TRABAJO
SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

CENTRO FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y REGISTRO LABORAL

CUARTA SESION ORDINARIA 2025 DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL CENTRO FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y REGISTRO LABORAL

ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN A LOS LINEAMIENTOS PARA EL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN PREJUDICIAL INDIVIDUAL VÍA REMOTA.

Acuerdo **JGCFCRL-207-20/11/2025**: Con fundamento en los artículos 590-D, párrafos tercero y sexto de la *Ley Federal del Trabajo*; 12, fracciones I, IX y XI de la *Ley Orgánica del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral*; 11, fracción III, 15, fracciones III, V y XX del *Estatuto Orgánico del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral*; 8, 22, fracción VI y 43 del *Reglamento para la Operación de la Junta de Gobierno del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral*, esta H. Junta de Gobierno del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, **ACUERDA:**

PRIMERO. Se **APRUEBA** la actualización de los *"Lineamientos para el Procedimiento de Conciliación Prejudicial Individual Vía Remota"*, conforme al **Anexo 4.**

SEGUNDO. Se **INSTRUYE** al Director General del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral a realizar las acciones conducentes con el propósito de publicar el instrumento normativo aprobado en el Diario Oficial de la Federación, así como en la Normateca del CFCRL, a fin de garantizar su mayor difusión.

Así lo acordaron por unanimidad las personas integrantes de la Junta de Gobierno del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral que participaron con voz y voto en la Cuarta Sesión Ordinaria 2025 celebrada el 20 de noviembre del mismo año, firmando el presente acuerdo la Secretaria Técnica, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 16, fracción I y 22, fracción X del *Reglamento para la Operación de la Junta de Gobierno del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral* y la Prosecretaria, en cumplimiento al artículo 18, fracción XIII del mismo ordenamiento jurídico.

LIC. TEY WENDOLYNE RETANA ALARCÓN
SECRETARIA TÉCNICA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL CFCRL

LIC. JESSY BELTRÁN FLORES
PROSECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL CFCRL



LINEAMIENTOS PARA EL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN PREJUDICIAL INDIVIDUAL VÍA REMOTA

CAPÍTULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los presentes lineamientos tienen como objeto determinar las bases, criterios y condiciones que deberán observar y aplicar de manera obligatoria las personas conciliadoras adscritas a las diferentes oficinas estatales, de apoyo estatal e itinerantes del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral en lo sucesivo "Centro", para llevar a cabo el procedimiento de conciliación prejudicial individual vía remota, de conformidad con el Título Trece Bis, Capítulo I del Procedimiento de Conciliación Prejudicial de la Ley Federal del Trabajo, establecido como principal mecanismo para la solución de los conflictos laborales.

El objeto de los presentes lineamientos comprende regular la integración de expedientes electrónicos y la utilización de videoconferencias para el desahogo de audiencias de conciliación en los asuntos que son competencia del Centro, con el fin de normar la promoción, trámite, consulta y notificación por vía electrónica, al igual que la celebración de audiencias y cualquier otra diligencia que sea viable desahogar vía remota, mediante el uso de videoconferencias.

En caso que alguna de las partes no cuente con los medios para ingresar a las audiencias virtuales, la Coordinación General de Conciliación Individual en colaboración con la Coordinación General Territorial y la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Coordinación General de Administración y Finanzas, proporcionará dichos medios en las instalaciones de cualquiera de las oficinas estatales, así como las oficinas de apoyo estatal o itinerantes del Centro, atendiendo el lugar de residencia de las partes y al ámbito territorial.

El registro de las audiencias de conciliación individual vía remota, se realizará en el sistema informático, denominado: "Sistema Nacional de Conciliación Laboral" (SINACOL).

La plataforma de Microsoft Teams será la herramienta para realizar las audiencias vía remota, que esta autorizada por la Coordinación General de Conciliación Individual.

Artículo 2. Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderán las siguientes abreviaturas:





I. **AFAD:** Asistente para Firma Digital.
II. **AFORE:** Administradora de Fondos para el Retiro.
III. **CCL:** Centro de Conciliación Laboral del Gobierno Estatal.
IV. **CGAF:** Coordinación General de Administración y Finanzas.
V. **CGCI:** Coordinación General de Conciliación Individual.
VI. **CGT:** Coordinación General Territorial.
VII. **CONSAR:** Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.
VIII. **CURP:** Clave Única de Registro de Población.
IX. **DOF:** Diario Oficial de la Federación.
X. **DTIC:** Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
XI. **IFDP:** Instituto Federal de la Defensoría Pública.
XII. **IMSS:** Instituto Mexicano del Seguro Social.
XIII. **INFONAVIT:** Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
XIV. **JDACI:** Jefatura de Departamento de Apoyo a la Conciliación Individual.
XV. **LFT:** Ley Federal del Trabajo.
XVI. **MOP:** Manual de Organización y Procedimientos de la Coordinación General de Conciliación Individual.
XVII. **NIU:** Número de Identificación Único.
XVIII. **PROFEDET:** Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo.
XIX. **RENPE:** Registro de Acreditación de Personalidad.
XX. **RFC:** Registro Federal de Contribuyentes.
XXI. **SAT:** Servicio de Administración Tributaria.
XXII. **SINACOL:** Sistema Nacional de Conciliación Laboral.

Artículo 3. Para efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

I. Audiencia: La Audiencia de Conciliación Prejudicial Individual que, puede desahogarse de manera remota, presencial e híbrida.

II. **Asesor jurídico**: Persona adscrita al Instituto Federal de la Defensoría Pública, encargada de brindar asesoría y/o representación jurídica gratuita.

III. Boletín: El boletín electrónico del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral.

IV. **Buzón electrónico**: El medio electrónico creado para cada una de las personas interesadas, personas trabajadoras o personas empleadoras, a través del cual el Centro Federal de Conciliación





y Registro Laboral les notificará lo referente al procedimiento de conciliación prejudicial individual vía remota.

V. Canal verbal: Se refiere a la palabra, sea escrita u oral; tiene un significado claro, específico e inequívoco.

VI. Canal paraverbal: Hace referencia al tono de la voz.

VII. Canal no verbal: Incluye gestos, posturas, forma de moverse, sentarse, contacto físico, distancia y espacio personal.

VIII. Caucus: Es una reunión privada individual, confidencial y de corta duración que se realiza de manera presencial o vía remota a fin de trabajar inconvenientes entre las partes y ayuda a relajar las tensiones durante el proceso de conciliación.

IX. Centro: El Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral.

X. Centro competente: La instancia conciliatoria que conoce del asunto, atendiendo a la rama de industria y servicio.

XI. Citatorio: El documento personal a través del cual se solicita la comparecencia de alguna de las partes en el procedimiento de Conciliación Prejudicial Individual Vía Remota, es decir persona trabajadora o empleadora.

XII. Comparecer: Acción de presentarse ante esta autoridad para el desahogo de la audiencia de conciliación.

XIII. Conciliación Itinerante: La conciliación prejudicial que se lleva a cabo en sedes o espacios alternos a las oficinas propias del Centro de manera temporal de acuerdo con las necesidades del servicio.

XIV. Conciliación Prejudicial Individual: Mecanismo alternativo mediante el cual las personas involucradas en un conflicto laboral en libre ejercicio de su autonomía proponen, asistidos por una persona conciliadora, opciones de solución a la controversia en que se encuentran, podrían recibir y aceptar, sobre la base de criterios objetivos y alternativas de soluciones diversas.



XV. Conciliación Prejudicial Individual Vía Remota: La conciliación prejudicial individual que se lleva a cabo a través de *Microsoft Teams* o cualquier medio de comunicación electrónico perceptible a través de audio y video en tiempo real, que autorice la CGCI.

XVI. Conciliación Híbrida: La conciliación prejudicial individual en la cual alguna de las partes o, en su caso, la persona conciliadora puede comparecer en la sede o espacios alternos a las oficinas propias del Centro y otra(s) a través de la plataforma *Microsoft Teams* o cualquier medio de comunicación electrónico perceptible a través de audio y video en tiempo real, autorizado por la CGCI.

XVII. Convenio: Acuerdo de voluntades firmado por las partes y por la persona conciliadora, resultado de la conciliación entre las personas interesadas, en el que se establece la solución de manera justa y equitativa de una controversia laboral.

XVIII. Control de Expedientes: Módulo electrónico del SINACOL a través del cual se gestiona el préstamo, devolución y resguardo de los expedientes derivados de los procedimientos de conciliación.

