**ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS PARA EL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN PREJUDICIAL INDIVIDUAL PRESENCIAL.**

**Acuerdo JGCFCRL-186-19/02/2025:** Con fundamento en los artículos 590-D, párrafo 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, con la denominación de *"Lineamientos para el procedimiento de conciliación prejudicial individual presencial"*, conforme al **Anexo 6.**

**SEGUNDO**. Se **INSTRUYE** al Director General del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral a realizar las acciones conducentes para publicar el instrumento normativo aprobado en el Diario Oficial de la Federación, así como en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI) de la Administración Pública Federal, con la finalidad de garantizar su mayor difusión a las personas destinatarias.

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 Primera Sesión Ordinaria 2025 celebrada el 19 de febrero de 2025, 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.

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



**LINEAMIENTOS PARA EL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN PREJUDICIAL INDIVIDUAL PRESENCIAL**

## CAPITULO I
## DISPOSICIONES GENERALES

**Numeral 1**.- Los presentes Lineamientos tienen como objetivo 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 e itinerantes del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, al llevar a cabo el procedimiento de conciliación prejudicial individual, 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.

**Numeral 2.-** Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá las siguientes abreviaturas:

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





**XVIII. SAT:** Servicio de Administración Tributaria.

**XIX. SINACOL:** Sistema Nacional de Conciliación Laboral.

**XX. PROFEDET:** Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo.

**Numeral.- 3** Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

**I.** **Audiencia:** La Audiencia de Conciliación Prejudicial que puede desahogarse de manera presencial, vía remota e hibrida.

**II.** **Asesor jurídico:** Persona adscrita al Instituto Federal de la Defensoría Pública, encargado 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, trabajadores o empleadoras a través del cual el Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral les notificará lo referente al procedimiento de conciliación prejudicial individual.

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

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

**X.** **Caucus:** Es una reunión privada, individual, confidencial y de corta duración que se realizar con las partes a fin de trabajar inconvenientes entre estas y ayuda a relajar las tensiones durante el proceso de conciliación.

**XI.** **Citatorio**: El documento personal mediante el cual se solicita la comparecencia de alguna de las partes en el procedimiento de conciliación prejudicial individual, 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 del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral 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, pudiendo recibir y aceptar, sobre la base de criterios objetivos, 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 Coordinación General de Conciliación Individual.

**XVI.** **Conciliación Hibrida:** 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 Coordinación General de Conciliación Individual.

**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, sustituye a su nombre y apellido para validar documentos de manera oficial, dando autenticidad a un documento.

**XXI.** **Firma Electrónica:** Conjunto de datos y caracteres que permite 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 Servicio de Administración Tributaria, en términos del convenio celebrado para el reconocimiento de certificados digitales homologados entre el Servicio de Administración Tributaria y el Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral.

**XXII.** **Incomparecencia:** Acto por el cual una persona citada previamente por la persona solicitante o por esta autoridad, 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, eliminando las expresiones y representaciones que invisibilizan, subordinan o estigmatizan a las personas directa o indirectamente, evitando el uso de expresiones 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 partes 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 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, esta 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 las personas empleadoras a quienes se les solicita comparezcan al procedimiento de conciliación prejudicial individual.





**XXXI.** **Persona conciliadora**: Las personas responsables de conducir el procedimiento de conciliación prejudicial individual, 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 y los trabajadores, las personas empleadoras y/o sus representantes legales, 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.

**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 jurisdiccionales.

**XXXVI.** **Persona solicitante**: Las y los trabajadores, empleadores y representantes legales, 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.** **Procurador**: Titular o auxiliares de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo que otorgan asesoría y representación jurídica gratuita, así como auxilio ante los Centros de Conciliación, a las personas trabajadoras y a sus sindicatos.

**XXXIX.** **Ratificación de convenio**: Convenio firmado ante el Centro atendiendo a que las partes se presentaron en sus instalaciones de manera conjunta manifestando su voluntad de llegar a un acuerdo**.**

**XL.** **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.

**XLI.** **Trabajo Digno**: Es aquél en el que se respeta plenamente la dignidad humana del trabajador; 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 los trabajadores, tales como la libertad de asociación, autonomía, el derecho de huelga y de contratación colectiva.

