



Boletín Oficial



Gobierno del
Estado de Sonora

Tomo CCVII • Hermosillo, Sonora • Edición Especial • Martes 4 de Mayo del 2021

Directorio

Gobernadora
Constitucional
del Estado de Sonora
**Lic. Claudia A.
Pavlovich Arellano**

Secretario de
Gobierno
**Lic. Juan Ángel
Castillo Tarazón**

Subsecretario de
Servicios de Gobierno
**Lic. Gustavo de
Unanue Galla**

Director General del
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
**Lic. Juan Edgardo
Briceño Hernández**

Carmendia 157, entre Serdán y
Elias Calles, Colonia Centro,
Hermosillo, Sonora
Tels: (662) 217 4596, 217 0556,
212 6751 y 213 1286
boletinoficial.sonora.gob.mx



Contenido
ESTATAL • PODER EJECUTIVO-PODER LEGISLATIVO • Ley
número 253, que crea el Centro de Conciliación Laboral
del Estado de Sonora.

Gobierno del Estado de Sonora

La autenticidad de éste documento se puede verificar en
[www.boletinoficial.sonora.gob.mx/boletin/publicaciones/
validacion.html](http://www.boletinoficial.sonora.gob.mx/boletin/publicaciones/validacion.html) CÓDIGO: 2021CCVIIIEE-04052021-34F46A2E7





GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

EJECUTIVO DEL ESTADO.

CLAUDIA ARTEMIZA PAVLOVICH ARELLANO, Gobernadora del Estado Libre y Soberano de Sonora, a sus habitantes sabed:

Que el Honorable Congreso del Estado, se ha servido dirigirme la siguiente:

LEY

NÚMERO 253

EL H. CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SONORA, EN

NOMBRE DEL PUEBLO, TIENE A BIEN EXPEDIR LA SIGUIENTE:

LEY

QUE CREA EL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE SONORA

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I
DE LA CREACIÓN DEL CENTRO**

ARTÍCULO 1.- Se crea el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Sonora, como un organismo público descentralizado, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, con plena autonomía técnica, operativa, presupuestaria, de decisión y de gestión que tiene por objeto promover y regular la conciliación como medio alternativo de solución de conflictos que se susciten entre trabajadores y patrones.

ARTÍCULO 2.- Las disposiciones contenidas en la presente Ley son de orden público, de interés general y observancia obligatoria en todo el Estado de Sonora, y tienen como propósito establecer la estructura, organización y funcionamiento del Centro de Conciliación Laboral.

ARTÍCULO 3.- El Centro de Conciliación Laboral del Estado de Sonora, tendrá su domicilio en la Capital del Estado y contará con las Delegaciones de Conciliación, que le estarán directamente subordinados, en las Ciudades que por acuerdo determine la Junta de Gobierno del Centro y lo permita el presupuesto.

ARTÍCULO 4.- Para los efectos de la presente Ley se entiende por:

- I.- Centro: Centro de Conciliación Laboral del Estado de Sonora;
- II.- Conciliación: El proceso voluntario mediante el cual uno o más conciliadores asisten a las partes en conflicto para facilitar las vías de dialogo, proponiendo alternativas y soluciones al conflicto laboral;



III.- Convenio: Acto voluntario que resuelve un conflicto laboral, y que tendrá respecto a las partes participantes la misma eficacia que una sentencia ejecutoriada; y

IV.- Tribunal Laboral: Los Juzgados Laborales que dependen del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Sonora.

ARTÍCULO 5.- Las relaciones laborales entre el Centro y sus trabajadores, se regirán por la Ley del Servicio Civil del Estado de Sonora.

Son trabajadores de confianza: El Director General, los directores y subdirectores, los jefes de Departamento y demás personal que efectúe labores de dirección.

ARTÍCULO 6.- El personal del Centro estará incorporado al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Sonora.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES DEL CENTRO

ARTÍCULO 7.- El Centro tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Prestar gratuitamente el servicio público de Conciliación laboral para la solución de conflictos obrero-patronales del orden local, de acuerdo con el artículo 123, apartado A fracción XX, de la Constitución General y con lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo.

II.- Recibir solicitudes de Conciliación de las y los trabajadores y patronos, para su trámite;

III.- Celebrar convenios entre las partes del conflicto laboral, de conformidad con la Ley Federal del Trabajo, los cuales deberán hacerse por escrito y contener una relación circunstanciada de los hechos que lo motiven y de los derechos comprendidos en él;

IV.- Expedir las constancias de no Conciliación;

V.- Expedir copias certificadas de los convenios laborales que se celebren en el procedimiento de Conciliación, así como de los documentos que obren en los expedientes que se encuentren en los archivos del Centro;

VI.- Coordinar y supervisar a las Delegaciones de Conciliación;

VII.- Adoptar un sistema de Servicio Profesional de Carrera y seleccionar mediante concurso abierto en igualdad de condiciones a su personal;

VIII.- Formar, capacitar y evaluar a las y los conciliadoras(es) para su profesionalización;

IX.- Solicitar la colaboración de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatales y Municipales, así como de los particulares, para el debido cumplimiento de sus objetivos;

X.- Establecer los convenios necesarios con instituciones públicas o privadas, así como con organizaciones de la sociedad civil, para lograr los propósitos de la presente Ley;

XI.- Presentar anualmente al titular del Poder Ejecutivo del Estado un informe general de las actividades realizadas, así como su proyecto de presupuesto de egresos, a fin de que se considere en la iniciativa de Decreto del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado;

XII.- Llevar a cabo programas de difusión e información, a través de los medios masivos de comunicación que estime convenientes, para dar a conocer los servicios que presta;

XIII.- Imponer multas de conformidad con lo dispuesto por la Ley Federal del Trabajo; y



XIV.- Las demás que le confieran la Ley Federal del Trabajo, la presente Ley y demás normas aplicables.