XIX. Expediente electrónico: La integración de las actuaciones del procedimiento de conciliación individual de los asuntos que son competencia del Centro.

XX. Firma Autógrafa: Es la rúbrica personal que utiliza una persona para identificarse, y validar documentos de manera oficial, dando autenticidad a un documento.

XXI. Firma Electrónica: Conjunto de datos y caracteres que permiten la identificación del firmante, que ha sido creada por medios electrónicos bajo su exclusivo control, de manera que está vinculada únicamente al mismo y a los datos a que se refiere, lo que permite que sea detectable cualquier modificación posterior de éstos, la cual produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, en términos del artículo 2, fracción XIII de la Ley de Firma Electrónica Avanzada. Para efectos de esta disposición la firma electrónica será la emitida por el SAT, en términos del convenio celebrado para el reconocimiento de certificados digitales homologados entre el SAT y el Centro.

XXII. Incomparecencia: Acto por el cual una persona citada previamente por la persona solicitante o por el Centro, no se presenta a la audiencia de conciliación.

XXIII. Lenguaje claro: Uso adecuado del vocabulario que facilita la comprensión del mensaje, a través del diálogo pausado, horizontal, sincero, sin rebuscamientos, fundado y motivado.





XXIV. Lenguaje incluyente: Toda expresión verbal, escrita o corporal que utiliza vocabulario neutro, elimina las expresiones y representaciones que invisibilizan, subordinan o estigmatizan a las personas directa o indirectamente, evitando el uso de manifestaciones despectivas, racistas, sexistas o ridiculizantes por cualquier causa, con la finalidad de evitar discriminación o clasificación debido a género, sexo, raza, religión, origen étnico y condición social.

XXV. Lenguaje sencillo: Toda expresión que evita el uso de tecnicismos y utiliza palabras de fácil comprensión por parte del personal adscrito al Centro, al dirigirse a las personas interesadas, con la finalidad de establecer confianza y certeza durante el procedimiento de conciliación.

XXVI. Liga única: Es el *URL* (Localizador Uniforme de Recursos por sus siglas en idioma inglés) a través del cual las personas interesadas podrán tener acceso a la comunicación vía remota con personal del Centro.

XXVII. *Microsoft Teams*: Aplicación de *Microsoft* que se usa para realizar la conciliación prejudicial individual de manera remota e híbrida a través de videoconferencia, así como para tener comunicación con el personal del Centro.

XXVIII. Partes: Las personas trabajadoras, empleadoras y/o representante legal de la(s) citada(s) dentro del procedimiento de conciliación.

XXIX. Pena convencional: Prestación estipulada en el convenio para el caso de incumplimiento, ésta consistirá en una cantidad no menor al salario diario de la persona trabajadora, por cada día que transcurra sin que se dé cumplimiento cabal al convenio.

XXX. Persona Citada: La persona trabajadora y/o empleadora a quienes se les solicita comparezcan vía remota al Procedimiento de Conciliación Prejudicial Individual.

XXXI. Persona Conciliadora: Las personas responsables de conducir el procedimiento de conciliación prejudicial individual presencial, vía remota e híbrida, así como exhortar y proponer a las partes fórmulas de arreglo.

XXXII. Persona Empleadora: La persona física o moral que utiliza los servicios de una o varias personas trabajadoras.





XXXIII. Persona Interesada: Las personas trabajadoras, empleadoras y/o representantes legales de estas últimas, que solicitan los servicios de conciliación.

XXXIV. Persona Notificadora: La persona servidora pública responsable de llevar a cabo las diligencias de entrega de citatorios y notificaciones relativas al procedimiento de conciliación prejudicial individual presencial, vía remota e híbrida.

XXXV. Persona Orientadora: Persona servidora pública encargada de dar asesoría jurídica a la persona interesada, para darle a conocer sus derechos laborales, los plazos de prescripción, así como los procedimientos de conciliación y jurisdiccionales.

XXXVI. Persona Solicitante: Las personas trabajadoras, empleadoras y representantes legales de estas últimas, que solicitan al Centro los servicios de asesoría, orientación y conciliación.

XXXVII. Persona Trabajadora: La persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado.

XXXVIII. Plataforma Tecnológica: La conformada por el *hardware*, el *software* y los enlaces de telecomunicaciones desarrollados internamente o adquiridos, que opera y supervisa la DTIC de la CGAF del Centro.

XXXIX. Procurador: Titular o auxiliares de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo que otorgan asesoría y representación jurídica gratuita a las personas trabajadoras y a sus sindicatos.

XL. Ratificación de Convenio Vía Remota: Convenio celebrado ante el Centro atendiendo a que las partes manifestaron su voluntad de llegar a un acuerdo, por lo que la persona conciliadora determinó la viabilidad de definir vía remota los alcances del convenio.

XLI. Revictimización: Conjunto de consecuencias psicológicas, sociales, jurídicas y económicas que afectan negativamente a la víctima en su contacto con el sistema de justicia y suponen un choque entre las legítimas expectativas de la víctima y la inadecuada atención institucional recibida.

XLII. Trabajo Digno: Es aquél en el que se respeta plenamente la dignidad humana de la persona trabajadora; no existe discriminación por origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, condición migratoria, opiniones, preferencias sexuales o estado civil; se tiene acceso a la seguridad social y se percibe un salario remunerador; se recibe capacitación continua para el incremento de la productividad con beneficios compartidos,





y se cuenta con condiciones óptimas de seguridad e higiene para prevenir riesgos de trabajo. El trabajo digno también incluye el respeto irrestricto a los derechos colectivos de las personas trabajadoras, tales como la libertad de asociación, autonomía, el derecho de huelga y de contratación colectiva.

XLIII. Víctima: Las personas que, individual o colectivamente, hayan sufrido daños, inclusive lesiones físicas o psicológicas, sufrimiento emocional, pérdida económica o deterioro sustancial de los derechos fundamentales.

XLIV. Videoconferencia: Método de comunicación virtual alternativo multidireccional que tiene por objeto reproducir imágenes y audios en tiempo real a través de una infraestructura de telecomunicaciones, utilizando como vía las conexiones entre los diversos dispositivos dedicados a esos fines (códec de videoconferencia, computadoras, tabletas, teléfonos inteligentes, entre otros) que permite a varios usuarios mantener una conversación virtual por medio de la transmisión de video, audio y datos a través de internet.

Artículo 4. La Conciliación Prejudicial Individual vía remota es un mecanismo para la solución de los conflictos dentro del sistema de justicia laboral, a través del cual las partes proponen opciones para la solución de la controversia, asistidos de una persona conciliadora, la cual debe responder a los principios de conciliación, imparcialidad, neutralidad, flexibilidad, legalidad, equidad, buena fe, información, honestidad y confidencialidad, mismo que se brinda a través de medios de comunicación electrónica perceptible en audio y video en tiempo real.

CAPÍTULO II
DE LA SOLICITUD DE CONCILIACIÓN PREJUDICIAL INDIVIDUAL VÍA REMOTA

Artículo 5. La conciliación prejudicial individual vía remota inicia con la solicitud de conciliación, la cual podrá realizarse vía electrónica a través de la página web del Centro por comparecencia de las personas interesadas, o en su caso, por escrito debidamente firmado, y debe contener los siguientes datos:

I. Nombre, CURP, identificación oficial de la persona solicitante y domicilio dentro del lugar de residencia de la Oficina Estatal, de Apoyo Estatal e Itinerante del Centro al que acuda, para recibir notificaciones en el procedimiento de conciliación prejudicial vía remota.

Se consideran como identificaciones oficiales los siguientes:



a) Credencial para votar vigente, expedida por el Instituto Nacional Electoral;

b) Cédula Profesional vigente con fotografía, expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública;

c) Pasaporte vigente, emitido por la Secretaría de Relaciones Exteriores;

d) Cartilla del Servicio Militar Nacional, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional;

e) Tratándose de personas extranjeras el documento migratorio vigente que corresponda, emitido por la autoridad competente; y

f) Certificado de Matrícula Consular, expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores o, en su caso, por la Oficina Consular de la circunscripción donde se encuentre el connacional.

En caso de que la persona solicitante manifieste bajo protesta de decir verdad no contar con alguno de los documentos mencionados en los incisos anteriores, podrá identificarse con la Licencia de Conducir vigente con fotografía, expedida por el gobierno estatal.