**XLII.** **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.

**Numeral 4**.- La conciliación prejudicial individual que ha de brindarse a la persona interesada es un mecanismo para la solución de los conflictos dentro del sistema de justicia laboral, a través del cual las partes pueden proponer 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.

## Capítulo II
## De la Solicitud de Conciliación Prejudicial Individual

**Numeral 5**.- La conciliación prejudicial individual inicia con la solicitud de conciliación, la cual podrá realizarse por vía electrónica, 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.

Se consideran como identificaciones oficiales los siguientes documentos:

**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 extranjeros 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 manifiesta bajo protesta de decir vedad no contar con algunos de los documentos mencionados en los incisos anteriores, podrá identificarse con la Licencia de Conducir vigente con fotografía, expedida por el gobierno estatal.

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





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

**IV.** Objeto de la cita.

La solicitud se tendrá por confirmada hasta en tanto el solicitante de manera personal proporcione al Centro la identificación oficial vigente con fotografía o, en su caso, la licencia para conducir con fotografía emitida por el gobierno estatal.

**Numeral 6.-** Las solicitudes de conciliación individual deben registrarse en el SINACOL a través del cual se les asignará un número de identificación único y un buzón electrónico a la persona interesada que acepte por escrito la notificación por dicho medio.

En caso de que la persona interesada no acepte la notificación por buzón electrónico debe manifestarlo por escrito debidamente firmado.

**Numeral 7**.- 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.

**Numeral 8**.- En la notificación para la celebración de la audiencia de conciliación de la persona solicitante y en el citatorio emitido a la parte citada se les comunicará la sala de conciliación que les asignó el SINACOL señalando la fecha, hora y lugar para la celebración de la audiencia de conciliación, misma que deberá efectuarse dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la solicitud.

## Capítulo III
## De la Competencia y Notificaciones

**Numeral 9**.- Conforme al artículo 527 de la LFT, la persona conciliadora debe analizar la competencia del Centro para la procedencia de la solicitud de conciliación individual, 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 al 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 presencial, el acuerdo de incompetencia se les deberá notificar al momento de la presentación de ésta.

Si existe un conflicto competencial por razón de fuero suscitado entre una Oficina Estatal del Centro y un Centro Local de Conciliación, corresponde resolverlo a la Coordinación General de Conciliación Individual del Centro.





**Numeral 10.**- 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 el procedimiento de conciliación prejudicial individual, salvo lo establecido en la fracción I del citado artículo, en cuyo supuesto de manera voluntaria puede acudir 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 autoridad conciliadora tomará las medidas conducentes para que las audiencias de conciliación se desahoguen en salas separadas.

**Numeral 11**.- La persona conciliadora emitirá la notificación para la celebración de la audiencia de conciliación, entregándole el documento, previo acuse respectivo que debe contar con el nombre, fecha y firma de quien recibe, teniéndolo por notificado de la fecha, hora y lugar en que tendrá verificativo la audiencia conciliatoria.

La persona conciliadora emitirá el citatorio para la audiencia de conciliación, el cual deberá de ser notificado a la parte citada con un mínimo de cinco días hábiles previos a la celebración de la audiencia.

En el caso de misiones diplomáticas o consulares, así como de diplomáticos o consulares extranjeros acreditados en México, el citatorio se envía mediante oficio dirigido a la Consultoría Jurídica de la Secretaría de Relaciones Exteriores para que por su conducto informe al citado la fecha, hora y lugar en que se celebrará la audiencia.

**Numeral 12**.- La persona solicitante, si así conviene a sus intereses, podrá auxiliar al Centro para llevar a cabo la entrega del citatorio de la audiencia de conciliación prejudicial individual a la persona o empleadora que se citará.

**Numeral 13**.- 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 se le proporcionará el citatorio a la audiencia con el fin de que la persona solicitante se haga cargo de entregarlo directamente a la persona o personas citadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 684-E párrafo segundo de la LFT.