ARTÍCULO 8.- La Operación del Centro se regirá por los principios de certeza, independencia, legalidad, imparcialidad, confiabilidad, eficacia, objetividad, profesionalismo, transparencia, publicidad e igualdad.

TÍTULO TERCERO DE LA ADMINISTRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

ARTÍCULO 9.- Para el ejercicio de las atribuciones y despacho de los asuntos que le competen, el Centro estará integrado por:

I.- La Junta de Gobierno; y

II.- La Dirección General.

CAPÍTULO I DE LA JUNTA DE GOBIERNO

ARTÍCULO 10.- La Junta de Gobierno será la máxima autoridad del Centro, y se integrará por:

I.- Un Presidente, que será el Titular de la Secretaría del Trabajo;

II.- Seis vocales, que serán: El Secretario de Gobierno, el Secretario de Hacienda, el Secretario de Economía, el Comisionado Presidente del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales en el Estado de Sonora, el Presidente del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sonora y el Presidente de la Comisión Estatal de Derechos Humanos.

Los integrantes de la Junta de Gobierno tendrán sus respectivos suplentes que serán designados por los propietarios y deberán tener una jerarquía inmediata inferior a los propietarios en la Dependencia u Organismo de que se trate.

Se integrará a la Junta de Gobierno a invitación del Presidente, sin derecho a voto, un Consejo Consultivo, el cual será conformado por un representante del sector de los trabajadores, un representante del sector patronal y un representante del sector académico del Estado de Sonora; esto con el objeto de mantener una comunicación directa y permanente entre los factores de la producción.

El desempeño de los anteriores cargos será de carácter honorífico.

ARTÍCULO 11- La Junta de Gobierno sesionará válidamente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros. Las resoluciones se tomarán por mayoría de los miembros presentes teniendo el Presidente voto de calidad para el caso de empate.

ARTÍCULO 12.- La Junta de Gobierno del Centro tendrá las siguientes atribuciones indelegables:

I.- Establecer las políticas generales y las prioridades que deberá desarrollar el Centro, relativas a la prestación de los servicios públicos que le corresponden en los términos de la presente Ley, sobre desempeño, investigación, desarrollo tecnológico y administración general;

II.- Expedir las normas o bases generales con arreglo a las cuales, cuando fuere necesario, el Director General pueda disponer de los activos fijos del Centro que no correspondan a las operaciones propias del objeto del mismo;

III.- Aprobar anualmente, previo informe del Órgano Interno de Control de la Secretaría de la Contraloría y dictamen de un auditor de la misma, los estados financieros del Centro y autorizar la publicación de los mismos;

IV.- Aprobar los Manuales de Organización, Procedimientos y el de Servicios al Público; el Código de Ética, y demás disposiciones administrativas que regulen la operación y el funcionamiento del Centro;

V.- Aprobar la estructura básica de la organización del Centro, su Reglamento Interior, y las modificaciones procedentes, bajo los siguientes criterios:

a) En la estructura básica del Centro, deberá contemplar la instalación, reubicación y en su caso cierre de oficinas en el territorio del Estado a propuesta del Director General; y

b) Deberá contar con el personal suficiente y adecuado, así como de una Oficina Especializada de Asesoría a los o las trabajadoras para que los asista en la Conciliación;

VI.- Aprobar las bases para la organización, funcionamiento y desarrollo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera, así como los lineamientos y criterios para la selección de Conciliadores y demás personal del Centro;

VII.- Aprobar el programa institucional;

VIII.- Aprobar el programa anual y el anteproyecto de presupuesto de egresos, y en su caso sus modificaciones en términos de la legislación aplicable, así como el informe de resultados del ejercicio anterior que serán presentados por la Dirección General;

IX.- Autorizar la creación de Grupos de Expertos que brinden asesoría técnica al Centro;

X.- Analizar y aprobar en su caso, los informes periódicos que rinda el Director General con la intervención que corresponda al Órgano Interno de Control de la Secretaría de Contraloría;

XI.- Conocer los informes y dictámenes que presente el Órgano Interno de Control;

XII.- Aprobar el calendario anual de sesiones;

XIII.- Evaluar el desempeño del personal del Centro;

XIV.- Nombrar y remover a propuesta de su Presidente, al Secretario Técnico de la Junta de Gobierno, así como a su suplente;

XV.- Aprobar de acuerdo con las leyes aplicables las políticas, bases y programas generales que regulen los convenios, contratos, pedidos o acuerdos que deba celebrar el Centro con terceros en obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de cualquier naturaleza. El Director General del Centro y, en su caso, los servidores públicos que deban intervenir de conformidad a las normas orgánicas de la misma, realizarán tales actos bajo su responsabilidad con sujeción a las directrices fijadas por la Junta de Gobierno;

XVI.- Proponer al Ejecutivo Estatal, por conducto de la dependencia coordinadora de sector, previa opinión de la Secretaría de Hacienda, los convenios de fusión con otras entidades;



XVII.- Proponer la constitución de reservas y su aplicación para su determinación por el Ejecutivo Estatal por los conductos adecuados;

XVIII.- Autorizar la baja y enajenación de los bienes muebles con sujeción a las disposiciones legales aplicables;

XIX.- Acordar con sujeción a las disposiciones legales relativas, los donativos o pagos extraordinarios y verificar que los mismos se apliquen en los fines señalados en las instrucciones de la dependencia coordinadora del sector correspondiente; y

XX.- Las demás que dispongan la Ley Federal del Trabajo, y demás normas aplicables.