La identificación oficial de la persona solicitante deberá ser adjuntada en archivo PDF o JPG al momento de realizar su solicitud vía remota, misma que no debe de exceder de 10 MB.

II. Nombre de la persona o empresa a quien se citará para la conciliación prejudicial individual vía remota;

III. Domicilio en el cual ha de notificarse a la persona o empresa a quien se citará. Si la persona solicitante es la persona trabajadora e ignora el nombre de la persona empleadora o empresa de la cual se solicita la conciliación vía remota, bastará con señalar el domicilio donde prestó sus servicios, y

IV. Objeto de la cita.

La solicitud se tendrá por confirmada hasta en tanto la persona solicitante de manera personal, acuda a cualquiera de las oficinas del Centro o bien se conecte de manera remota a la liga *Microsoft teams* generada por esta autoridad, y se identifique plenamente con alguno de los instrumentos señalados en la fracción I.



En caso de que el Centro detecte que existe un procedimiento de conciliación prejudicial individual concluido por no acuerdo entre las partes y que la misma persona solicitante este requiriendo iniciar un nuevo procedimiento en el que el citado, fecha de conflicto y objeto de la solicitud sean los mismos al anterior, podrá emitir acuerdo de no admisión a trámite y poner a disposición de las partes copia certificada de la constancia de haber agotado la etapa de conciliación prejudicial obligatoria emitida previamente. Cabe precisar que, en estos casos no se interrumpirán los plazos de prescripción.

En el supuesto en que la persona solicitante inicie tres o más procedimientos de conciliación y estos hayan concluido con archivo por falta de interés, la persona conciliadora emitirá un acuerdo de apercibimiento en donde se señalará que en caso de no comparecer a la próxima audiencia procederá a la expedición de la Constancia de Haber agotado la Etapa de Conciliación Prejudicial Obligatoria misma que se le notificará por buzón electrónico, dejando a salvos sus derechos para ejercer las acciones respectivas ante el Tribunal Laboral competente.

Artículo 6. El SINACOL emitirá un acuse de recepción de la solicitud de conciliación prejudicial individual vía remota, la cual contendrá:

I. Liga única, a través de la cual se podrá estar en comunicación con el Centro a través de videoconferencia.

II. Dirección de la Oficina Estatal, de Apoyo Estatal e Itinerante del Centro que le corresponda.

III. Número telefónico de la Oficina Estatal, de Apoyo Estatal e Itinerante del Centro, al que deberá de comunicarse la persona solicitante, en el término de tres días hábiles contados a partir de la presentación de la solicitud para confirmar la misma.

IV. Instrucciones para confirmar la solicitud del procedimiento de conciliación vía remota, así como información relativa a éste.

La solicitud se tendrá por confirmada una vez que la persona solicitante sea atendida por personal del Centro, quien le indicará que ingrese a su liga única para tener una videoconferencia, debiendo mostrar la identificación oficial que adjuntó a la solicitud de conciliación y corroborar los datos proporcionados previamente.





Una vez validado lo anterior, el SINACOL emitirá un acuse de confirmación de solicitud de conciliación.

Artículo 7. Para confirmar la solicitud de conciliación, la persona solicitante, se comunicará a los teléfonos especificados en el acuse de solicitud señalado en el artículo que antecede, en dónde será atendido por personal del Centro, quien le indicará que ingrese a la liga única para tener una videoconferencia, requiriéndole lo siguiente:

I. La persona solicitante deberá de mostrar la identificación oficial que adjuntó a la solicitud de conciliación y corroborar los datos proporcionados previamente.

II. El personal del Centro verificará con la persona solicitante los datos capturados en la solicitud de conciliación vía remota.

III. El personal del Centro deberá de proporcionar a la persona solicitante asesoría jurídica respecto de sus derechos y los plazos de prescripción de estos, del procedimiento de conciliación y jurisdiccionales.

IV. Las solicitudes de conciliación individual vía remota deben registrarse en el SINACOL asignándoles un número de identificación único.

V. Se asignará a la persona solicitante un buzón electrónico de manera obligatoria.

En los procedimientos de conciliación prejudicial individual vía remota, se asignará a todas las personas solicitantes un buzón electrónico para notificaciones posteriores.

Artículo 8. La persona conciliadora debe cerciorarse que las partes acrediten su personalidad, en caso de que las solicitudes de conciliación se presenten por personas morales, conforme lo establecido en el artículo 692 fracciones I, II y III de la LFT.

Artículo 9. En la notificación para la celebración de la audiencia de conciliación y en el citatorio emitido por el personal conciliador se establecerá la liga única, así como la fecha y hora para la celebración de la audiencia de conciliación vía remota, misma que se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la solicitud.

CAPÍTULO III
DE LA COMPETENCIA Y NOTIFICACIONES





Artículo 10. Conforme al artículo 527 de la LFT, la persona conciliadora deberá analizar la competencia del Centro para la procedencia de la solicitud de conciliación individual vía remota; en caso de no ser competente, debe remitir la solicitud al Centro de Conciliación competente vía electrónica dentro de las veinticuatro horas siguientes de recibida la solicitud, lo cual deberá notificar a la persona solicitante a través del buzón electrónico, para que acuda ante el Centro competente a continuar con el procedimiento.

En los casos en que la persona interesada realice la solicitud de manera personal, el acuerdo de incompetencia se le notificará al momento de la presentación de ésta.

Si existe un conflicto competencial por razón de fuero suscitado entre una Oficina Estatal, de Apoyo Estatal e Itinerante del Centro y un CCL, corresponde resolverlo a la CGCI.

Artículo 11. Si del análisis de la solicitud se actualiza alguna de las hipótesis previstas en el artículo 685 Ter de la LFT, la persona conciliadora deberá hacer del conocimiento a la persona interesada que su conflicto esta exceptuado de agotar la instancia conciliatoria, salvo lo establecido en la fracción I del citado artículo, en cuyo supuesto de manera voluntaria puede acceder a la conciliación prejudicial individual.

Cuando se manifieste la existencia de acoso sexual, discriminación u otros actos de violencia contemplados por la LFT, en los que exista riesgo inminente de revictimización, la persona conciliadora tomará las medidas conducentes para que las audiencias de conciliación vía remota se desahoguen en salas virtuales separadas.

Artículo 12. La persona conciliadora emitirá a la persona solicitante la notificación para la celebración de la audiencia de conciliación vía remota, remitiéndola mediante el buzón electrónico previamente asignado, teniéndolo por notificado de la fecha, hora y liga única en que tendrá verificativo la audiencia de conciliación prejudicial vía remota.

La persona conciliadora emitirá y firmará de manera autógrafa y/o electrónica el citatorio para la celebración de la audiencia de conciliación prejudicial individual vía remota, mismo que deberá ser notificado a la parte citada de conformidad con lo establecido en los artículos 15 y 16 de los presentes Lineamientos.

En el caso de misiones diplomáticas o consulares, agentes diplomáticos o consulares extranjeros acreditados en México, el citatorio se envía mediante oficio dirigido a la Consultoría Jurídica de la





Secretaría de Relaciones Exteriores a efecto de que por su conducto informe al citado la fecha, hora y liga en que se celebrará la audiencia de conciliación vía remota.

Artículo 13. El citatorio deberá señalar:

I. Nombre de la persona solicitante.

II. Nombre de la persona citada.

III. Objeto de la cita.

IV. Número de identificación único.

V. Domicilio de la persona citada.

VI. Fecha y hora para la celebración de la audiencia de conciliación vía remota.

VII. Liga Única para acceder a la audiencia de conciliación vía remota.

VIII. Nombre y firma de la persona conciliadora.

IX. El teléfono de la Oficina Estatal, de Apoyo Estatal e Itinerante del Centro.

La parte citada podrá manifestar en un término de tres días hábiles contados a partir de la fecha de notificación, al correo electrónico audiencias@centrolaboral.gob.mx, su desacuerdo para participar en la audiencia de conciliación vía remota, de lo contrario, se entenderá que acepta llevar a cabo la conciliación en esta modalidad, en la hora y fecha señaladas en el citatorio.

Artículo 14. La persona solicitante, si así conviene a sus intereses, podrá auxiliar al Centro para llevar a cabo la entrega del citatorio para la audiencia de conciliación prejudicial individual vía remota a la persona, sindicato, institución o empresa que se citará.

