**VII. Desempeño Institucional**

**c) Pasivos Contingentes**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Pasivo Laboral
 | Número | Monto |
| I.I Juicios Laborales | 6 | $10,828,314.00 |
| 1. Pendientes de cumplimentar
 |  |  |
| 1. Incidente de liquidación
 |  |  |
|  c) Pagos depositados en cumplimiento a laudos, en espera de que se acuerde por la autoridad competente que han quedado concluidos y orden de su archivo |  |  |
| 1. En Proceso
 |  |  |
| 1. Proceso (civiles, mercantiles y administrativos)
 | 6 | $10,828,314.00 |

Asesor Externo responsable del seguimiento y defensa de estos juicios laborales: Mtro. en Der. Sergio Rubén González Flores.

Nota: El pasivo laboral NO se refleja en los estados financieros. Sin embargo, en las notas del informe de auditoría de los estados financieros dictaminados se encuentra información a los pasivos laborales contingentes.

**Sumario de pasivos laborales**

|  |  |
| --- | --- |
| * Monto de litigios
 | $10,828,314.00 |
| * Litigios en trámite
 | 6 |
| * Litigios con laudo firme desfavorable
 | 0 |

**Estrategias para reducir los costos en pasivos contingentes**

1. Reclutamiento de personal
* El reclutamiento debe realizarse de manera profesional, aplicando exámenes que permitan acreditar la eficiencia y eficacia del personal y sobre todo revisar antecedentes, que permitan evitar la contratación de personas conflictivas.
* El expediente de las personas trabajadoras desde el inicio deberá estar integrado con sus documentos personales y actualizado constantemente, validar y cotejar todos aquellos documentos que acrediten su perfil académico y experiencia profesional.
* Dar a conocer a las personas trabajadoras la normatividad aplicable en materia laboral, a fin de inhibir conductas inadecuadas y eliminar posibles riesgos, pues el conocimiento y difusión de dicha normatividad podría evitar potenciales demandas.
* Capacitar a quienes laboran en ECOSUR de acuerdo con el perfil del puesto, así como proporcionarles herramientas de trabajo para disminuir accidentes.
1. Después de la contratación: orden, disciplina y control en las áreas administrativa y académica
* Eliminar prácticas de la omisión en los expedientes de las personas trabajadoras, controles de asistencia y nómina.
* En el caso de la aplicación de medidas disciplinarias, llevar a cabo un control estricto y debidamente documentado, para atender posibles demandas a futuro.
* Las actas administrativas deberán instrumentarse en tiempo y forma.
* El trato al personal deberá ser en forma digna y equitativa sin trasgredir sus condiciones de trabajo.
* Escuchar al personal académico y administrativo en sus necesidades para reducir los conflictos, y mantener una comunicación constante.
* Brindar capacitación constante y oportuna, para la correcta aplicación de medidas disciplinarias y correctivas, un conocimiento pleno de derechos obligaciones de todas las personas trabajadoras, con la finalidad de evitar demandas laborales, en síntesis, aplicación de medidas preventivas.
1. Procedimientos adecuados para la terminación de una relación de trabajo
* Convenios fuera de juicio, y posteriormente ante la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje
* En juicio, sostener pláticas de carácter conciliatorio tendientes a terminar el juicio y provocar el desistimiento liso y llano.
* Brindar una atención cercana a cada una de las demandas laborales que actualmente enfrenta ECOSUR.
* Atender de manera oportuna cada una de las prevenciones emitidas por la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje.

Responsable de la información

**Mtra. Leticia Espinosa Cruz**

**Directora de Administración**