**Numeral 14**.- Las notificaciones para la persona empleadora deberán de realizarse personalmente al menos con cinco días hábiles de anticipación a la audiencia, debiéndose hacer del conocimiento el apercibimiento que hace el artículo 684-E fracción IV de la LFT, que en caso de no comparecer por sí o por conducto de su representante legal, o por medio de apoderado con facultades suficientes, se le impondrá una multa de 50 a 100 veces la Unidad de Medida y Actualización, y se le tendrá por inconforme con todo arreglo conciliatorio.

**Numeral 15**.- En los casos en que la solicitud de conciliación la presenten personalmente ambas partes, la persona conciliadora deberá notificar de manera inmediata la fecha y hora de la audiencia de conciliación





a la persona interesada, la cual deberá celebrarse dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la fecha de la solicitud, sin menoscabo de que la misma pueda celebrarse en ese momento.

Si únicamente se presenta la persona solicitante a la audiencia y el citatorio fue entregado por ella, se señalará fecha y hora para que dentro de los siguientes quince días hábiles se lleve a cabo la celebración de la audiencia, por lo que la persona conciliadora 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.

**Numeral 16**.- En aquellos casos en que la persona notificadora no logre notificar a la persona trabajadora o persona citada, la persona conciliadora dará por terminada la instancia y emitirá la constancia de conclusión del procedimiento por imposible notificación, otorgando copia certificada de dicho documento a la parte solicitante, dejando a salvo los derechos de la persona solicitante de la conciliación para promover juicio ante el Tribunal competente.

En caso de que la parte solicitante requiera una copia certificada adicional de dicha constancia deberá requerirla mediante escrito debidamente firmado, así como proporcionar una identificación oficial, mismos que deberán ser presentados 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 deberán de entregarse al tercer día hábil posterior a la presentación de la solicitud.

**Numeral 17**.- La JDACI dentro del término de tres días hábiles previos a la celebración de las audiencias deberá revisar el estatus de la notificación realizada a la persona empleadora, verificando que cumpla con los requisitos establecidos en la LFT.

## Capítulo IV
## De la Audiencia de Conciliación

**Numeral 18**.- La audiencia de conciliación deberá llevarse a cabo en un plazo máximo de quince días hábiles, contados a partir de la confirmación de la solicitud de conciliación.

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.

**Numeral 19**.- El tiempo máximo de tolerancia para que las partes comparezcan a la audiencia de conciliación será de 10 minutos contados a partir de la hora establecida para la celebración de esta, en caso



de no comparecer a la misma en el tiempo establecido se deberá estar a lo señalado en los numerales 14 y 24 de los presentes Lineamientos.

Una vez iniciada la audiencia conciliatoria las partes, personas de confianza, procuradores y asesores jurídicos deberán permanecer en la sala 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.

**Numeral 20.** Las partes podrán solicitar a través del correo electrónico audiencias@centrolaboral.gob.mx el cambio de modalidad de la audiencia de conciliación (presencial/vía remota) dentro de un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de que esta autoridad le hizo conocimiento la fecha y hora de la audiencia de conciliación.

En la solicitud de cambio de modalidad deberá adjuntar copia de la identificación oficial vigente y, en su caso, el documento con el cual acredite personalidad.

Quien solicite la comparecencia vía remota en una audiencia presencial estará obligado a acudir dentro de los tres días hábiles ante esta autoridad a efecto de firmar los documentos generados. En caso de no cumplir con esta obligación la autoridad conciliadora no podrá autorizarle una nueva comparecencia bajo esta modalidad.

La parte que comparezca de manera presencial le será aplicado el presente lineamiento y quien comparezca de manera virtual deberá de estarse a lo establecido en los Lineamientos de Conciliación Prejudicial Individual Vía Remota.

**Numeral 21**.- La persona trabajadora podrá asistir a la audiencia acompañada por una persona de su confianza, por lo que en este caso la persona conciliadora debe 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. No obstante, la persona trabajadora podrá ser asistida por Licenciado (a) en Derecho, abogado (a), o procurador (a) o asesor (a) jurídico.

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

**Numeral 22**.- Durante la celebración de la audiencia la persona conciliadora deberá:

**I**. 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 numeral 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 este legalmente autorizado para ello, adjuntando copia simple de la identificación oficial vigente del quien la otorga.