Artículo 15. La persona solicitante podrá requerir al Centro fijar la audiencia de conciliación dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, para lo cual la persona conciliadora le remitirá a través del buzón electrónico el citatorio a la audiencia con el fin de que sea la persona solicitante quien se haga cargo de entregarlo directamente a la persona o personas citadas, de conformidad con lo establecido por el artículo 684-E, antepenúltimo párrafo de la LFT.





Artículo 16. Las notificaciones para la persona empleadora deberán realizarse personalmente al menos con cinco días hábiles de anticipación a la celebración de la audiencia vía remota, haciendo del conocimiento a esta parte del apercibimiento a que hace referencia el artículo 684-E fracción IV de la LFT.

Artículo 17. En los casos en que únicamente se presente la persona solicitante a la audiencia vía remota y el citatorio fue entregado por ella, la persona conciliadora señalará fecha y hora para que dentro de los siguientes quince días hábiles se lleve a cabo la celebración de la audiencia de conciliación, por lo que deberá realizar lo siguiente:

I. Geolocalizar el domicilio de la parte citada con auxilio de la persona solicitante;

II. En caso de no ser geolocalizado, se fijará una cita para que se realice la citación acompañada de la persona solicitante.

Artículo 18. En aquellos casos en que la persona notificadora no logre efectuar la diligencia de notificación a la persona, sindicato, institución o empresa citada, la persona conciliadora dará por terminada la instancia emitiendo la constancia de haber agotado la etapa de conciliación prejudicial obligatoria/conclusión del procedimiento por imposible notificación, enviando al buzón electrónico dicho documento a la persona solicitante dejando a salvo sus derechos para promover juicio ante el Tribunal competente.

En caso de que la parte solicitante requiera copia adicional de la constancia podrá requerirla a través del correo electrónico copiascgci@centrolaboral.gob.mx y/o por escrito presentado ante las Oficinas Estatales, de Apoyo Estatal e Itinerantes del Centro, especificando NIU, nombre completo del solicitante y citado, adjuntando copia simple de los documentos con los que acredite identidad y, en su caso, personalidad.

La persona conciliadora emitirá el acuerdo poniendo a disposición del peticionario las copias dentro de los tres días hábiles posteriores a la presentación de la solicitud.

Artículo 19. La JDACI dentro del término de tres días hábiles previos a la celebración de la audiencia deberá revisar el estatus de la notificación realizada a la persona, sindicato, institución o empresa citada, verificando que cumpla con los requisitos establecidos en la LFT.





CAPÍTULO IV
DE LA AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN VÍA REMOTA

Artículo 20. La audiencia de conciliación vía remota deberá llevarse a cabo en un plazo máximo de quince días hábiles, contados a partir de la confirmación de la solicitud de conciliación, a través de la liga única señalada en la notificación para la celebración de la audiencia de conciliación y el citatorio.

Como excepción al plazo de los quince días mencionado en el párrafo que antecede, en el caso de misiones diplomáticas o consulares, agentes diplomáticos o consulares extranjeros acreditados en México, la audiencia de conciliación deberá señalarse con sesenta días naturales posteriores a la notificación, en cumplimiento a la normatividad establecida por la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Las actuaciones en el desarrollo de la audiencia de conciliación individual vía remota, serán grabadas por el Centro, a través de la aplicación *Microsoft Teams* y/o por cualquier medio que ofrezcan seguridad y confidencialidad para el registro de lo actuado.

Las audiencias no podrán ser grabadas en audio y/o video por las personas solicitantes, personas citadas, personas de confianza y representantes legales, ni publicarse en ningún medio de difusión impreso o electrónico, esto es, redes sociales, plataformas electrónicas y páginas web. En caso de no atender el presente artículo y violar la confidencialidad del procedimiento conciliatorio la persona conciliadora podrá imponer la corrección disciplinaria consistente en multa, en términos de lo establecido en el artículo 729 fracción II de la LFT.

Artículo 21. El tiempo máximo de tolerancia para que las partes se conecten a la audiencia de conciliación individual será de 10 minutos contados a partir de la hora establecida para la celebración de esta.

Cabe precisar que una vez iniciada la audiencia conciliatoria las partes, personas de confianza, procuradores y asesores jurídicos deberán permanecer conectados durante el tiempo que dure la audiencia, a menos que la persona conciliadora determine que es necesario realizar el caucus para avanzar en la definición de acuerdos.

En caso de que las partes se conecten antes de la hora establecida para que tenga verificativo la audiencia de conciliación individual, aparecerá un mensaje en el que se les recordará que



solamente podrán ingresar a la videollamada en la hora programada, por lo que, llegada la hora de la audiencia, deberán actualizar la página para tener acceso a la misma.

Artículo 22. La persona trabajadora podrá asistir a la audiencia acompañada por una persona de confianza, por un licenciado en derecho, por una persona abogada, por un procurador de la defensa del trabajo o por un asesor jurídico de la defensoría pública, a quien la persona conciliadora deberá comunicarle que no podrá fungir ni ser reconocida como su apoderado (a) legal, explicándole que se trata de un procedimiento de conciliación y no de un juicio.

La parte citada podrá comparecer personalmente o por conducto de su representante legal, quién deberá contar con facultades suficientes para obligarse en su nombre.

Artículo 23. La persona conciliadora previo al inicio de la audiencia de conciliación vía remota deberá realizar alguna prueba a fin de que le permita identificar si las partes tienen una adecuada calidad de audio y video para el desarrollo de esta, y que están en posibilidad de observar, escuchar y comunicarse con todas las personas que participan, de manera clara y simultánea.

Artículo 24. La persona conciliadora en caso de advertir alguna falla técnica u otra situación extraordinaria que impida el desarrollo de la audiencia de conciliación vía remota deberá determinar las medidas que estime necesarias para continuarla o, de ser el caso, suspenderla, y señalar una hora y/o fecha posterior para su reanudación.

Artículo 25. En caso de que la persona conciliadora tenga alguna dificultad informática o técnica durante la audiencia de conciliación, solicitará el apoyo de la DTIC del Centro a efecto de realizar las acciones necesarias para su continuidad.

Artículo 26. Durante la celebración de la audiencia la persona conciliadora deberá:

I. Identificarse con su credencial institucional emitida por el Centro, indicando su nombre completo y puesto.

II. Requerir, de conformidad con el artículo 684-E fracción VIII de la LFT, a las partes que comparezcan a la audiencia, se identifiquen con un documento oficial, de los establecidos en el artículo 5 fracción I de los presentes lineamientos y, en el caso, de las personas que comparezcan en representación de la persona moral, verificar que acrediten su personalidad con el Registro de Acreditación de Personalidad (RENPE) emitido por esta autoridad, testimonio notarial, o carta poder otorgada ante dos testigos, previa comprobación de que quien le otorga el poder está





legalmente autorizado para ello, adjuntando copia simple de la identificación oficial vigente de quién la otorga.

En el caso de los representantes de los sindicatos, estos deberán de acreditar su personalidad con la certificación que les extienda la autoridad registradora correspondiente, de haber quedado inscrita la directiva del sindicato. También podrán comparecer por conducto de apoderado legal, quien en todos los casos acreditará su calidad de abogado, licenciado en derecho o pasante.

III. Informar a las partes que la audiencia de conciliación está siendo grabada atendiendo al principio de certeza jurídica para dejar constancia de la forma en que se desarrollaron las actuaciones orales, las cuales únicamente serán utilizadas por el Centro, y no podrán ser utilizadas como prueba para ningún procedimiento judicial o administrativo.

IV. Señalar a las partes que atendiendo al principio de confidencialidad no podrán grabar la audiencia, ni tomar fotos y videos, especificándoles que en caso de hacerlo y/o difundir las imágenes, audios o videos por cualquier medio escrito o electrónico, se harán acreedores a la sanción establecida en el último párrafo del artículo 20 de los presentes lineamientos.

V. Asignar a la parte citada un buzón electrónico para recibir notificaciones en el procedimiento de conciliación prejudicial individual vía remota;

VI. Explicar a las partes en que consiste el procedimiento de conciliación detallando su objeto, alcance, beneficios y límites.

VII. Permitir que ambas partes se manifiesten respecto al objeto de la solicitud y escucharlas activamente a efecto de identificar sus necesidades, posiciones e intereses.

VIII. Exhortar a las partes a efecto de que propongan acuerdos, sugerir propuestas de arreglo y, en su caso, formular el contenido y alcance de un convenio conciliatorio que permita dar por terminada la controversia.