ARTÍCULO 13.- La Junta de Gobierno podrá acordar la realización de todas las operaciones inherentes al objeto del Centro con sujeción a las disposiciones legales correspondientes, y salvo aquellas facultades referidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, podrá delegar facultades extraordinarias a la persona titular de la Dirección General para actuar, en casos urgentes debidamente fundados y motivados en representación del Centro, obligándolo a dar cuenta de manera inmediata a los integrantes del órgano colegiado a fin de que en la siguiente sesión ratifiquen el contenido de la decisión tomada.

ARTÍCULO 14.- Corresponde al Presidente de la Junta de Gobierno:

I.- Presidir las sesiones de la Junta de Gobierno;

II.- Convocar a sesiones ordinarias y a las extraordinarias, cuando lo considere necesario; y

III.- Las demás que le otorguen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

SECCIÓN I DE LAS SESIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO

ARTÍCULO 15.- Los integrantes Titulares de la Junta de Gobierno y, en su caso, sus suplentes tendrán derecho a voz y voto.

ARTÍCULO 16.- A las sesiones de la Junta de Gobierno podrán asistir el Director General, los invitados y el titular del Órgano Interno de Control del Centro con derecho a voz, pero sin derecho a voto.

ARTÍCULO 17.- Las sesiones podrán ser:

I.- Ordinarias: por lo menos cuatro veces al año; y

II.- Extraordinarias: las veces que sean necesarias para el cumplimiento de los fines de la Junta de Gobierno.

ARTÍCULO 18.- A solicitud de los integrantes de la Junta de Gobierno en las sesiones podrán participar los servidores públicos y personas expertas que de acuerdo con la agenda de temas a tratar sea conveniente, lo harán exclusivamente durante el desahogo de los puntos para los que fueron convocados y no tendrán derecho a voto.

ARTÍCULO 19.- Las sesiones se celebrarán en el lugar que acuerde la Junta de Gobierno a propuesta del Presidente. Salvo por causas justificadas, en la convocatoria correspondiente, se señalará lugar distinto al acordado para la celebración de la sesión.

Cuando se encuentren reunidos la totalidad de los Miembros de la Junta de Gobierno, podrán decidir erigirse en sesión formal, sin necesidad de previa convocatoria.

ARTÍCULO 20.- Los Miembros de la Junta de Gobierno, por unanimidad, podrán dispensar de todo trámite y requisito para tratar cualquier asunto previsto en las presentes disposiciones, debiendo dejar constancia en el acta correspondiente en la que se expresarán las razones de la dispensa.

SECCIÓN II DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

ARTÍCULO 21.- El Presidente de la Junta de Gobierno propondrá a ésta la designación del titular de la Secretaría Técnica, así como al suplente quienes lo auxiliarán en el desarrollo de las sesiones y en la elaboración y resguardo de actas. Igualmente propondrá la remoción de estos.

El encargo de esta función será de carácter honorífico.

ARTÍCULO 22.- La Secretaría Técnica de la Junta de Gobierno deberá operar y ejecutar los acuerdos y determinaciones que adopte la propia Junta para el desempeño de sus funciones.

ARTÍCULO 23.- La Secretaría Técnica, para el desarrollo de las sesiones, tiene las obligaciones y atribuciones siguientes:

I.- Elaborar y proponer el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias, y las convocatorias respectivas;

II.- Entregar con toda oportunidad, a los Miembros, la convocatoria de cada sesión, así como obtener y entregar los documentos y anexos necesarios, vía electrónica o en físico, para el estudio y discusión de los asuntos contenidos en el orden del día y recabar la constancia de recibido;

III.- Organizar las sesiones, basándose en las instrucciones de logística de la Presidencia de la Junta de Gobierno, elaborando las actas correspondientes de cada sesión y remitiéndolas a revisión de sus Miembros para su firma;

IV.- Auxiliar a la Presidencia de la Junta de Gobierno en el desarrollo de las sesiones;

V.- Elaborar la lista de asistencia de los Miembros y recabar su firma, que será parte integral del acta de la sesión respectiva;

VI.- Circular previamente a los Miembros y presentar el proyecto de acta de la sesión o de cualquier acuerdo y someterlos a la aprobación de la Junta de Gobierno, tomando en cuenta las observaciones realizadas;

VII.- Dar cuenta de los escritos presentados a la Junta de Gobierno;

VIII.- Tomar las votaciones de los Miembros e informar a la Presidencia del resultado de las mismas;

IX.- Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos de la Junta de Gobierno;

X.- Firmar, junto con la Presidencia de la Junta de Gobierno, todos los acuerdos tomados, sin perjuicio del derecho de los demás Miembros de firmarlos;

XI.- Llevar el archivo de la Junta de Gobierno y un registro de las actas y acuerdos aprobados por ésta;

XII.- Difundir las actas y acuerdos aprobados, en el sitio de internet correspondiente;



XIII.- Contar con voz, pero sin voto, en las sesiones; y

XIV.- Las demás que le sean conferidas por la presente Ley o la Junta de Gobierno.