En el caso de los representantes de los sindicatos estos deberán 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 deberá de acreditar su calidad de abogado, licenciado en derecho o pasante.

**II**. Asignar a la parte citada un buzón electrónico para recibir notificaciones en el procedimiento de conciliación prejudicial individual, en caso de que la persona interesada no acepte la notificación por buzón electrónico debe manifestarlo por escrito debidamente firmado.

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

**IV.** Permitir que ambas partes se manifiesten respecto al objeto de la solicitud y escuchar activamente a efecto de identificar sus necesidades e intereses.

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

**VI.** 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.

**VII.** 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 cuarenta y cinco días naturales contados a partir de la confirmación de la solicitud de conciliación, quedando las partes notificadas en ese acto.

**VIII.** Cuando las partes estén de acuerdo en la solución de la controversia planteada, la persona conciliadora elaborará un convenio por escrito, especificando los hechos que lo motivaron y los derechos comprendidos en él, detallando 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 debiendo entregar a las partes una copia certificada de éste.

**IX.** 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 debiendo entregar a las partes una copia certificada de ésta.

**X.** 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, debiendo entregar copia certificada a las partes.

**XI.** En caso de que durante la audiencia la persona conciliadora, identifique que el objeto social de la parte 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, debiendo entregar copia certificada de dicho documento 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 solicitarlo mediante escrito debidamente firmado, que se presentará 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 deberán de entregarse al tercer día hábil posterior a la presentación de la solicitud.

**Numeral 23**.- En caso de que alguna o ambas partes no comparezcan a la audiencia por causa justificada, no obstante estar debidamente notificadas, la persona conciliadora deberá 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, sobre la causa de su inasistencia ya sea antes o durante el tiempo de tolerancia para comparecer a la audiencia de conciliación.

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 haga efectivo el apercibimiento aplicable.

Si la persona conciliadora considera procedente la justificación de inasistencia, deberá señalar nueva fecha y hora para la celebración de la audiencia, la cual deberá llevarse a cabo dentro de los cuarenta y cinco 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.

**Numeral 24**.- En los casos en que la parte solicitante no se presente a la audiencia una vez transcurrido el tiempo de tolerancia establecido en el numeral 19 de los presentes Lineamientos, la persona conciliadora archivará por falta de interés, salvo que justifique su inasistencia de conformidad con los establecido en el





numeral 23 de los presentes Lineamientos, dejando a salvo sus derechos para solicitar nuevamente el procedimiento de conciliación.

**Numeral 25**.- 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.

**Numeral 26**.- En los casos en que únicamente comparezca a la audiencia la persona citada, sin existir justificación fundada y motivada de la inasistencia de la parte solicitante, la persona conciliadora archivará el expediente por falta de interés.

Si ambas partes no comparecen a la audiencia de conciliación, la persona conciliadora archivará el expediente por falta de interés, y hará efectivo el apercibimiento realizado a la parte empleadora que fue debidamente notificada por el Centro.

**Numeral 27**.- En los casos que solamente se presente la parte solicitante, la persona conciliadora emitirá la constancia de haber agotado la etapa de conciliación prejudicial obligatoria, siempre que la notificación la haya realizado el Centro, debiendo hacer efectiva la multa señalada en el numeral 14 de los presentes Lineamientos.

Una vez notificada la multa, la persona conciliadora en un término de cuarenta y cinco 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.

## Capítulo V
## Del Convenio

**Numeral 28**.- 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 deberá de dar fe del cumplimiento de estas.

La persona conciliadora deberá fijar 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 deberá de ser 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 cumplan con las disposiciones de orden público.

**Numeral 29**.- 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.

**Numeral 30**.- En el caso de que 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 certificará 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, deberá fijarse una pena convencional para el caso de incumplimiento, esta consistirá en una cantidad no menor al salario diario de la persona trabajadora por cada día que transcurra sin que se dé cabal cumplimiento, debiendo la persona conciliadora dar 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 manifiestes que es su voluntad en las que se responsabilicen para el cumplimiento del mismo.





**Numeral 31**.- 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 parte 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 dejará 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.