IX. Elaborar el acta de audiencia en la cual se certificará la celebración de esta, quedando salvaguardada por esta institución a efecto de garantizar el principio de confidencialidad y que la información vertida en ella no pueda presentarse como prueba en ningún procedimiento administrativo o judicial.





X. Cuando las partes lo soliciten de común acuerdo la persona conciliadora fijará fecha y hora para la celebración de una nueva audiencia, misma que deberá de celebrarse dentro de los 45 días naturales contados a partir de la confirmación de la solicitud de conciliación, quedando las partes notificadas en ese mismo acto.

No obstante, la persona conciliadora enviará, vía buzón electrónico, a las partes la notificación para la audiencia de conciliación y el citatorio correspondiente.

XI. Cuando las partes estén de acuerdo en la solución de la controversia planteada, la persona conciliadora elaborara un convenio por escrito, especificando los hechos que lo motivaron y los derechos comprendidos en él, precisando la antigüedad de la persona trabajadora, el desglose de cada una de las prestaciones que integran la materia del pago dentro del convenio, señalando en cada una de ellas el monto a cubrir y el total general, así como la forma y términos de su cumplimiento.

XII. En caso de que las partes no lleguen a un acuerdo, la persona conciliadora emitirá la constancia de haber agotado la etapa de conciliación prejudicial obligatoria, misma que será enviada por buzón electrónico, previamente firmada de manera electrónica o autógrafa.

XIII. En caso de que durante la audiencia la persona conciliadora identifique que las partes se encuentran desahogando un procedimiento derivado del mismo conflicto, ante la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje, emitirá la Constancia de No Admisión a Trámite por Séptimo Transitorio LFT, enviándola por buzón electrónico previamente firmada de manera electrónica o autógrafa.

XIV. En caso de que durante la audiencia la persona conciliadora identifique que el objeto social de la persona empleadora no encuadra en alguno de los supuestos previstos por el artículo 527 de la LFT, emitirá la Constancia de Incompetencia, que será enviada electrónicamente a la autoridad competente, en un término de veinticuatro horas posteriores a su emisión, y por buzón electrónico a las partes.

En caso de que alguna de las partes comparecientes dentro del procedimiento de conciliación requieran una copia certificada adicional del convenio, la Constancia de Haber Agotado la Etapa de Conciliación Prejudicial Obligatoria, la Constancia de No Admisión a Trámite por Séptimo Transitorio LFT o de la Constancia de Incompetencia deberá realizar su solicitud mediante escrito debidamente firmado, mismo que debe ser presentado físicamente ante la oficina del Centro competente, adjuntando copia simple de los documentos con los que acredite identidad y, en su caso, personalidad. La persona conciliadora emitirá el acuerdo poniendo a disposición del



peticionario las copias certificadas, mismas que se entregará al tercer día hábil posterior a la presentación de la solicitud.

Artículo 27. En el caso que alguna o ambas partes no comparezcan por causa justificada, no obstante estar debidamente notificadas, la persona conciliadora debe valorar las causas de justificación de inasistencia a la audiencia.

La parte no compareciente deberá informar a la persona conciliadora a través del correo electrónico audiencias@centrolaboral.gob.mx, previamente o durante el tiempo de tolerancia para comparecer a la audiencia de conciliación, la causa de inasistencia.

Posteriormente tendrá un término no mayor a tres días hábiles para remitir a través de ese mismo correo electrónico o, en su caso, entregar de manera física en la oficina del Centro competente la evidencia que soporte la justificación de inasistencia, a efecto de que la persona conciliadora haga la valoración respectiva, y en caso de determinarlo procedente no se haga efectivo el apercibimiento aplicable.

Si la persona conciliadora determina procedente la justificación de inasistencia, señalará nueva fecha y hora para la celebración de la audiencia, la cual deberá llevarse a cabo dentro de los 45 días naturales contados a partir de la confirmación de la solicitud de conciliación. En el caso de que quien no compareció haya entregado la evidencia vía correo electrónico, se le notificará a través de dicho conducto la nueva fecha de audiencia y, en el supuesto que se haya entregado la evidencia de manera física, se le notificará en el mismo acto. De igual forma esta autoridad realizará la notificación correspondiente a la otra parte que sí compareció.

Artículo 28. En los casos en que la parte solicitante no se presente a la audiencia una vez transcurrido el tiempo de tolerancia establecido en el artículo 21 de los presentes lineamientos, la persona conciliadora emitirá el archivo por falta de interés, a menos que justifique su inasistencia de conformidad con los establecido en los presentes lineamientos, dejando a salvo sus derechos para solicitar nuevamente el procedimiento de conciliación.

Artículo 29. Se consideran como causas justificadas para la inasistencia a la audiencia de conciliación, las siguientes:

I. Enfermedad grave, la cual se debe de justificar con recetas médicas, las que deberán contener el nombre y número de cédula del profesionista que la expide, la fecha y el estado patológico que impida la comparecencia.





II. Accidente grave que ocurra momentos previos a la celebración de la audiencia.

III. Caso fortuito o fuerza mayor.

IV. Actos de autoridad que le imposibiliten a presentarse a comparecer a la Audiencia vía remota.

Artículo 30. Si se presenta solamente la persona solicitante y no comparece la persona citada, no obstante que se encuentra debidamente notificada por medio del personal del Centro, la persona conciliadora emitirá la constancia de haber agotado la etapa de conciliación prejudicial obligatoria misma que será enviada por buzón electrónico previamente firmada de manera electrónica debiendo hacer efectiva la multa señalada en el artículo 16 del presente lineamiento.

Una vez notificada la multa de manera exitosa, la persona conciliadora en un término de 45 días hábiles contados a partir de la notificación de esta, y previo a la verificación de que no existe medio de impugnación interpuesto, realizará el oficio de solicitud de ejecución de multa a la autoridad fiscal correspondiente.

Artículo 31. La persona conciliadora será la responsable de que el convenio se celebre con los requisitos y prestaciones que establece la LFT, aplicables al caso concreto.

Es nula la renuncia que las personas trabajadoras hagan de los salarios devengados, de las indemnizaciones y demás prestaciones que deriven de los servicios prestados, cualquiera que sea la forma o denominación que se le dé.

Todo convenio deberá hacerse por escrito y contener una relación circunstanciada de los hechos que lo motiven y de los derechos comprendidos en él, precisando la antigüedad de la persona trabajadora, el desglose de cada una de las prestaciones que integran la materia del pago dentro del convenio, señalando en cada una de ellas el monto a cubrir y el total general, así como la forma y términos de su cumplimiento.

Si de los acuerdos establecidos en el convenio las partes se obligaron a realizar acciones distintas al pago de prestaciones la persona conciliadora dará fe del cumplimiento de estas.

La persona conciliadora fijará una pena convencional en caso de incumplimiento, la cual no podrá ser una cantidad menor al salario diario de la persona trabajadora por cada día que transcurra sin que se dé cumplimiento íntegro al convenio.





Finalmente, el convenio será ratificado ante el Centro, quién lo aprobará siempre que no contenga renuncia de los derechos de las personas trabajadoras, no se afecten derechos de terceros y disposiciones de orden público.

Artículo 32. Los convenios celebrados ante el Centro adquirirán la condición de cosa juzgada, teniendo la calidad de un título para iniciar acciones ejecutivas sin necesidad de ratificación.

Cualquiera de los interesados podrá promover el cumplimiento del convenio, mediante el procedimiento de ejecución de sentencias que establece la LFT, ante el Tribunal competente.

Artículo 33. Cuando las partes determinen dentro de los acuerdos del convenio el pago total en una sola exhibición y este sea efectuado a la firma del convenio, la persona conciliadora certificara dentro de dicho instrumento el cumplimiento de pago.

En los casos en que los interesados convengan un pago total a efectuarse con fecha posterior a la celebración del convenio, la persona conciliadora dará fe del cumplimiento de dicho convenio y emitirá la constancia respectiva.

Cuando las partes acuerden pagos diferidos en dos o más parcialidades a cubrir en fechas diversas a la celebración del convenio, la persona conciliadora dará fe de cada uno de los cumplimientos efectuados y emitirá en el último pago la constancia de cumplimiento de convenio dando certeza jurídica del pago total.

