en la JFCA, como se muestra	de a Normaria Antoine	busine b	Actualit LC, LETTELA RODRIE Preservatoria: DISTR Age Materio: DALCA Age Materio: DALCA 265980DF Información del Conflicto Información del Conflicto Información del Conflicto Información del Conflicto	GUEZ LOYOLA LITO FEDERAL Buaccar Admosa admosa admosa admosa admosa admosa		Procurador Asesoría, Conciliación	Auxiliar Defensoría	en y	

											For	mato <b>4</b>	
	PROC	EDIMIENTO:	REPRESENTA	CIÓN JURÍDICA			CLAVE PROCEDIMIENTO ISO:	PCLAS06	Versión No.:	07	Vei	rsión 2	
1	No.	ACTIVIDAD								RESPONSABLE			
	4.1.5.3.7	Aquí el desplegado de los datos se presentará por orden cronológico de acuerdo a las fechas de las audiencias. Nota: Si la persona a la cual se le esta dando informes sobre su situación sea miembro de un grupo, podremos oprimir la liga de "En Grupo", la cual podremos realizar la búsqueda de este integrante del grupo para validar si efectivamente es integrante o no de dicho grupo. (Esta funcionalidad aplicará para los cinco casos en Centro de Información). En caso de seleccionar el botón de Texto Papeleta (para los cinco casos), se abrirá un área de texto que permitirá capturar el texto de la papeleta que se le entregara al trabajado /usuario cuando la atención es personal.							Procurador Asesoría, Conciliación	Auxiliar Defensoría	en y		
	4.1.5.3.8	Dar clic en e diferentes cor	botón "Imprime Pa nsultas de informac Texto Papeleta	apeleta", para ejecutará ión.	la impresión de la pa	apeleta. El te	exto podrá capturarse y/o mo	odificarse en	cualquiera de la	is cinco	Procurador Asesoría, Conciliación	Auxiliar Defensoría	en y
	4.1.5.3.9	Seleccione la las notificacio cronológico o muestra en la Elegir el botó pantalla para borrará la in nueva búsque	II NOT opción de Notifica nes que derivan de de acuerdo a la f siguiente pantalla: n de GUARDAR p admitir otra atenció formación y se pr eda.	IFICACIONES aciones, se mostrará la e la JFCA, y se despleg fecha de las notificacio para grabar los datos y ón. O elegir el botón de C reparará la pantalla par	información de aran por orden ones, como se borrarlos de la CANCELAR, se ra realizar una		<text><text><text><text><text><text><text><text><text><text></text></text></text></text></text></text></text></text></text></text>	Umarda Artuada LEL LETTELEA RO Processadada D J Jurda (Antonio Antonio	BOUDDI Z LOTOLA Istritu PEREAL		Procurador Asesoría, Conciliación	Auxiliar Defensoría	en y

. –					For	mato 4				
ļ	PROC	CEDIMIENTO:	REPRESENTACIÓN JURÍDICA	CLAVE PROCEDIMIENTO ISO:	PCLAS06	Versión No.:	07	Ver	sión 2	
1	No.		ACTIVID	AD				RESPONSABLE		
	4.1.5.3.10	III PROMOCIONES Seleccione la opción de Promociones, se mostrará la información de las promociones que realizan los abogados, y se desplegaran por orden cronológico de acuerdo a las fechas de las Promociones, como se muestra en la siguiente pantalla:						Procurador Asesoría, Conciliación	Auxiliar Defensoría	en y
	Elegir el botón de GUARDAR para grabar los datos y borrarlos de la pantalla para admitir otra atención. O elegir el botón de CANCELAR, se borrará la información y se preparará la pantalla para realizar una nueva búsqueda.								Auxiliar Defensoría	en y
	4.1.5.3.12	IV. AMPARO	<b>S</b> a opción de Amparos, se mostraran datos de los urados en el área de amparos, datos que existen a ese expediente.	Description       Particular         Attraction       Contraction         Attraction       Attraction         Attraction       Attraction         Processor       Attraction         Processor       Attraction         Contragenter       Attraction         Personal enclored       Attraction         Attraction       Attraction         Attraction	Actuali LE, LETECTA RODREGU Presumeduria D DETUT Presumeduria D DETUT Ag. Materno: OALISA 1234590 Información d Nº Fecha Aviso Actor 260022004 Moria de Ventur Apogado 552004 5 005/2004	MEZ LOYOLA TO FEDERAL del Conflicto r: 05/05/2004 Hento: re de encia:		Procurador Asesoría, Conciliación	Auxiliar Defensoría	en y
	4.1.5.3.13	Seleccione de desplegará a Fecha de Avis Fecha Preser Improcedenci Aparo y Obse	e la lista de consulta la información de Amparos, esta la derecha en los campos Fecha de Resolución, so Actor, Tipo de Resolución, Fecha de Vencimiento, ntación, Abogado, Número de D.T. o Para., Fecha a, Número del Tribunal, Fecha de Sesión, Resultado rvaciones	Observación: Texto Papeleta (Imprime Papeleta) Guardar	× V Cancelar			Procurador Asesoría, Conciliación	Auxiliar Defensoría	en y