SECCIÓN III DE LAS CONVOCATORIAS A SESIONES

ARTÍCULO 24.- Para la celebración de las sesiones ordinarias, la Presidencia de la Junta de Gobierno, a través de la Secretaría Técnica, deberá convocar mediante escrito a cada uno de los Miembros, por lo menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha que se fije para la celebración de la sesión.

ARTÍCULO 25.- Para la celebración de las sesiones extraordinarias, el Presidente de la Junta de Gobierno, a través de la Secretaría Técnica, deberá convocar a cada integrante, por lo menos con dos días hábiles de anticipación a la fecha que se fije para la celebración de la sesión.

En aquellos casos que el Presidente de la Junta de Gobierno considere de extrema urgencia o importancia, así como a solicitud de alguno de los Miembros, podrá convocar a sesiones extraordinarias fuera del plazo señalado y por los medios que considere eficaces para cumplir su fin.

ARTÍCULO 26.- La Secretaría Técnica deberá recabar la constancia por escrito o por correo electrónico de la recepción de la convocatoria y sus anexos por cada miembro de la Junta de Gobierno.

ARTÍCULO 27.- La convocatoria a las sesiones deberá contener, como mínimo, los siguientes elementos:

I.- El día, la hora y domicilio en que se debe celebrar;

II.- El número progresivo de la sesión para la que se convoca;

III.- La mención de ser pública o privada;

IV.- La mención de ser ordinaria o extraordinaria;

V.- El proyecto de orden del día propuesto por el Presidente de la Junta de Gobierno, y también podrá enlistar los temas propuestos por los Miembros. Los asuntos del orden del día deberán identificar su procedencia; y

VI.- La información y los documentos, de forma adjunta, necesarios para el análisis de los puntos a tratar en la sesión, los cuales se distribuirán en medios impresos, electrónicos o magnéticos, según lo disponga la Secretaría Técnica o lo solicite cualquiera de los Miembros. En aquellos casos en que los temas a tratar en el orden del día de la sesión demanden una cantidad importante de documentación y por tanto, no sea posible acompañar a la convocatoria los anexos necesarios para la discusión de estos asuntos, así como la información y documentación relacionada, la Secretaría Técnica pondrá a disposición de los Miembros toda la información y documentación necesaria a partir de la fecha de emisión de la convocatoria para que puedan ser consultados en un portal o sitio web o herramienta tecnológica que al efecto se proporcione, facilitando su acceso mediante claves de seguridad, lo cual se señalará en la propia convocatoria, debiendo justificar tales circunstancias. En tal caso, los Miembros podrán solicitar copia de esos anexos en cualquier momento.

ARTÍCULO 28.- Recibida la convocatoria a una sesión, los Miembros podrán proponer al Presidente, a través de la Secretaría Técnica, la inclusión de asuntos en el proyecto de orden del día de la sesión, con los documentos necesarios para su discusión, cuando así corresponda.

ARTÍCULO 29.- Las solicitudes de inclusión de temas al orden del día deben presentarse en caso de sesiones ordinarias con un mínimo de dos días hábiles previos a la sesión, y en caso de sesiones extraordinarias con un mínimo de veinticuatro horas de anticipación a la fecha señalada para su celebración.

ARTÍCULO 30.- Tanto en las sesiones ordinarias como extraordinarias el Presidente, así como las y los Miembros podrán proponer al pleno de la Junta de Gobierno la discusión de asuntos que no requieran examen previo de documentos o que acuerde que son de obvia y urgente resolución, dentro de los asuntos generales. Agotado el orden del día, el Presidente consultará a los Miembros si debe estudiarse algún punto adicional que reúna los requisitos anteriores, para que la Junta de Gobierno proceda a su discusión y, en su caso, aprobación.

SECCIÓN IV DE LA INSTALACIÓN Y DESARROLLO DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 31.- El día y en el domicilio fijados en la convocatoria para cada sesión, se reunirán los Miembros. La Presidencia de la Junta de Gobierno declarará instalada la sesión, previa verificación de asistencia y certificación de la existencia del quórum legal.

ARTÍCULO 32.- Para que la Junta de Gobierno pueda sesionar válidamente deberá contar por lo menos con la asistencia de la mitad más uno de sus Miembros o sus respectivos suplentes, y siempre que esté presente la Presidencia.

En caso de que no se cumpla con lo previsto en el párrafo anterior, la sesión se diferirá y deberá realizarse en un plazo no mayor de ocho días hábiles posteriores, en cuyo caso la instalación de la sesión será válida con los Miembros que asistan. La Secretaría Técnica informará por escrito a cada miembro de la Junta de Gobierno de la fecha y hora en que se llevará a cabo la sesión que se difiera conforme a este artículo.