Los pagos diferidos que se establezcan para el cumplimiento del convenio no podrán exceder el plazo de seis meses, salvo que por acuerdo de las partes manifiesten que es su voluntad en las que se responsabilicen para el cumplimiento de este.

Artículo 34. Cuando la persona empleadora no realice el pago total en una sola exhibición establecido en el convenio, la persona conciliadora emitirá la constancia de incumplimiento de convenio, dejando a salvo los derechos de la persona trabajadora para solicitar la ejecución ante el Tribunal correspondiente.

En aquellos casos en los que la persona empleadora se haya obligado a realizar pagos diferidos y dejara de cubrir uno solo de los pagos la persona conciliadora emitirá la constancia de



incumplimiento de convenio, facultando a la persona trabajadora a exigir ante el Tribunal la ejecución total del convenio.

Cuando con posterioridad a la emisión de la constancia de incumplimiento la persona empleadora se presente ante esta instancia a realizar el pago, la persona conciliadora dará fe del pago realizado siempre y cuando en ese mismo acto cubra la suerte principal y la pena convencional generada, emitiendo la constancia respectiva.

Artículo 35. En aquellos casos en que la persona empleadora acuda en la fecha, hora y lugar señalado en el convenio para su cumplimiento y la persona trabajadora no se presente, la persona conciliadora emitirá la constancia de incomparecencia en fecha de pago, realizando la certificación correspondiente, y dejando a salvo el derecho de las partes para realizar el cumplimiento del convenio con posterioridad ante esta autoridad.

CAPÍTULO VI
DE LAS FIRMAS

Artículo 36. La persona conciliadora podrá firmar los citatorios de notificación para la celebración de la audiencia de conciliación, constancias de aceptación de notificación por buzón electrónico, constancias de no aceptación de notificación por buzón electrónico, notificación por comparecencia, acuerdo de incompetencia, acta de audiencia, constancia de haber agotado la etapa de conciliación prejudicial obligatoria, constancia de conclusión del procedimiento por imposible notificación, archivo por falta de interés, constancia de no admisión a trámite por séptimo transitorio LFT, constancia de cumplimiento de convenio, constancia de pago parcial de convenio, constancia de incumplimiento de convenio y constancia de incomparecencia en fecha de pago, con firma electrónica o autógrafa.

Artículo 37. Si alguna de las partes o ambas cuentan con firma electrónica podrán firmar el acta de audiencia de conciliación y el convenio de manera electrónica, en caso de que alguna de las partes o ninguna cuente con la misma, se agendará una cita con la persona conciliadora para que, en el término de tres días hábiles posteriores a la celebración de la audiencia, acuda a la oficina estatal o de apoyo estatal correspondiente a firmar de manera autógrafa, debiendo entregar copia certificada del convenio, previo acuse de recepción.

Artículo 38. En caso de que alguna de las partes resida en el extranjero, en alguna entidad federativa diversa al lugar en el que se levantó la solicitud y no cuente con firma electrónica o le



sea imposible acudir a las instalaciones, previa valoración que realice la persona conciliadora y determinarlo procedente, enviará por buzón electrónico el convenio y cumplimiento de convenio, a efecto de que sea firmado de manera autógrafa y remitido por paquetería a la Oficina Estatal, de Apoyo Estatal o Itinerante correspondiente, enviando en un término máximo de tres días hábiles posteriores a la fecha de la celebración de la audiencia de conciliación, la guía correspondiente para seguimiento.

Artículo 39. Los documentos firmados con firma electrónica producirán los mismos efectos que los suscritos con firma autógrafa y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables les otorgan a estos.

CAPÍTULO VII
DE LA PRESCRIPCIÓN

Artículo 40. La prescripción se interrumpe con la confirmación de la solicitud de conciliación prejudicial individual vía remota y se reanudará a partir del día siguiente en que el Centro expida la constancia de haber agotado la etapa prejudicial obligatoria, constancia de conclusión del procedimiento por imposible notificación o, en su caso, se determine el archivo del expediente por falta de interés de la persona solicitante dejando a salvo los derechos de la persona trabajadora para solicitar nuevamente la conciliación en los casos procedentes.

CAPÍTULO VIII
DE LA DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN PREJUDICIAL INDIVIDUAL VÍA REMOTA.

Artículo 41. La duración del procedimiento de conciliación prejudicial individual vía remota, no podrá exceder de cuarenta y cinco días naturales, contados a partir de la presentación de la solicitud de conciliación, conforme a lo establecido en el artículo 684- D de la LFT.

Para tal caso, se tomarán las medidas conducentes para que toda actuación se ajuste a dicho plazo, por lo que se habilitarán los días y horas inhábiles para que se practiquen diligencias, cuando haya causa justificada, expresando claramente cuál es ésta, así como las diligencias que hayan de practicarse de conformidad con el artículo 717 de la LFT.

CAPÍTULO IX
DE LAS OBLIGACIONES Y FACULTADES DE LAS PERSONAS CONCILIADORAS





Artículo 42. La persona conciliadora deberá conducirse atendiendo a los principios de certeza, independencia, legalidad, imparcialidad, igualdad, confiabilidad, eficacia, objetividad, profesionalismo, transparencia y publicidad previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como a los principios de imparcialidad, neutralidad, flexibilidad, equidad, buena fe, información, honestidad y confidencialidad que además de los antes referidos, rigen el procedimiento de conciliación prejudicial individual, así como un comportamiento ético de conformidad al Código de Ética de la Administración Pública Federal y al Código de Conducta del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral.

Artículo 43. La persona conciliadora tendrá las atribuciones y obligaciones establecidas en el artículo 684-F y 684-H de la LFT.

Artículo 44. La persona conciliadora impondrá una multa entre 50 y 100 veces la Unidad de Medida y Actualización a la parte empleadora que estando debidamente notificada no comparezca a la audiencia de conciliación prejudicial vía remota, aplicando el apercibimiento establecido en el citatorio, de conformidad con lo establecido con los artículos 684-E fracción IV y 994 fracción VIII de la LFT.

Artículo 45. La persona conciliadora impondrá a la parte o partes correcciones disciplinarias para mantener el buen orden en el desarrollo de las audiencias o diligencias y exigir que se conserve el respeto y la consideración debida, en términos de lo establecido en los artículos 728 y 729 de la LFT.

Artículo 46. La persona conciliadora tiene fe pública para certificar, en términos de lo establecido por el artículo 684-I de la LFT.

Por lo que hace a los instrumentos con los que las partes acrediten la personalidad e identidad con que comparecen a la audiencia, conservará una copia en el expediente físico, electrónico y/o en el RENPE.

Para el caso de que alguno de los documentos generados durante el procedimiento de conciliación prejudicial vía remota no cuente con firma electrónica o autógrafa de una o ambas partes, la persona conciliadora certificará las manifestaciones vertidas en la audiencia de conciliación, así como la forma de conclusión, otorgándole plena validez.

Artículo 47. La persona conciliadora debe contar con capacitación técnica y formación sobre temas relativos a manejo de crisis, derechos humanos, discriminación, perspectiva de género, así como





grupos históricamente discriminados, como son: personas de pueblos indígenas; mujeres; personas afrodescendientes y afromexicanas, personas adultas mayores; personas que viven con VIH; personas usuarias de sustancias psicoactivas; personas de talla baja; personas en situación de calle; personas privadas de la libertad y liberadas; personas jornaleros agricultoras; personas con discapacidad, personas neurodivergentes; personas migrantes y refugiadas; personas trabajadoras del hogar; personas de diversidad religiosa; personas con diversidad corporal, personas con identidad de género y orientación sexual no normativas y personas con características sexuales diversas y personas trabajadoras sexuales.

Artículo 48. En el desarrollo de su función en la conciliación vía remota, la persona conciliadora deberá cumplir con lo siguiente:

I. Saludar a las personas interesadas, si es posible, hacerlo por su nombre, debiendo de presentarse indicando su cargo.

II. Portar en todo momento su credencial institucional a efecto de estar plenamente identificada, a fin de generar confianza a la persona interesada.

III. Procurar, en todo momento, utilizar un lenguaje claro, incluyente y sencillo; evitando formalismos, tecnicismos y vocabulario complicado, asegurándose que las personas interesadas comprendan la totalidad de la información que se les está brindando, así como las implicaciones de ésta.

IV. Explicar de manera clara, en que consiste el procedimiento de conciliación prejudicial individual vía remota, las atribuciones del Centro, las etapas del proceso y su duración.