l	PROCEDIMIENTO:		REPRESENTACIÓN JURÍDICA	CLAVE PROCEDIMIENTO ISO:	PCLAS06	Versión No.:	07	For Ver	mato 4 rsión 2		
	No.		ACTIVIDAD					RESPONSABLE			
	4.1.5.3.14	Elegir el botón de GUARDAR para grabar los datos y borrarlos de la pantalla para admitir otra atención. O elegir el botón de CANCELAR, se borrará la información y se preparará la pantalla para realizar una nueva búsqueda.							Auxiliar Defensoría	en y	
	4.1.5.3.15	V. RECURSO Seleccione la ha registrado La página ant de la Junta, P	V. RECURSOS   Seleccione la opción de Recursos, se mostrará la información que se ha registrado en el área de Recurso. La página anterior mostrará los campos Junta, Número de Expediente de la Junta, Procurador Auxiliar, Contraparte y Conflicto.   V. RECURSOS   Substanting   V. RECURSOS   Seleccione la opción de Recursos, se mostrará la información que se ha registrado en el área de Recurso.   La página anterior mostrará los campos Junta, Número de Expediente de la Junta, Procurador Auxiliar, Contraparte y Conflicto.   Seleccione de La Junta, Procurador Auxiliar, Contraparte y Conflicto.   Procurso   Seleccione de La Junta, Procurador Auxiliar, Contraparte y Conflicto.   Procurso   Seleccione de La Junta, Procurador Auxiliar, Contraparte y Conflicto.   Procurso   Seleccione de La Junta, Procurador Auxiliar, Contraparte y Conflicto.   Procurso   Seleccione de La Junta, Procurador Auxiliar, Contraparte y Conflicto.   Procurso   Seleccione de La Junta, Procurador Auxiliar, Contraparte y Conflicto.   Procurso   Seleccione de La Junta, Procurador Auxiliar, Contraparte y Conflicto.   Procurso   Seleccione de La Junta, Procurador Auxiliar, Contraparte y Conflicto.   Procurso   Seleccione de La Junta, Procurador Auxiliar, Contraparte y Conflicto.   Procurso   Seleccione de La Junta, Procurador Auxiliar, Contraparte y Conflicto.   Procurso   Seleccione de La Junta, Procurador Auxiliar, Contraparte y Conflicto.   Procurso   Seleccione de La Junta, Procurador Auxiliar, Contraparte y Conflicto.   Procurso<					Procurador Asesoría, Conciliación	Auxiliar Defensoría	en y	
	4.1.5.3.16	Al selecciona desplegará a Aviso Actor, Interposición, Q.T., No. R.T.	r de la lista de consulta la información de Recursos, se la derecha en los campos Fecha de Resolución, Fecha de Tipo de Resolución, Fecha de Vencimiento, Fecha Abogado, Motivo Interposición, Fecha Improcedencia, No. ., No. Recl., No. Tribunal.	Observaciones:	Suardar C	ancelar		Procurador Asesoría, Conciliación	Auxiliar Defensoría	en y	
	4.1.5.3.17	Elegir el botón de GUARDAR para grabar los datos y borrarlos de la pantalla para admitir otra atención. O elegir el botón de CANCELAR, se borrará la información y se preparará la pantalla para realizar una nueva búsqueda.					Procurador Asesoría, Conciliación	Auxiliar Defensoría	en y		

									mato <b>4</b>		
PROC	EDIMIENT	REPRESENTACIÓN JURÍDICA		CLAVE PROCEDIMIENTO ISO:	PCLAS06	Versión No.:	07	Vei	rsión 2		
No.			ACTIVIDAD	ACTIVIDAD					RESPONSABLE		
4.1.	5.4	REPORTES									
4.1.5.4.1	Dar clic en Conciliación y Defensoría donde se desplegarán las opciones siguientes: Elegir la opción de Defensoría, Demandas y a su vez la opción de Reportes, como se muestra en la ilustración.					Procurador Asesoría, Conciliación	Auxiliar Defensoría	en y			
4.1.5.4.2	Aparecer entonces enseguid	á listado de reportes, elegir uno de ellos, apareciendo datos requeridos para la elaboración del reporte, a dar clic en el botón IMPRIMIR	Reporte Defenso Periodo	s de Conciliaciones por abogado rría C Notificaciones C Control Demandas (Antecedente) C Agendas de Audiencias por abogado C Antecedentes Turnados Fecha Inicial : 16002/2006 dd/mm/aaaa Fecha Final : 16002/2006	Imprimir			Procurador Asesoría, Conciliación	Auxiliar Defensoría	en y	
4.1.5.4.3	Para ger posteriori como se	ierar el reporte oprimiremos el botón de IMPRIMIR. Y nente se visualizará la siguiente pantalla del reporte de imprimirá.	INTECEENTE NORRE CELATOR CONTUNANT MOC - CER INTECEENTE NORRE CELATOR CONTUNANT MOC - CER Norre di Impression 8 113 2008 ELABORIÓ LIC: ALEENTO BELMONT ACOSTA	PROCURADURIA FOERAL DE LA OFFENSA DEL TRABAJO SISTEMA INFEGRAL DE PROCURACIÓN DE LA OFFENSA DEL TRABAJO DE PROCULO DEFENSORIA MODULO DEFENSORIA DE TRABATE A LA FEONA ACTUAL DE TRABATE A LA FEONA ACTUAL DE TRABATE A LA FEONA ACTUAL DE ANDE INFERNIT ALLA DE ANDE DE LA FEONA ACTUAL DE ANDE INFERNIT ALLA DE ANDE DE ANDE DE ANDE DE ANDE DE ANDE MELLE DE ANDE DE ANDE DE ANDE DE ANDE DE ANDE DE ANDE INFERNIT LC. ALBERTO BELMONT ACOSTA		Dent word not word		Procurador Asesoría, Conciliación	Auxiliar Defensoría	en y	
	FIN DEL PROCEDIMIENTO										