**Numeral 32**.- En aquellos casos en que la parte 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 la Prescripción

**Numeral 33**- La prescripción se interrumpe con la confirmación de la solicitud de conciliación prejudicial y se reanudará a partir del día siguiente en que el Centro expida la constancia de haber agotado la etapa de conciliación 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 parte solicitante–dejando a salvo los derechos de la persona trabajadora para solicitar nuevamente la conciliación en los casos procedentes.

## Capítulo VII
## De la Duración del Procedimiento Prejudicial

**Numeral 34**.- La duración del procedimiento prejudicial, 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 VIII
## De las Obligaciones y Facultades de la Persona Conciliadora

**Numeral 35**.- 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.

**Numeral 36**.- La persona conciliadora tendrá las atribuciones y obligaciones establecidas en los artículos 684-F y 684-H de la LFT.

**Numeral 37**.- La persona conciliadora, impondrá una multa entre 50 a 100 veces la Unidad de Medida y Actualización a la parte empleadora que estando debidamente notificada no comparezca a la audiencia de conciliación prejudicial, 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.

**Numeral 38**.- La persona conciliadora podrá imponer correcciones disciplinarias para mantener el buen orden en el desarrollo de las audiencias o diligencias y exigir que se les guarde el respeto y la consideración debidos, en términos de lo establecido en los artículos 728 y 729 de la LFT.

**Numeral 39**.- La persona conciliadora tendrá fe pública para certificar conforme a lo establecido en 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 deberá de conservar una copia en el expediente físico, electrónico y/o en el RENPE.

**Numeral 40**.- 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, 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 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.





**Numeral 41.-** La JDACI deberá presentarse en la sala de espera, vocear a las partes por nombre completo y acompañarlas a la sala de conciliación, debiendo identificar si alguna de las partes cuenta con una discapacidad, para garantizar las medidas de accesibilidad a la sala en que se desahogará la audiencia de conciliación o, en su caso, asignar una sala o espacio físico adecuado.

Si alguna de las partes no se encuentra presente durante el voceo realizado por la JDACI, la persona conciliadora deberá realizar un último voceo diez minutos después del inicio de la audiencia, a efecto de certificar la comparecencia o la incomparecencia de las partes.

**Numeral 42**.- En el desarrollo de su función, la persona conciliadora deberá cumplir lo siguiente:

**I.** Saludar a las personas interesadas, si es posible, hacerlo por su nombre, debiendo de presentarse indicando su cargo y, en su caso conducir a la persona interesada al lugar donde se llevará a cabo la conciliación.

**II.** Portar en todo momento su credencial institucional a efecto de estar debidamente identificada, generando confianza a las personas interesadas.

**III.** Procurar, en todo momento, utilizar un lenguaje claro, incluyente y sencillo, evitando formalismos, tecnicismos y vocabulario complicado, debiéndose asegurar de 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 el procedimiento de conciliación prejudicial individual, las atribuciones del Centro, las etapas del procedimiento y su duración.

**V.** Informar a las personas interesadas que pueden consultar el contenido del Aviso de privacidad en la página web https://conciliacion.centrolaboral.gob.mx/aviso-privacidad; para hacerles de su conocimiento sobre el tratamiento al que serán sometidos sus datos personales de conformidad con el artículo 26 de la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados.

**VI.** Identificar si la persona interesada pertenece a un grupo históricamente violentado 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 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, con la finalidad de otorgar una atención eficaz y eficiente de acuerdo a sus necesidades y características particulares.

**Numeral 43**.- 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 llevar 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 a la persona citada a la que se le atribuyen tales actos. En estos casos el procedimiento de conciliación se llevará a cabo con la persona 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 deberá 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 los que sean contrarios a la ética. La persona solicitante podrá señalar si prefiere ser atendida por una conciliadora o conciliador.

**Numeral 44**.- En aquellos casos en que la persona conciliadora identifique dentro de la audiencia de conciliación que la persona trabajadora tiene alguna discapacidad auditiva, habla un idioma distinto al español o una lengua indígena, deberá de reprogramar la audiencia conciliatoria a efecto de solicitar el apoyo de una persona intérprete.