V. Informar a las personas interesadas, a través del Aviso de privacidad en la página electrónica del Centro para hacerles de su conocimiento sobre el tratamiento al que serán sometidos sus datos personales de conformidad con el artículo 20 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y 64 de Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

VI. Identificar si la persona interesada pertenece a un grupo históricamente vulnerado como son: personas de pueblos indígenas; mujeres; personas afrodescendientes y afromexicanas, niñeces y juventudes, personas adultas mayores; personas que viven con VIH; personas usuarias de sustancias psicoactivas; personas de talla baja; personas en situación de calle; personas privadas de la libertad y liberadas; personas jornaleros agricultoras; personas neurodivergentes; personas



migrantes y refugiadas; personas trabajadoras del hogar; personas de diversidad religiosa; personas con diversidad corporal; personas con identidad de género y orientación sexual no normativas y personas con características sexuales diversas,personas trabajadoras sexuales, con la finalidad de otorgar una atención eficaz y eficiente de acuerdo a sus necesidades y características particulares.

Artículo 49. Se hará del conocimiento a la persona interesada, que haya sido víctima de acoso sexual, discriminación u otros actos de violencia contemplados por la LFT, se le hará saber que pueden desahogar la conciliación, según su preferencia, evitando en todo momento la revictimización y debiendo generarles un espacio seguro y de confianza, de conformidad con lo establecido en el artículo 684-E fracción XII de la LFT.

La persona conciliadora tomará las medidas conducentes para que en ningún momento se reúna o encare con la persona citada a la que se le atribuyen tales actos. En estos casos el procedimiento de conciliación se llevará con el representante o apoderado de la parte citada, evitando que la presunta víctima y la persona o personas a quienes se atribuyen los actos de violencia se reúnan o encuentren en un mismo espacio.

Aunado a lo anterior, la persona conciliadora, aplicará la escucha activa a efecto de que la presunta víctima no tenga que repetir los hechos y evitar hacer preguntas o comentarios que resulten inapropiados, que no tengan relevancia o que no sean necesarios para llevar a cabo la conciliación, así como aquellos que sean contrarios a la ética. La persona solicitante podrá señalar si prefiere ser atendida por una conciliadora o conciliador.

Artículo 50. En aquellos casos en que la persona conciliadora identifique dentro de la audiencia de conciliación que la persona trabajadora tiene discapacidad auditiva, habla un idioma distinto al español o una lengua indígena y no cuenta con alguien que le asista, se reprogramará la audiencia conciliatoria a efecto de solicitar el apoyo de una persona intérprete, para que la acompañe de manera remota en la celebración de la audiencia de conciliación.

En los casos que se señalan en el párrafo que antecede, la persona conciliadora realizará un oficio a las instituciones competentes a fin de que se nombre a una persona intérprete, para garantizar a la persona trabajadora el pleno goce o ejercicio de sus derechos.

Artículo 51. Durante la audiencia de conciliación la persona conciliadora deberá identificar reacciones y emociones que pudieran presentar las partes, a efecto de aplicar de manera idónea técnicas de contención y manejo de crisis.



En los casos en que las partes lleven a cabo conductas agresivas dirigidas a cualquiera de los presentes en la audiencia, incluyendo a la persona conciliadora, esta última informará de inmediato dicha circunstancia a la Dirección de Conciliación Individual Zona Norte, Centro o Sur, solicitando su intervención inmediata, incorporándose a la videoconferencia.

En este último supuesto la persona conciliadora emitirá acta de hechos señalado las circunstancias de modo, tiempo y lugar en que se llevó a cabo la conducta de agresión verbal, palabras lascivas, así como el acuerdo a través del cual aplicará la corrección disciplinaria que para el caso concreto determine, de conformidad con lo establecido en los artículos 728 y 729 de la LFT.

Artículo 52. En los casos en que alguna de las partes sufra una crisis emocional durante la audiencia de conciliación vía remota, la persona conciliadora debe aplicar las técnicas de contención adecuadas para lograr que recupere la calma y brindarle tranquilidad.

Si la crisis es grave, se canalizará a la persona interesada a una institución gubernamental o de la sociedad civil, para que se le brinde apoyo psicológico y/o médico, y se sugerirá que la acompañe una persona cercana.

En el supuesto que la contención sea infructuosa y la persona conciliadora no pueda contener la situación, conservará la calma y solicitar la intervención de la Dirección de Conciliación Individual Zona Norte, Centro o Sur, a fin de incorporarse a la videoconferencia y contener la situación.

Artículo 53. En los casos que se detecte que la persona interesada sea una niña, niño o adolescente, que está trabajando en contravención de las disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Tratados Internacionales y la LFT, se dará aviso de manera inmediata a la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y, en su caso, se le canalizará al Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y a la Procuraduría Federal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes o a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes de la entidad federativa correspondiente, para que en el ámbito de sus competencias realicen las acciones necesarias para proteger y salvaguardar el interés superior de las niñeces.

Artículo 54. Durante la audiencia la persona conciliadora deberá enfocarse en facilitar la comunicación entre las partes, a efecto de que estas realicen intervenciones eficientes en la resolución del conflicto.





Para lograr lo anterior será necesario que la persona conciliadora tenga una actitud directiva, autocontrol, asertividad, empatía, pensamiento crítico y control emocional, así como un adecuado lenguaje verbal, no verbal y paraverbal, mismo que debe ser apropiado, sencillo, claro, incluyente y no sexista, facilitando la comprensión de la información a efecto de que sea útil y entendible.

Artículo 55. La persona conciliadora durante la audiencia de conciliación vía remota garantizará que las partes tengan claridad sobre el procedimiento, las implicaciones y consecuencias de este y, en los casos de haber celebrado convenio, sobre el contenido y alcances de los acuerdos.

Artículo 56. De manera enunciativa, más no limitativa, la persona conciliadora deberá abstenerse de realizar las conductas establecidas en los artículos 48 Bis, fracción II incisos e), i), de la LFT, así como las que señalan en el artículo 7 y el Título Tercero de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

CAPITULO X
REGISTRO DE ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD

Artículo 57. El Registro de Acreditación de Personalidad es la herramienta digital que facilita la acreditación de la personalidad de los representantes legales de las empresas a nivel nacional, mediante el registro de los instrumentos notariales en la página de internet https://conciliacion.centrolaboral.gob.mx/renpe, con la finalidad de agilizar los procedimientos de conciliación individual, reduciendo gastos operativos y promoviendo el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.

Artículo 58. Los representantes legales de las empresas deberán de realizar un registro en la página de internet creando una cuenta de usuario, proporcionando para tal efecto, CURP, correo electrónico y contraseña.

Artículo 59. Para comenzar con el registro de solicitud, los representantes legales deberán iniciar sesión con la cuenta generada en la plataforma y capturar los siguientes datos:

I. Registro Federal de Contribuyentes de la empresa.
II. Razón social.
III. Tipo de razón social.
IV. Rama Industrial.
V. Objeto social.
VI. Número telefónico de la empresa.





VII. Número telefónico adicional.
VIII. Domicilio del centro de trabajo.
IX. Testimonio notarial.
X. Identificación oficial del representante legal.

De igual manera adjuntará en formato PDF el testimonio notarial y constancia de situación fiscal, mismos que no deben de exceder de 10 MB, y la identificación oficial vigente del representante legal.

Al finalizar el registro de datos, se mostrará un mensaje de confirmación dando aviso de que la solicitud de registro fue realizada exitosamente con el folio que se le ha asignado.

Las notificaciones para efectos del RENPE serán a través de buzón electrónico.

Artículo 60. La persona conciliadora dando seguimiento a la solicitud del RENPE, tendrá un plazo no mayor a tres días hábiles para revisar la información proporcionada.

Una vez verificados los datos registrados por el representante legal se señalará fecha, hora y lugar para llevar a cabo el cotejo documental del instrumento notarial original, constancia de situación fiscal e identificación oficial vigente del representante legal de la empresa que se haya registrado.

Cuando la persona conciliadora detecte inconsistencias en la información proporcionada, realizará observaciones que deberán ser subsanadas por el representante legal en un término de tres días hábiles contados a partir de la notificación electrónica.

En caso de que el representante legal no comparezca en la fecha señalada para el cotejo de la documentación requerida u omita atender las observaciones realizadas por la persona conciliadora, se tendrá por no presentada la solicitud de registro RENPE, dejando a salvo sus derechos para solicitarla nuevamente.