ARTÍCULO 33.- Atento al principio de máxima publicidad, las sesiones de la Junta de Gobierno serán de preferencia públicas. Sólo por excepción serán privadas cuando así lo considere pertinente a su discreción la Presidencia de dicha Junta de Gobierno en la convocatoria que para tal efecto emita, o a solicitud de cualquiera de los Miembros.

ARTÍCULO 34.- Instalada la sesión, se observará lo dispuesto en la sección anterior para la inclusión, modificación y aprobación del orden del día. Los asuntos acordados y contenidos en el orden del día serán discutidos y en su caso votados, salvo en aquellos que la Junta de Gobierno considere que en alguno de los asuntos a tratar existen razones fundadas y previamente discutidas que hagan necesario posponer su votación, en cuyo supuesto la Junta de Gobierno deberá acordar mediante votación, posponer la resolución de ese asunto en particular.

ARTÍCULO 35.- Al aprobarse el orden del día, la Presidencia de la Junta de Gobierno consultará a las y los Miembros, en votación económica, si se dispensa la lectura de los documentos que hayan sido previamente circulados. Sin embargo, la Junta de Gobierno podrá decidir, sin debate y a petición de alguno de sus integrantes, dar lectura en forma completa o particular, para ilustrar mejor sus argumentaciones.



ARTÍCULO 36.- Los Miembros podrán realizar observaciones y propuestas de modificaciones a los proyectos de acuerdo de la Junta de Gobierno, las que deberán ser presentadas preferentemente por escrito a la Secretaría Técnica, con dos días hábiles posteriores a su recepción, en el entendido que su omisión será considerada como aceptación del contenido del acta.

ARTÍCULO 37.- Antes de iniciar la discusión de un punto del orden del día, la Presidencia de la Junta de Gobierno, con el auxilio de la Secretaría Técnica, elaborará la lista del orden de intervenciones de los Miembros para el punto a discutir. Durante la discusión, la Presidencia de la Junta de Gobierno concederá el uso de la palabra de acuerdo al orden en el que las y los integrantes lo hayan solicitado. En todo caso, el Miembro que proponga el punto iniciará la primera ronda, si así lo solicita.

ARTÍCULO 38.- Al concluir la primera ronda de intervenciones, la Presidencia de la Junta de Gobierno preguntará si el punto está suficientemente discutido; de existir nuevas intervenciones, continuará a debate el asunto bajo los criterios de orden, brevedad, libertad de expresión, respeto y pluralidad.

ARTÍCULO 39.- La Presidencia de la Junta de Gobierno podrá otorgar el uso de la palabra a la Secretaría Técnica para explicar o comentar respecto de los puntos a tratar en la orden del día que juzgue conveniente.

ARTÍCULO 40.- Durante el uso de la palabra y las deliberaciones, los Miembros se conducirán con respeto y de la mejor manera, en caso contrario, la Presidencia de la Junta de Gobierno podrá exhortarlos a que así lo hagan para dar orden a la sesión.

SECCIÓN V DE LA APROBACIÓN DE LOS ACUERDOS

ARTÍCULO 41.- Para la aprobación de los proyectos de acuerdos, se estará sujeto a lo siguiente:

I.- En caso de que no exista participación sobre el punto sometido a consideración de la Junta de Gobierno, la Presidencia ordenará a la Secretaría Técnica que recabe la votación e informe el resultado. Hecho lo anterior, la Presidencia de la Junta de Gobierno procederá a leer los puntos del acuerdo; y

II.- En caso contrario, se estará a lo dispuesto en la sección anterior para el procedimiento de discusión y votación.

ARTÍCULO 42.- Una vez considerado el punto en discusión como suficientemente debatido, la Presidencia de la Junta de Gobierno ordenará a la Secretaría Técnica que recabe la votación del mismo e informe el resultado.

Hecho lo anterior, el Presidente procederá a leer los puntos de acuerdo.

ARTÍCULO 43.- Los proyectos de acuerdos se aprobarán por el voto de la mayoría de los Miembros presentes. En caso de empate, la o el Presidente de la Junta de Gobierno tendrá voto de calidad.

El sentido de la votación quedará asentado en el acta.

Los Miembros podrán solicitar que en el acta se asienten las razones de su voto. En este caso, el solicitante deberá presentar por escrito las razones de su voto, a más tardar en las 24 horas siguientes de votado el punto, haciendo la aclaración de que en caso de hacerlo con posterioridad únicamente se asentará en el acta respectiva, más no así en el cuerpo del documento aprobado.

ARTÍCULO 44.- En caso de que la Junta de Gobierno apruebe un acuerdo, basándose en antecedentes y consideraciones distintas o adicionales a los expresados originalmente en el proyecto, la Secretaría Técnica realizará las modificaciones o adiciones requeridas del acuerdo correspondiente, el cual deberá notificar a los Miembros.

SECCIÓN VI
DE LA PUBLICIDAD DE LOS ACUERDOS Y DE LAS ACTAS

ARTÍCULO 45.- La Presidencia de la Junta de Gobierno ordenará a la Secretaría Técnica elaborar, difundir y publicitar en la página de internet correspondiente, los acuerdos aprobados por la Junta de Gobierno, de conformidad con las normas de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Sonora.

