



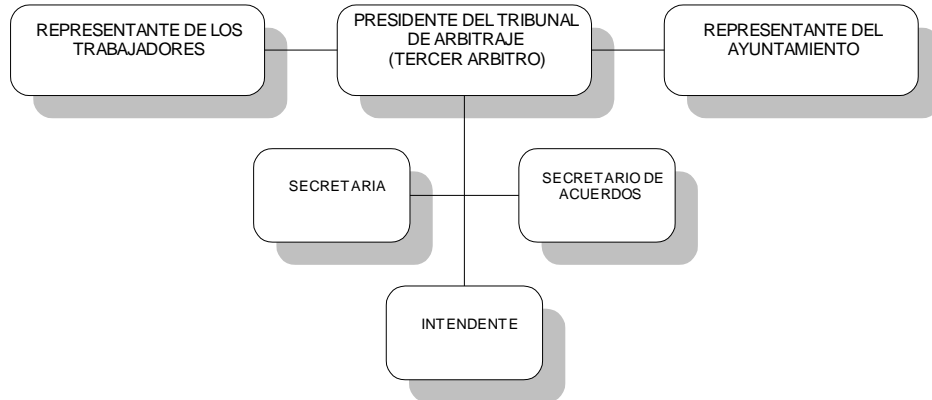
GOBIERNO DE
CIUDAD GUADALUPE
NUEVO LEÓN

SECRETARÍA DE
CONTRALORÍA
DIRECCIÓN DE
NORMATIVIDAD

Voluntad que
no se detiene.

Estructura Orgánica,
Facultades y Responsabilidades

Tribunal
de Arbitraje





DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES

1. Nombrar al Tercer Árbitro que integrará el Tribunal de Arbitraje y al personal necesario para el funcionamiento del mismo, de acuerdo al procedimiento establecido en la Ley del Servicio Civil del Estado de Nuevo León.
2. Recibir, verificar y controlar las Demandas presentadas por escrito o verbalmente, por parte de los Trabajadores al Servicio del Municipio, sobre los conflictos individuales entre Funcionarios de una Dependencia y/o Unidad Administrativa y sus Servidores Públicos; de conflictos colectivos que surjan entre las Organizaciones de Trabajadores al Servicio del Municipio y éste; así como los conflictos intergremiales que se susciten entre las Organizaciones de Trabajadores al Servicio del Municipio.
3. Ordenar las prácticas que fueren necesarias, citar a las partes, a los testigos para audiencia de pruebas, alegatos y resolución.
4. Analizar las pruebas presentadas y sancionar las faltas, aplicando amonestaciones o multa, según sea el caso.
5. Llevar el registro de las Organizaciones de los Trabajadores al Servicio del Municipio y la cancelación del mismo registro.
6. Supervisar que el personal a su cargo cumpla con las funciones asignadas para el logro de los objetivos del Tribunal de Arbitraje.
7. Dar cumplimiento en materia de información pública (en su caso), a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la información del Estado de Nuevo León, así como las leyes y demás disposiciones normativas que regula el Acceso a la Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales.
8. Inducir que las funciones administrativas y de control se desarrollen en un marco de simplificación administrativa, orientadas a la reducción de costos y con apego a los preceptos de legalidad vigente.
9. Planear y coordinar la elaboración de los informes periódicos: semanales, mensuales, etc., en donde se describen los programas, actividades o acciones realizados por el Tribunal de Arbitraje, de acuerdo a lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo vigente.
10. Formular el anteproyecto del presupuesto anual del Tribunal de Arbitraje, conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto por la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal responsabilizándose por su cumplimiento, una vez autorizado.
11. Controlar, verificar y supervisar (en su caso) el uso eficiente de los recursos financieros y materiales asignados a este Tribunal de Arbitraje para el cumplimiento de sus funciones.



GOBIERNO DE
CIUDAD GUADALUPE
NUEVO LEÓN

SECRETARÍA DE
CONTRALORÍA
DIRECCIÓN DE
NORMATIVIDAD

**Voluntad que
no se detiene.**

**Estructura Orgánica,
Facultades y Responsabilidades**

**Tribunal
de Arbitraje**

12. Verificar periódicamente, en conjunto con su Coordinador Administrativo, la actualización de la documentación referente a la Entrega – Recepción.
13. Revisar y en su caso, autorizar toda la documentación que se genera en este Tribunal.
14. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas vigentes.