En los casos que se señalan en el párrafo que antecede, la persona conciliadora deberá girar 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.

**Numeral 45**.- 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 deberá informar de inmediato dicha circunstancia a la Dirección de la Oficina Estatal o a la Subdirección de Gestión Estatal de la Oficina correspondiente, solicitando su intervención inmediata.

En este último supuesto la persona conciliadora emitirá un acta de hechos que detalle las circunstancias de modo, tiempo y lugar en que se llevó a cabo la conducta agresiva, así como las palabras inapropiadas o agresiones físicas, y el acuerdo que aplique la corrección disciplinaria que para el caso concreto determine, de conformidad con lo establecido en los artículos 728 y 729 de la LFT.

**Numeral 46**.- En los casos en que alguna de las partes sufra una crisis emocional durante la audiencia de conciliación, 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 deberá suspender la audiencia y canalizar a la persona interesada a una institución gubernamental o de la sociedad civil, para que se le brinde apoyo psicológico y/o médico, procurando que la acompañe una persona cercana.

En el supuesto que la contención sea infructuosa y la persona conciliadora no pueda contener la situación deberá conservar la calma, establecer una distancia segura y solicitar la intervención de la Dirección de la Oficina Estatal o de la Subdirección de Gestión correspondiente.

**Numeral 47**.- En los casos que se detecte que la persona interesada sea una niña, niño o adolescente, que está trabajando en contravención de las disposiciones establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Tratados Internacionales en los que México es parte y la Ley Federal del Trabajo, se deberá dar 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.

**Numeral 48**.- 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 excelente 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 que sea útil y entendible.

**Numeral 49**.- La persona conciliadora deberá de garantizar 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.

**Numeral 50**.- De manera enunciativa, más no limitativa, la persona conciliadora deberá de abstenerse de realizar las conductas establecidas en el artículo 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.

## Capítulo IX
## De las Oficinas Itinerantes

**Numeral 51**.- La conciliación itinerante se llevará a cabo en sedes o espacios alternos a las oficinas propias del Centro, las cuales son establecidas de manera temporal atendiendo a las necesidades del servicio, con el objetivo de proporcionar asesoría, ratificación de convenios y gestionar los trámites en materia de conciliación individual laboral federal, a efecto de acercar los servicios de conciliación a la ciudadanía y así evitar gastos y traslados innecesarios de las partes.





**Numeral 52**.- El Centro publicará el aviso de apertura y cierre de las oficinas itinerantes en la página de internet www.gob.mx/cfcrl en un término de tres días hábiles previos al inicio o conclusión de funciones, el cual establecerá la fecha de inicio de actividades, domicilio, lugar y horario de atención, o en su caso el día que se deja de brindar el servicio de conciliación.

## Capítulo X
## Registro de Acreditación de Personalidad

**Numeral 53.-** El RENPE es la herramienta digital que facilita la acreditación de la personalidad de las personas representantes legales de las empresas a nivel nacional, su objetivo es agilizar los procedimientos de conciliación individual, reducir gastos operativos y promover el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, mediante el registro de los instrumentos notariales en la página de internet https://conciliacion.centrolaboral.gob.mx/renpe

**Numeral 54**.- Las personas representantes legales de las empresas deberán registrarse en la página de internet señalada en el numeral anterior, creando una cuenta de usuario, proporcionando para tal efecto, CURP, correo electrónico y contraseña, de conformidad con el manual de uso de la plataforma que puede ser consultado en la página https://www.gob.mx/cfcrl/documentos/manuales-320923

**Numeral 55.-** Para comenzar con el registro de solicitud, las personas representantes legales deberán iniciar sesión con la cuenta generada en la plataforma y capturar los siguientes datos:

- Registro Federal de Contribuyentes de la empresa.
- Razón social.
- Rama Industrial.
- Objeto social.
- Número telefónico de la empresa.
- Número telefónico adicional.
- Domicilio del centro de trabajo.
- Testimonio notarial.
- Identificación oficial vigente de la persona representante legal.