Dentro de los ocho días hábiles siguientes a la sesión en que fueron aprobados, la Secretaría Técnica remitirá copia de los acuerdos a los Miembros. La Junta de Gobierno podrá determinar, cuando así lo estime necesario, que la Secretaría Técnica realice la remisión de los acuerdos en un plazo más corto.

La Secretaría Técnica deberá privilegiar los medios electrónicos para la remisión de acuerdos aprobados por la Junta de Gobierno, en aras de los principios de austeridad y celeridad en la comunicación de los acuerdos.

ARTÍCULO 46.- El proyecto de acta de cada sesión deberá someterse a la aprobación de los Miembros en la siguiente sesión, asimismo la Secretaría Técnica entregará a los mismos el proyecto de acta de cada sesión, siguiendo lo establecido en la presente Ley.

SECCIÓN VII
SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS

ARTÍCULO 47.- La Secretaría Técnica llevará un control del seguimiento y, en su caso, cumplimiento de los acuerdos aprobados por la Junta de Gobierno.

En caso de ser necesario, la Junta de Gobierno podrá acordar que, por conducto de la Presidencia o de la Secretaría Técnica, se giren los oficios, comunicados y exhortos que sean necesarios para hacer cumplir con los acuerdos adoptados.

En casos urgentes, la Presidencia de la Junta de Gobierno, por sí misma o a través de la Secretaría Técnica, podrá girar los oficios a que se refiere el párrafo anterior, dando cuenta en la siguiente sesión a los Miembros.

En los documentos que, en su caso, se suscriban se observará el pleno respeto a las atribuciones de los Poderes Federales y Locales.

CAPITULO II
DEL DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL

ARTÍCULO 48.- El Director General del Centro será nombrado y removido libremente por el Gobernador del Estado.

ARTÍCULO 49.- Para ser Director General del centro, deberá cumplir con lo siguiente:

- I.- Ser ciudadano mexicano y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II.- Tener por lo menos 30 años de edad cumplidos al día de la designación;
- III.- Tener Título y Cedula Profesional de Licenciado en Derecho o Abogado registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o ante la Secretaría de Educación y Cultura, con una antigüedad de por lo menos 5 años al día de su designación;
- IV.- Tener capacidad y experiencia comprobable en actividades profesionales, de servicio público, o administrativo que estén sustancialmente relacionadas en materia laboral, no menor a tres años al día de su designación;



V.- No haber sido dirigente de asociaciones patronales o sindicatos en los tres años anteriores a la designación;

VI.- Gozar de buena reputación;

VII.- No encontrarse en ningún supuesto de conflicto de intereses;

VIII.- No ser fedatario público, salvo que solicite licencia;

IX.- No haber sido representante popular, por lo menos tres años anteriores a la designación;

X.- No encontrarse en alguno de los impedimentos para ser integrante de la Junta de Gobierno que señale la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora; ni en los supuestos a que se refieren las fracciones IV y VIII del artículo 6º Transitorio del Decreto mediante el cual se reformaron y adicionaron diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado de Sonora, publicado en el Boletín Oficial el 27 de Diciembre de 2019;

XI.- No haber sido condenado mediante sentencia firme por delito doloso que le imponga pena de prisión. Tratándose de delitos patrimoniales doloso, cualquiera que haya sido la pena;

XII.- No encontrarse al momento de la designación, inhabilitado o suspendido administrativamente, o en su caso penalmente, para ejercer el comercio o para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público; y

XIII.- No haber sido sancionado con motivo de una investigación de carácter administrativo, por infracciones graves, o penal, por violaciones a las leyes nacionales o extranjeras, que hayan tenido como conclusión cualquier tipo de resolución o acuerdo que implique expresamente la aceptación de la culpa o responsabilidad, o bien sentencia condenatoria firme.

ARTÍCULO 50.- El Director General del Centro tendrá las siguientes facultades:

I.- Celebrar actos y otorgar toda clase de documentos inherentes al objeto del Centro;

II.- Tener la representación legal del Centro, así como ejercer facultades de dominio, administración, pleitos y cobranzas, con apego a la Ley y al Reglamento Interior;

III.- Otorgar poderes generales y especiales con las facultades que les competan, entre ellas las que requieran autorización o cláusula especial. Para el otorgamiento y validez de estos poderes, bastará la comunicación oficial que se expida al mandatario por el Director General. Los poderes generales para surtir efectos frente a terceros deberán inscribirse en el Registro Público que corresponda;

IV.- Sustituir y revocar poderes generales o especiales;

V.- Nombrar y remover libremente al personal del Centro;

VI.- Previa autorización de la Junta de Gobierno, instalar y en su caso reubicar las Delegaciones de Conciliación, que sean necesarios para el cabal y oportuno cumplimiento de las atribuciones del Centro;

VII.- Dirigir técnica y administrativamente las actividades del Centro;

VIII.- Presentar a la Junta de Gobierno, para su aprobación, el proyecto del manual de organización, manual de procedimientos, manual de servicios al público, código de ética, reglamento interior y demás disposiciones que regulen la operación y el funcionamiento del Centro;

IX.- Presentar a la Junta de Gobierno para su aprobación las bases para la organización, funcionamiento y desarrollo del Servicio Profesional de Carrera;