Artículo 61. La persona conciliadora cotejará los documentos requeridos al representante legal con la información proporcionada en la plataforma para registrar oficialmente ante el Centro al representante legal de la empleadora para comparecer en el desahogo del procedimiento de conciliación prejudicial y se emitirá la constancia de registro, constancia de manifestación de compromiso y credencial.





En caso de que el representante legal presente documentación incompleta o diversa a la registrada, se emitirá el archivo de la solicitud, dejando a salvo los derechos para generar nuevo registro.

CAPÍTULO XI
DEL SISTEMA NACIONAL DE CONCILIACIÓN LABORAL (SINACOL)

Artículo 62. A las personas conciliadoras se les asignará un nombre de usuario y contraseña, los cuales son personales e intransferibles para el acceso al SINACOL.

Artículo 63. La persona conciliadora deberá de conocer los módulos que conforman el SINACOL consistente en:

A) Módulo Solicitud.

1. Fecha del conflicto.
2. Objeto de la solicitud, pudiendo colocarse dentro de los siguientes rubros:
    - 2.1. Despido.
    - 2.2. Pago de prestaciones.
    - 2.3. Rescisión de la relación de trabajo.
    - 2.4. Derecho de preferencia.
    - 2.5. Derecho de antigüedad.
    - 2.6. Derecho de ascenso.
    - 2.7 Terminación voluntaria de la relación de trabajo.
    - 2.8 Devolución de aportaciones SAR/INFONAVIT/AFORE.
    - 2.9 Otorgamiento de pensiones.
3. Rama Industrial del negocio.
4. Actividad económica del patrón.

B) Submódulo Datos de Identificación:

1. Tipo de persona, física o moral, nacional o extranjera.
2. CURP.
3. Nombre (s).
4. Primer apellido.
5. Segundo apellido.
6. Fecha de nacimiento.
7. Edad.





8. RFC.
9. Género.
10. Nacionalidad.
11. Estado de nacimiento.
12. Solicita traductor.
13. Contacto:
    13.1 Teléfono celular.
    13.2 Teléfono fijo.
    13.3 Correo electrónico.

C) Submódulo Domicilio

1. Estado.
2. Tipo de vialidad.
3. Nombre de la vialidad o calles.
4. Número exterior.
5. Número interior.
6. Nombre de la colonia.
7. Nombre del municipio/alcaldía.
8. Código postal.
9. Referencias.

D) Submódulo Datos Laborales.

1. Número de seguridad social.
2. Puesto.
3. En caso de desempeñar un oficio que cuenta con salario mínimo distinto al general, escogerá uno del catálogo si no dejarlo vacío.
4. Cuánto le pagaban.
5. Cada cuándo le pagaban:
    5.1. Semanal.
    5.2. Mensual.
    5.3. Quincenal.
    5.4. Diario.
6. Horas semanales.
7. Labora actualmente.
8. Fecha de ingreso.
9. Fecha de salida.
10. Jornada:





10.1. Diurna.
10.2. Nocturna.
10.3. Mixta.

E) Módulo Citado.

1. Tiene un recibo de nómina oficial que contengan el número de seguridad social: sí o no.
2. Tiene algún recibo de nómina o de pago en dónde aparezca el nombre de quién le paga a la persona solicitante su sueldo: sí o no.

F) Submódulo datos de identificación del citado.

1. Tipo de persona.
    1.1. Persona Física.
        1.1.1. CURP.
        1.1.2. Nombre (s).
        1.1.3. Primer apellido.
        1.1.4. Segundo apellido.
        1.1.5. Fecha de nacimiento.
        1.1.6. Edad.
        1.1.7. RFC.
        1.1.8. Género.
        1.1.9. Nacionalidad.
        1.1.10. Estado de nacimiento.
        1.1.11. Solicitud de traductor.
    1.2. Persona Moral.
        1.2.1. Razón social.
        1.2.2. RFC.
2. Contacto:
    2.1. Teléfono celular.
    2.2. Teléfono fijo.
    2.3. Correo Electrónico.

G) Submódulo Domicilio

1. Estado.
2. Tipo de vialidad.
3. Nombre de la vialidad o calle.
4. Número exterior.
5. Número interior.





6. Nombre de la colonia.
7. Nombre del municipio/alcaldía.
8. Código postal.
9. Referencias.
10. Geolocalizar el domicilio.

H) Módulo Audiencia

1. Iniciar proceso de audiencia.
    1.1. Comparecencia.
        1.1.1 CURP del citado.
        1.1.2. Nombre del citado.
        1.1.3. Primer apellido.
        1.1.4. Segundo apellido.
        1.1.5. Fecha de nacimiento.
        1.1.6. Género.
        1.1.7. Tipo de documento.
        1.1.8. Datos de comprobante como representante.
        1.1.9. Datos de contacto.
    1.2. Principios, derechos y beneficios de la conciliación.
    1.3. Primera manifestación de las partes.
    1.4. Propuesta de convenio conciliatorio.
    1.5. Persona de Confianza.
        1.5.1. Acude con persona de confianza (si/no)
        1.5.2. Seleccione persona de confianza.
            1.5.2.1. PROFEDET.
            1.5.2.2. IFDP.
            1.5.2.3. Abogado Particular.
            1.5.2.4. Familiar y/o Amigo.
            1.5.2.5. CURP.
            1.5.2.6. Nombre (s).
    1.6. Segunda manifestación de las partes.
    1.7. Final de la Audiencia.
        1.7.1. Hubo convenio.
            1.7.1.1. Datos Laborales.
            1.7.1.1.1. Horario laboral.
            1.7.1.1.2. Horario de comida.
            1.7.1.1.3. Comida dentro de las instalaciones.





1.7.1.1.4. Indica número y días de descanso.
1.7.1.1.5. Dias de vacaciones.
1.7.1.1.6. Dias de aguinaldo.
1.7.1.1.7. Otras prestaciones en especie (bonos, vales de despensa, seguros de gastos médicos mayores etc).
1.7.1.1.8. El trabajador prestó los servicios en un domicilio distinto al del solicitante con el que hace el convenio.
1.7.1.2 Fechas para Pagos diferidos
1.7.1.2.1. Citado.
1.7.1.2.2. Fecha de pago.
1.7.1.2.3. Monto a pagar.
1.7.1.2.4. Descripción del pago.
1.7.1.2.5. Agregar fecha.
1.7.1.2.6. Cumplimiento/Incumplimiento de Convenio.
1.7.2. No hubo convenio, pero de desea realizar una nueva audiencia.
1.7.2.1. Nueva audiencia
1.7.2.2. Registro de citados (si/no)
1.7.3. No hubo convenio.
1.7.3.1. Cuantificación superior a la establecida en la LFT.
1.7.3.2. Descentralizados/ Procedimiento Administrativo.
1.7.3.3. Devolución de aportaciones SS.
1.7.3.4. Falta de solvencia por parte de la empresa.
1.7.3.5. Faltas de probidad.
1.7.3.6. Firma previa de renuncia y finiquito.
1.7.3.7. No certeza de la fecha de cumplimiento.
1.7.3.8. Plazas bloqueadas.
1.7.3.9. Políticas de la empresa.
1.7.3.10. Previa jubilación.
1.7.3.11. Requerimiento de Tribunal para citar a otras empresas.
1.7.3.12. Se niega la relación laboral.
1.7.3.13. Sindicatos/desahogar juicio.
1.7.4. Archivado.
1.8. Finalizar.

Artículo 64. La persona conciliadora será la encargada de llevar a cabo en el SINACOL lo establecido en el artículo 63 inciso H de los Lineamientos para el Procedimiento de Conciliación Prejudicial Individual vía remota.





Artículo 65. La documentación generada por el Sistema será resguardada en las Oficinas Estatales, de Apoyo Estatal e Itinerantes correspondientes para efecto de que éstos tengan una adecuada clasificación y descripción documental.

CAPÍTULO X
ENCUESTA DE PERCEPCIÓN SOBRE EL SERVICIO DE CONCILIACIÓN LABORAL PREJUDICIAL

Artículo 66. La encuesta de percepción sobre el servicio de conciliación laboral prejudicial es un mecanismo que permite conocer la visión de la atención otorgada por el Centro, misma que se realiza con la finalidad de identificar áreas de oportunidad y mejorar el servicio brindado a las personas interesadas.

TRANSITORIO

ÚNICO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

