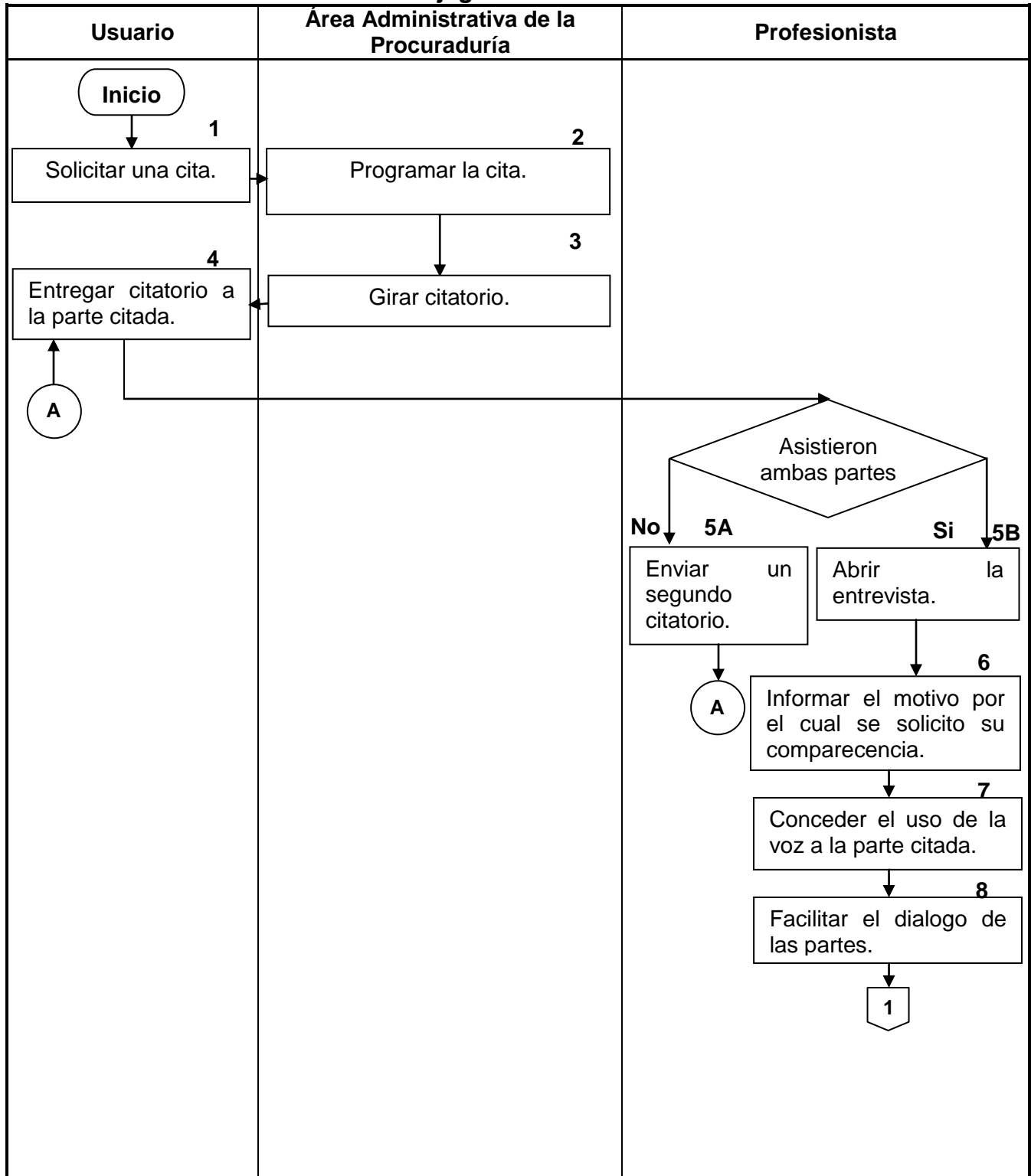


Título: Procedimiento para el proceso conciliatorio.		
Clave: P-PD-10	Revisión No: 01	Fecha de última revisión: Diciembre del 2010
Fecha de publicación: Octubre 2008		
Autor: Lic. Bernardo Diéguez Lomelí		Reviso y autorizó: Lic. Ma. Gabriela Cantú Dávila
Puesto/firma: Jefe de Área		Puesto/firma: Encargada de la Dirección Jurídica

Procedimiento

Responsable	Num. Act.	Descripción
Usuario	1	Solicitar al área administrativa una cita.
Área administrativa de procuraduría	2	Programar día y hora para la cita.
Área administrativa de procuraduría	3	Girar citatorio y dar a la parte interesada un recordatorio de cita.
Usuario	4	Entregar citatorio a la parte citada.
Profesionista	5A	Llegada la fecha programada, si no asistieron ambas partes convocadas, enviar un segundo citatorio, con apercibimiento para el omiso.
Profesionista	5B	Si ambas partes asistieron a la entrevista, abrir la entrevista presentándose y confirmando la identidad de las partes.
Profesionista	6	Informar a la parte citada el motivo por el cual se solicito su comparecencia.
Profesionista	7	Conceder el uso de la voz a la parte citada para que manifieste lo que a su derecho corresponda.
Profesionista	8	Facilitar el dialogo de las partes.
Profesionista	9	Cuestionar a las partes las alternativas de solución que proponen y en su caso proponer alternativas con la finalidad de que las partes en conflicto lleguen a un acuerdo donde ambos se sientan satisfechos y conformes.
Profesionista	10	Definir si se otorga una cita de plazo, se realiza una derivación o una coordinación.

Flujograma



Usuario	Área administrativa de la procuraduría	Profesionista
		<div> <div>1</div> <div>9</div> <div>Cuestionar a las partes las alternativas de solución.</div> <div>10</div> <div>Definir si se otorga una cita de plazo, se realiza una derivación o una coordinación.</div> <div>Fin</div> </div>

Hoja de Registro de Cambios

Número	Fecha	Descripción	Responsable