X.- Presentar a la Junta de Gobierno, para su aprobación, dentro del primer trimestre de su gestión, el proyecto de Programa Institucional que deberá contener metas, objetivos, recursos e indicadores de desempeño y cumplimiento. Posteriormente, deberá rendir semestralmente a la Junta de Gobierno un informe de resultados del Programa, el cual incluya un diagnóstico de las problemáticas presentadas durante dicho periodo y las estrategias para su solución;

XI.- Definir las políticas de instrumentación de los sistemas de control que fuesen necesarios, incorporando información estadística para la mejora de la gestión;

XII.- Proponer a la Junta de Gobierno la creación de Comités de Apoyo y, en su caso la participación y honorarios de profesionistas independientes en los mismos;

XIII.- Imponer medidas de apremio contenidas en la Ley Federal del Trabajo, para el caso de inasistencia del solicitado cuando este sea el patrón, dentro del procedimiento de Conciliación;

XIV.- Proponer a la Junta de Gobierno los programas permanentes de actualización, capacitación, y certificación de conciliadores;

XV.- Las demás que se requieran para el adecuado funcionamiento del Centro, sin contravenir la Ley y el reglamento interior; y

XVI.- Todas aquellas que se deriven de la Ley Federal del Trabajo, de esta Ley, del reglamento interior del Centro y demás disposiciones legales aplicables.

TÍTULO CUARTO DE LA VIGILANCIA, CONTROL Y EVALUACIÓN DEL CENTRO

ARTÍCULO 51.- El Centro contará con un Órgano Interno de Control, designado por la Secretaría de Contraloría del Estado de Sonora.

El Órgano Interno de Control de El Centro realizará sus funciones de conformidad con lo dispuesto en la Ley Estatal de Responsabilidades y las Políticas Públicas que en esta materia dicte la Secretaría de la Contraloría General del Estado de Sonora en ejercicio de sus facultades legales.

Asimismo, podrán asistir a las sesiones de los comités y subcomités técnicos especializados del Centro.

ARTÍCULO 52.- El Órgano Interno de Control tendrá por objeto apoyar la función directiva y promover el mejoramiento de gestión del Centro; desarrollará sus funciones conforme a los lineamientos que emita la Secretaría de la Contraloría, de la cual dependerá el titular de dicho órgano y de su área de auditoría, quejas y responsabilidades, de acuerdo a las bases siguientes:

I.- Recibirán quejas, investigarán y, en su caso, por conducto de la persona titular del órgano interno de control o del área de responsabilidades, determinarán la responsabilidad administrativa del personal adscrito al servicio público del Centro e impondrán las sanciones aplicables en los términos previstos en la ley de la materia, así como dictarán las resoluciones en los recursos de revocación que interponga el personal del servicio público del Centro respecto de la imposición de sanciones administrativas. El órgano interno de control realizará la defensa jurídica de las resoluciones que emitan ante los diversos Tribunales competentes, representando al titular de la Secretaría de la Contraloría;



II.- Realizará sus actividades de acuerdo a reglas y bases que les permitan cumplir su cometido con autosuficiencia y autonomía; y

III.- Examinará y evaluará los sistemas, mecanismos y procedimientos de control; efectuará revisiones y auditorías; vigilarán que el manejo y aplicación de los recursos públicos se efectúe conforme a las disposiciones aplicables; presentará a la persona titular de la Dirección General, a la Junta de Gobierno y a las demás instancias internas de decisión, los informes resultantes de las auditorías, exámenes y evaluaciones realizados.

TÍTULO QUINTO DEL PATRIMONIO DEL CENTRO

ARTÍCULO 53.- El patrimonio del Centro se constituirá por:

- I.- Los bienes que se destinen a su servicio por el Gobierno del Estado y los municipios;
- II.- El subsidio que anualmente le señale el presupuesto de egresos de Gobierno del Estado;
- III.- Las aportaciones y subsidios que le otorguen el gobierno federal y los municipales;
- IV.- Las aportaciones, legados, donaciones y demás liberalidades que reciba de los sectores privado y social;
- V.- Los ingresos que se deriven de la administración de los bienes a su cargo; y
- VI.- Los bienes, derechos o recursos que perciba en el ejercicio de sus atribuciones o por cualquier otro título legal.

Dichos bienes, derechos, aportaciones y productos serán inembargables y estarán exentos de toda clase de contribuciones, impuesto o derechos.

TÍTULO SEXTO DEL PROCEDIMIENTO DE LA CONCILIACIÓN PREJUDICIAL

ARTÍCULO 54.- El procedimiento de Conciliación estará a cargo de conciliadores especializados adscritos al centro y se sujetará estrictamente a lo dispuesto en los capítulos I, II y III del título trece bis, de la Ley Federal del Trabajo.

ARTÍCULO 55.- El Director General del Centro podrá suscribir convenios con el Presidente del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Sonora, para auxiliar a los Juzgados de lo laboral, cuando éstos lo soliciten, con un conciliador en los casos en que vean posibilidad de arreglar por ésta vía el litigio.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- La presente Ley entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, con las salvedades siguientes.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La Junta de Gobierno deberá instalarse en un plazo no mayor a quince días hábiles, contados a partir del día siguiente de la entrada en vigor de la presente Ley.

ARTÍCULO TERCERO.- El Secretario del Trabajo del Gobierno del Estado Sonora, convocará, en su calidad de presidente de la Junta de Gobierno del Centro de Conciliación, a la primera sesión de ésta, dentro de los noventa días naturales siguientes a la fecha de designación del Director General.