Debiéndose adjuntar en formato PDF el testimonio notarial, la constancia de situación fiscal de la empresa e identificación oficial vigente de la persona representante legal, mismos que no deben de exceder de 10MB.

Hecho lo anterior, 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.





**Numeral 56.-** La persona conciliadora deberá revisar la información proporcionada en la solicitud RENPE en un plazo no mayor a tres días hábiles.

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

En caso de que la persona representante legal 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.

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

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

**Numeral 57.-** La persona conciliadora cotejará los documentos presentados por la persona representante legal con la información registrada en la plataforma, de ser correcto dicho cotejo emitirá la constancia de registro, la constancia de manifestación de compromiso y la credencial que contiene un código QR, lo que permitirá a la persona representante de la empresa comparecer en los procedimientos de conciliación prejudicial individual con la credencial que contiene el código QR y una identificación oficial.

En caso de que la persona representante legal presente la 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)

**Numeral 58.-** El SINACOL está conformado por un módulo de registro de solicitudes, el cual se conforma de:

**A) 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 de la persona empleadora.

**A.1) Datos de Identificación:**
I. Tipo de persona: física o moral.
2. CURP de la persona solicitante.
3. Nombre de la persona solicitante.
4. Primer apellido.
5. Segundo apellido.
6. Fecha de nacimiento.
7. Edad de la persona solicitante
8. RFC de la persona solicitante.
9. Género.
10. Nacionalidad.
11. Estado de nacimiento.
12. Solicita traductor.
13. Contacto:
13.1 Teléfono celular.
13.2 Teléfono.
13.3 Email.

**A.2.) 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.

**A.3.) Datos Laborales.**
1. Número de seguridad social.
2. Puesto.





3. En caso de desempeñar un oficio que cuenta con salario mínimo distinto al general, deberá de escoger 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.

**B) Persona citada.**
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.

**B.1.) Datos de identificación.**
1. Tipo de persona.
1.1. Persona Física.
1.1.1. CURP de la persona citada.
1.1.2. Nombre de la persona citada.
1.1.3. Primer apellido.
1.1.4. Segundo apellido.
1.1.5. Fecha de nacimiento.
1.1.6. Edad de la persona citada.
1.1.7. RFC de la persona citada.
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 de la persona citada.
1.2.2. RFC de la persona citada.
2. Contacto:
2.1. Teléfono celular.
2.2. Teléfono.





2.3. Email.

**B.2.) 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.

**Numeral 59**.-La persona conciliadora debe conocer los módulos siguientes:

**A) Solicitudes**
**B) Audiencia.**
**C) Control expedientes.**
**D) Multas.**
**E) RENPE.**

**Numeral 60.-** A la persona conciliadora se le asignará un nombre de usuario y contraseña, los cuales son personales e intransferibles para el acceso al SINACOL.

**Numeral 61**.- La persona conciliadora será la encargada de llevar a cabo en el SINACOL lo establecido en el numeral 59 de los presentes Lineamientos.

**Numeral 62**.- Las constancias y demás documentación relacionada con el procedimiento de conciliación individual permanecerán en las oficinas estatales, de apoyo y/o itinerantes. Su resguardo y tratamiento será de conformidad con lo establecido en el catálogo de disposición documental vigente y por las disposiciones en materia de archivo y transparencia aplicables.

**Numeral 63**.- El Centro realizará encuestas de percepción sobre el servicio de conciliación prejudicial individual, previo consentimiento, con la finalidad de conocer la atención otorgada, para identificar áreas de oportunidad y mejorar el servicio brindado.

**Numeral 64**.- Para realizar la encuesta de percepción, el Centro tendrá acceso a los datos del expediente registrados en SINACOL.





La información proporcionada por las partes durante la encuesta será confidencial en términos de la ley aplicable a la materia y será utilizada únicamente para fines de mejora en la calidad de la atención, en ninguna circunstancia podrá utilizarse para otro fin de que no sea el estadístico.

**TRANSITORIOS**

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



Carretera Picacho Ajusco número 714, Colonia Torres de Padierna, Alcaldía Tlalpan, Código Postal 14209, Ciudad de México.
Tel. (55) 8874 8600 https://centrolaboral.gob.mx/