ARTÍCULO CUARTO.- El servicio público de conciliación a que se refiere la presente Ley empezará a prestarse el 1° de Mayo del año 2022, de conformidad con el acuerdo del Consejo de Coordinación para la Implementación de la Reforma al Sistema de Justicia

Laboral. La implementación será gradual conforme a los lineamientos y manuales que presente el Director o Directora del Centro y que sean aprobados por la Junta de Gobierno; durante el procedimiento de contratación, se actualizará y capacitará a todo el personal con la finalidad de dar cumplimiento a los principios y valores en que sostiene el servicio profesional que requiere el Centro.

ARTÍCULO QUINTO.- El Centro no admitirá a trámite ninguna solicitud de audiencia de conciliación con respecto a procedimientos que se estén substanciendo en las Juntas Especiales y Locales de Conciliación y Arbitraje en el Estado.

ARTÍCULO SEXTO.- La Legislatura Local deberá aprobar y destinar recursos en la medida suficiente y bastante para garantizar la eficacia en las funciones del Centro, su operación y capacitación del personal.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- Las Juntas Locales y Especiales de Conciliación y Arbitraje seguirán funcionando conforme a la legislación vigente hasta en tanto entren en funciones los Juzgados Laborales y el Centro de Conciliación Laboral en el Estado, y seguirán haciéndolo por cuatro años más hasta agotar el rezago pendiente. El Ejecutivo del Estado podrá suprimir o fusionar estas juntas de conciliación conforme el rezago se vaya abatiendo, pero en todo caso, deberá proveerle los recursos financieros, materiales y humanos para que puedan cumplir sus funciones.

ARTÍCULO OCTAVO.- La convocatoria para la selección de conciliadores, se hará conforme lo dispone el artículo Transitorio Décimo Quinto del Decreto Mediante el cual se Reformó, Modificó y Adicionó la Ley Federal del Trabajo, publicada el 1º de mayo de 2019.

ARTÍCULO NOVENO.- La Secretaría del Trabajo del Estado de Sonora llevará a cabo las gestiones necesarias a efecto de que el Centro de Conciliación cuente con los recursos necesarios para el inicio de su operación.

ARTÍCULO DÉCIMO.- El Poder Ejecutivo Estatal y el H. Congreso del Estado de Sonora realizarán las adecuaciones presupuestales que resulten necesarias a fin de dotar de los recursos materiales y financieros que permitan el cumplimiento de la presente Ley.

Comuníquese a la Titular del Poder Ejecutivo para su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.- **SALON DE SESIONES DEL H. CONGRESO DEL ESTADO.** Hermosillo, Sonora, 20 de abril de 2021. **C. ROSA ICELA MARTINEZ ESPINOZA, DIPUTADA PRESIDENTA.- RÚBRICA.- C. MARCIA LORENA CAMARENA MONCADA, DIPUTADA SECRETARIA.- RÚBRICA.- C. MARIA TERESA PERALTA QUIJANO, DIPUTADA SECRETARIA.- RÚBRICA.**

Por tanto, mando se publique en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Hermosillo, Sonora, a los cuatro días de mayo del año dos mil veintiuno.- **GOBERNADORA DEL ESTADO.- CLAUDIA ARTEMIZA PAVLOVICH ARELLANO.- RÚBRICA.- SECRETARIO DE GOBIERNO.- JUAN ÁNGEL CASTILLO TARAZÓN.- RÚBRICA.**





Boletín Oficial

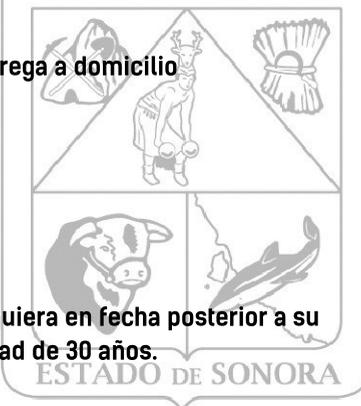


Gobierno del
Estado de Sonora

Tarifas en vigor

Concepto	Tarifas
1. Por palabra, en cada publicación en menos de una página.	\$ 9.00
2. Por cada página completa.	\$ 2,899.00
3. Por suscripción anual, sin entrega a domicilio	\$4,215.00
4. Por copia:	
a) Por cada hoja.	\$10.00
b) Por certificación.	\$59.00
5. Costo unitario por ejemplar.	\$ 31.00
6. Por 'Boletín Oficial que se adquiera en fecha posterior a su publicación, hasta una antigüedad de 30 años.	\$ 107.00

Tratándose de publicaciones de convenios-autorización de fraccionamientos habitacionales se aplicará cuota correspondiente reducida en 75%.



Gobierno del
Estado de Sonora

El Boletín Oficial se publicará los lunes y jueves de cada semana. En caso de que el día en que ha de efectuarse la publicación del Boletín Oficial sea inhábil, se publicará el día inmediato anterior o posterior. (Artículo 6° de la Ley del Boletín Oficial).

El Boletín Oficial solo publicará Documentos con firmas autógrafas, previo el pago de la cuota correspondiente, sin que sea obligatoria la publicación de las firmas del documento (Artículo 9° de la Ley del Boletín Oficial).

C O P I A
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno

