Jalisco
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL
DE GOBIERNO

DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE JALISCO
ENRIQUE ALFARO RAMÍREZ

SECRETARIO GENERAL DE
GOBIERNO
JUAN ENRIQUE IBARRA PEDROZA

OFICIAL MAYOR DE LA SECRETARÍA
GENERAL DE GOBIERNO
CARLOS MERCADO TINOCO

DIRECTOR DE PUBLICACIONES Y
PERIÓDICO OFICIAL
**EMANUEL AGUSTÍN ORDÓÑEZ
HERNÁNDEZ**

Registrado desde el 3 de
Septiembre de 1921.
Trisemanal:
martes, jueves y sábados.
Franqueo pagado.
Publicación periódica.
Permiso número: 0080921.
Características: 117252816.
Autorizado por SEPOMEX

periodicooficial.jalisco.gob.mx

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

**MARTES 3 DE DICIEMBRE
DE 2024**

GUADALAJARA, JALISCO
TOMO CDXII

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE JALISCO
ENRIQUE ALFARO RAMÍREZ

SECRETARIO GENERAL DE
GOBIERNO
JUAN ENRIQUE IBARRA PEDROZA

OFICIAL MAYOR DE LA SECRETARÍA
GENERAL DE GOBIERNO
CARLOS MERCADO TINOCO

DIRECTOR DE PUBLICACIONES Y
PERIÓDICO OFICIAL
EMANUEL AGUSTÍN ORDÓÑEZ HERNÁNDEZ

Registrado desde el 3 de
Septiembre de 1921.
Trisemanal:
martes, jueves y sábados.
Franqueo pagado.
Publicación periódica.
Permiso número: 0080921.
Características: 117252816.
Autorizado por SEPOMEX

periodicooficial.jalisco.gob.mx

Jalisco
GOBIERNO DEL ESTADO

Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos. Gobierno del Estado de Jalisco. Centro de Conciliación Laboral.

Guadalajara, Jalisco; a 15 de noviembre del 2024

ASUNTO: CERTIFICACION DEL ACUERDO DE JUNTA DE GOBIERNO DEL CENTRO DE CONCILIACION LABORAL, DEL ESTADO DE JALISCO

Dr. Rodrigo Moreno Trujillo, Director General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco, y en mi carácter de Secretario Técnico de la Junta de Gobierno del Centro Conciliación Laboral del Estado de Jalisco, en uso de las atribuciones legales otorgadas por los artículos 7, numeral 1, fracción v, así como el articulo 12 numeral 1, 19 numeral 1, 21 numeral 1, fracciones II, IV y XXI, de la Ley Orgánica del Organismo Público Descentralizado denominado Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco, así como los artículos 10 y 20 fracción X del Reglamento Interno del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco. ----------

---

----------CERTIFICA----------

En la octava sesión extraordinaria de la Junta de Gobierno del organismo público descentralizado denominado Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco, celebrada el 12 de noviembre del 2024, se aprobó por unanimidad de votos el siguiente punto de:

> *"**ACUERDO CCLJALISCO/SE-08/2024/05.** Con fundamento en el artículo 13 fracción XII de la Ley Orgánica del Organismo Público Descentralizado denominado Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco.*
>
> ***PRIMERO.** Se autoriza la modificación a las Directrices Generales para la Operación del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco, conforme a la propuesta que forma parte integral de la presente acta.*
>
> ***SEGUNDO.-** Se instruye al Director General para que, en uso de sus facultades, y/o a través de la persona a la que ésta faculte para tales efectos, se lleven a cabo los trámites, acciones y gestiones necesarias para la publicación de las directrices, en el periódico oficial "El Estado de Jalisco".*

Conforme a lo anterior, se modifican las *Directrices Generales Para la Operación del Centro de Conciliación Laboral Del Estado De Jalisco, para quedar como sigue:*

DIRECTRICES GENERALES PARA LA OPERACIÓN DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE JALISCO

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las presentes directrices son de observancia general para todo el personal y tienen como objeto establecer las bases generales para la operación del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco.

Artículo 2. Glosario de términos.

Asesoría jurídica y/o presentación de solicitudes: Servicio que consiste en auxiliar a los interesados en la elaboración de su solicitud y proporcionar asesoría jurídica de manera gratuita sobre sus derechos y los plazos de prescripción de los mismos, así como respecto de los procedimientos de conciliación y jurisdiccionales para solucionar los conflictos laborales.

Audiencia de conciliación laboral: Acto mediante el cual las personas en un conflicto laboral, asistidos de una persona conciliadora, formulan propuestas de contenido y alcances de un arreglo conciliatorio, planteando opciones de solución justas y equitativas para dar por terminada la controversia.

Audiencia para el cumplimiento de convenios: Servicio que consiste en dar fe del cumplimiento de los acuerdos adquiridos a través de un convenio de conciliación celebrado ante una persona conciliadora.

Centro: Organismo Público Descentralizado denominado Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco.

Documento de identificación oficial: Documento oficial, expedido por autoridad competente:

- Credencial para votar;
- Pasaporte;
- Cédula profesional con fotografía;
- Cédula de identidad personal;
- Credencial de Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM);
- Documento migratorio de identificación con fotografía;
- Licencia de conducir; o,
- Cartilla del servicio militar.

Ley Federal: Ley Federal del Trabajo.

Ley Orgánica: Ley Orgánica del Organismo Público Descentralizado denominado Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco.

Persona Conciliadora Laboral: Persona neutral e imparcial que actúa, siempre habilitada por las partes, facilitando el diálogo entre ellas y promoviendo el acuerdo que permita llegar a soluciones satisfactorias para ambas partes. El conciliador es una persona con licenciatura en derecho, abogado, o carrera afín capacitado en conciliación laboral.

Persona trabajadora menor de edad: Persona mayor de quince y menor de dieciocho años que presta sus servicios libremente con las limitaciones establecidas en la Ley Federal, así como las mayores de quince y menores de dieciséis que cuentan con autorización de sus padres o tutores y a falta de ellos, del sindicato a que pertenezcan para sujetarse a una relación laboral.

Persona Solicitante: Es toda persona física o jurídica que acude a solicitar los servicios del Centro en su calidad de parte trabajadora, empleadora o representante de ésta.

Personal Conciliación: Es toda persona servidora pública encargada de colaborar en el Proceso de Conciliación Laboral, pudiendo ser una persona conciliadora o auxiliar de conciliación laboral.

Página web del Centro: Sitio web del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco disponible en el siguiente link: https://ccl.jalisco.gob.mx

Ratificación de solicitudes de conciliación simple: Servicio del Centro que sirve para que las personas que realizaron una solicitud de conciliación laboral a través del Sistema Nacional de Conciliación Laboral acudan a confirmar su voluntad de manera personal dentro de los tres días siguientes a haber realizado su solicitud vía internet.

Ratificación de solicitudes de conciliación con convenio: Servicio mediante el cual se solicita al Centro que, a través del personal conciliador, dé fe y valide que en las terminaciones voluntarias de la relación laboral en las que no exista conflicto, no se vulneren los derechos laborales de los trabajadores.

Registro de ingreso: Mecanismo en el que se lleva a cabo una relación detallada de las personas que ingresan al edificio del Centro, ya sea de forma física o electrónica. Este sistema tendrá como finalidad mantener la seguridad y control de acceso al edificio, así en caso de alguna contingencia, cumplir con los lineamientos y normas establecidas por el área de Protección Civil correspondiente.

Reglamento Interno: Reglamento Interno del Organismo Público Descentralizado denominado Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco.

SINACOL: Sistema Nacional de Conciliación Laboral, disponible en el siguiente link: https://sinacol.ccljalisco.gob.mx/

Sistema de citas: Sitio web del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco en el que se puede gestionar la agenda de citas, disponible en el siguiente link: http://citasccljalisco.gob.mx/

Sistema de turnos: Mecanismo para asignar que una persona solicitante sea atendida por el personal del Centro de acuerdo con el orden de prelación en el que se presente, así como por el tipo de servicio que solicite.

Artículo 3. El servicio de conciliación laboral prejudicial privilegiará la comunicación y el uso de las tecnologías de la información para dar seguimiento a los procedimientos de conciliación; observando los principios de certeza, independencia, conciliación, imparcialidad, neutralidad, flexibilidad, legalidad, equidad, buena fe, confiabilidad, eficacia, objetividad, profesionalismo, información, transparencia, publicidad, honestidad y confidencialidad; previstos en los artículos 590-F, cuarto párrafo, y 684-H, fracción II, de la Ley Federal.

Artículo 4. La persona trabajadora menor de edad podrá comparecer a solicitar los servicios contemplados en el artículo 7 del presente ordenamiento, debiendo identificarse de la siguiente manera:

a) Credencial escolar vigente con fotografía emitida por una Institución Educativa y acta de nacimiento que contenga la Clave Única de Registro de Población (CURP); o
b) Dos testigos que cuenten con una identificación oficial vigente.

Artículo 5. Las presentes directrices desarrollan los seis ejes de acción siguientes:

I. Atención al público en general y uso de tecnologías de la información;
II. Directrices para la ratificación de las solicitudes de conciliación simple;
III. Directrices para la ratificación de solicitudes de conciliación con convenio; y
IV. Directrices para el desahogo de las audiencias de conciliación.
V. Directrices para el Registro de fuentes de Trabajo.
VI. Directrices para la expedición de copias certificadas.

CAPÍTULO SEGUNDO

ATENCIÓN AL PÚBLICO EN GENERAL Y USO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Artículo 6. La atención al público en las instalaciones del Centro es de lunes a viernes en un horario de las 08:00 a las 16:00 horas.

Lo anterior, sin perjuicio de que se habiliten horas y días inhábiles de conformidad con lo dispuesto por el artículo 717, de la Ley Federal; y, 20, fracción XXI, del Reglamento Interno.

Artículo 7. Todas las personas que ingresen a las oficinas del Centro, indistintamente, deberán de registrarse en el área de recepción, para lo cual deberán proporcionar, entre otros, los siguientes datos:

- Nombre completo;
- Municipio en el que reside; y,
- Fecha y hora de ingreso.

Artículo 8. Para efectos del desahogo de los servicios del Centro se establecen los siguientes horarios de atención al público:

Servicios	Horario
Asesoría jurídica y/o presentación de solicitudes.	08:00 a 16:00 horas.
Ratificaciones de solicitudes de conciliación simple.	08:00 a 16:00 horas.
Ratificaciones de solicitudes de conciliación con convenio.	08:00 a 15:30 horas.
Audiencias de conciliación.	08:00 a 15:00 horas.
Audiencias para el cumplimiento de convenios.	08:00 a 15:30 horas.
Registro de fuentes de trabajo	08:00 a 16:00 horas.
Expedición de copias certificadas	08:00 a 16:00 horas.

Los horarios de atención podrán ser modificados por la persona Titular de la Dirección General, atendiendo a las necesidades del servicio.

Artículo 9. Las citas relativas a la ratificación de solicitudes de conciliación, ya sean simples o con convenio, se realizarán a través del portal de citas: http://citasccljalisco.gob.mx/

Artículo 10. Al momento de agendar las citas correspondientes, las personas usuarias deberán proporcionar la información siguiente de manera obligatoria:

- Número de folio de solicitud de conciliación de SINACOL (Sistema Nacional de Conciliación Laboral);
- Archivo en formato PDF de la solicitud generada en la página https://sinacol.ccljalisco.gob.mx/
- Nombre(s);
- Apellido paterno;
- Apellido materno;
- Sexo;
- Identificación oficial, escaneada o en foto en formato PDF;
- Domicilio:
    a. Calle;
    b. Número exterior;
    c. Número interior;
    d. Cruza con o entre las calles;
    e. Código Postal;
    f. Colonia; y
    g. Municipio.

- Correo electrónico.

La información manifestada deberá coincidir en todo momento con los datos de la solicitud, simple o con convenio, que se pretenda ratificar.

Artículo 11. La atención al público por parte del personal adscrito al Centro será preferentemente previa cita generada en el portal de internet descrito en el artículo 6, de las presentes Directrices.

Previo ingreso al inmueble que ocupa el Centro, la persona solicitante deberá presentar la constancia de cita, así como el documento generado por SINACOL, en formato impreso o digital.

En caso de que la constancia de cita presentada por la persona solicitante no coincida con los datos de la solicitud que se pretenda ratificar, la cita será inválida.

Artículo 12. Quedan exceptuados de generar citas, las personas usuarias que comparezcan ante el Centro únicamente para recibir alguna clase de asesoría o, en su caso, al llenado y presentación de una solicitud de conciliación simple. Para tal efecto, estas personas deberán de registrar su asistencia al ingreso del edificio en donde serán dirigidas al área correspondiente de acuerdo con el orden de prelación en el que se presenten, así como el tipo de trámite que solicite, haciendo uso del sistema de turnos.

Artículo 13. El Centro registrará las solicitudes de conciliación a través del sistema informático que para tales efectos se ha implementado en el portal de internet https://sinacol.ccljalisco.gob.mx/

Para efectos de generar las solicitudes de conciliación, el público interesado podrá:

- Acceder de manera remota al portal de internet https://sinacol.ccljalisco.gob.mx/; debiendo llenar los formularios exigidos por el propio sistema; o
- Comparecer de manera personalísima ante el Centro, dentro del horario comprendido de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas, donde el personal de asesoría jurídica adscrito a la Dirección Jurídica, podrá brindar apoyo para el llenado de los formularios correspondientes dentro del portal de internet señalado en el inciso que antecede.

Las solicitudes de conciliación de las personas trabajadoras deberán ser individuales; en caso que haya más de una persona trabajadora solicitante, el número máximo será de 3 personas por cada solicitud.

Artículo 14. La persona solicitante deberá comparecer al Centro a ratificar la solicitud correspondiente, ya sea simple o con convenio. La solicitud se tendrá como presentada hasta su ratificación.

CAPÍTULO TERCERO

DIRECTRICES PARA LA RATIFICACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE CONCILIACIÓN SIMPLE

Artículo 15. La persona usuaria deberá presentar la solicitud de conciliación para iniciar el procedimiento de conciliación laboral, previsto en los artículos 123, inciso A, fracción XX, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y, 684-A y 684-B, de la Ley Federal del Trabajo, a través de cualquiera de las modalidades descritas en el artículo 10 de las presentes directrices.

Una vez presentada la solicitud de conciliación, la persona solicitante deberá agendar una cita, dentro de los 3 días siguientes, para la ratificación de la misma en el portal de internet establecido en el artículo 6 de las presentes directrices.

Artículo 16. La ratificación de la solicitud de conciliación simple deberá ser de manera personal. Cuando la solicitud de conciliación sea de persona trabajadora, sólo ésta podrá ratificarla.

Artículo 17. Las personas solicitantes deberán presentarse ante el Centro cuando menos 15 minutos antes de la hora señalada en la constancia de cita y tendrán una tolerancia de 5 minutos después de la hora establecida. En caso de ser llamados por el personal adscrito a este Organismo y no atender, perderá la cita agendada, por lo que será necesario que generen una nueva cita para tal efecto.

Artículo 18. Para efecto de la ratificación de la solicitud de conciliación, las personas solicitantes deberán presentar la siguiente documentación:

Tipo de persona solicitante	***Documentos***
Persona Física	Una identificación oficial vigente en original y copia simple.
Persona Jurídica a través de su apoderado(a) y/o representante legal.	I. Acta constitutiva de la persona jurídica; II. Identificación oficial vigente en original y copia simple de quien ostente la representación legal; III. Documento en el que conste la representación legal, el cual podrá ser: 1. Original o copia certificada de: a. Acta constitutiva en la que conste la representación; o, b. Poder notarial en el que se le confieran facultades suficientes para obligar a su representada. O bien; • Original de la carta poder, suscrita ante dos

	testigos, en la que se le otorgue dicha representación.

En caso de que la persona carezca de un documento para acreditar su identidad, podrá ser identificada a través de dos testigos que cuenten con una identificación oficial vigente.

CAPÍTULO CUARTO

DIRECTRICES PARA LA RATIFICACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE CONCILIACIÓN CON CONVENIO

Artículo 19. Las solicitudes de conciliación con convenio tienen como finalidad revisar, validar y sancionar los acuerdos de las partes a los que llegaron a través de la celebración de un convenio de conciliación.

Artículo 20. Las personas usuarias (empleadora y trabajadora) que pretendan celebrar un convenio de conciliación ante el Centro deberán presentar la solicitud correspondiente a través de cualquiera de las modalidades descritas en el artículo 10 de las presentes Directrices.

Una vez presentada la solicitud de conciliación la persona solicitante deberá agendar una cita para la ratificación con convenio en el portal de internet establecido en el artículo 6 de este ordenamiento.

Artículo 21. Para agendar la cita con convenio la persona solicitante (empleadora o trabajadora) deberá cargar en el portal de citas la siguiente documentación en formato PDF:

Tipo de persona solicitante		***Documentos***
Trabajadora	Persona física	Una identificación oficial vigente en original y copia simple.
Empleadora	Persona Jurídica a través de su apoderado(a) y/o representante legal.	I. Acta constitutiva de la persona jurídica; II. Identificación oficial vigente en original y copia simple de quien ostente la representación legal; III. Documento en el que conste la representación legal, el cual podrá ser: 1. Original o copia certificada de: a) Acta constitutiva en la que conste la representación; o,

		b) Poder notarial en el que se le confieran facultades suficientes para obligar a su representada. O bien; • Original de la carta poder, suscrita ante dos testigos, en la que se le otorgue dicha representación.
Además, en todos los casos		• Copia de cheque o transferencia (en caso de que se pague por esos medios); y • Desglose de los conceptos a pagar.

La documentación señalada deberá ser presentada en original o copia certificada para su revisión y cotejo el día de la cita.

En caso de que la persona carezca de un documento para acreditar su identidad, podrá ser identificada a través de dos testigos que cuenten con una identificación oficial vigente.

Artículo 22. El número de citas disponibles para el servicio de ratificación de solicitud de conciliación con convenio atenderá a la demanda del servicio y disponibilidad de personal de conciliación adscrito al Centro; de acuerdo con el horario señalado en el artículo 5, de las presentes directrices.

Artículo 23. Durante el horario asignado para la ratificación de solicitudes de conciliación con convenio, la persona conciliadora podrá ser apoyada por las y los auxiliares de conciliador para efectos de cumplir las metas programadas. La elaboración, revisión y sanción de los convenios correspondientes, recae única y exclusivamente en la persona conciliadora.

Artículo 24. Las personas solicitantes deberán presentarse ante el Centro, cuando menos 15 minutos antes de la hora señalada en la constancia de cita correspondiente y tendrán una tolerancia de 5 minutos después de la hora establecida. En caso de ser llamados por el personal adscrito a este Centro y no atender, perderá la cita agendada, por lo que será necesario que genere una nueva cita para tal efecto.

CAPÍTULO QUINTO

DIRECTRICES PARA EL DESAHOGO DE LAS AUDIENCIAS DE CONCILIACIÓN

Artículo 25. Una vez ratificada la solicitud de conciliación, el Centro señalará fecha y hora para el desahogo de la audiencia de conciliación correspondiente.

Artículo 26. Las partes en el procedimiento, tanto persona solicitante como citada, deberán presentarse ante el Centro cuando menos 15 minutos antes de la hora señalada en la constancia de cita correspondiente y tendrán un tiempo de tolerancia de 5 minutos después de la hora establecida. En caso de ser llamados por el personal adscrito a este Centro y no atender, perderá la cita agendada, por lo que será necesario que generen una nueva cita para tales efectos.

Artículo 27. Previo a la apertura de la audiencia de conciliación, las partes deberán acreditar su personalidad ante el personal conciliador correspondiente, lo cual podrán realizar de la siguiente manera:

Tipo de persona solicitante		***Documentos***
Trabajadora	Persona física	Una identificación oficial vigente en original y copia simple.
Empleadora	Persona Jurídica a través de su apoderado(a) y/o representante legal.	I. Acta constitutiva de la persona jurídica; II. Identificación oficial vigente en original y copia simple de quien ostente la representación legal; III. Documento en el que conste la representación legal, el cual podrá ser: 1. Original o copia certificada de: a) Acta constitutiva en la que conste la representación; o, b) Poder notarial en el que se le confieran facultades suficientes para obligar a su representada. O bien; • Original de la carta poder, suscrita ante dos testigos, en la que se le otorgue dicha representación.

En caso de que la persona carezca de un documento para acreditar su identidad, podrá ser identificada a través de dos testigos que cuenten con una identificación oficial vigente.

Artículo 28. En todo momento, la audiencia de conciliación será presidida y dirigida por el personal conciliador designado, que tendrá plena libertad para tomar las medidas que sean necesarias para asegurar el correcto desarrollo de la diligencia, así como imponer las correcciones disciplinarias, exigir que se les guarde el respeto y la consideración debidos atendiendo a los artículos 728 y 729 de la Ley Federal.

Se entenderá que la persona conciliadora tendrá la facultad de imponer las correcciones disciplinarias necesarias al público en general, incluida la exigencia que se guarde respeto y consideración debida, para efectos del correcto desarrollo del procedimiento de conciliación.

CAPÍTULO SEXTO

DEL REGISTRO DE FUENTES DE TRABAJO

Artículo 29. El Centro ha establecido un padrón de registro voluntario denominado "Registro de Fuentes de Trabajo" en el cual las empresas, patronales o personas físicas empleadoras podrán darse de alta para recibir alertas cuando se presente una solicitud de conciliación laboral en la que sean parte, así como, recibir información y comunicados oficiales del Centro.

Lo anterior, en términos de lo dispuesto por el antepenúltimo párrafo del artículo 743 de la Ley Federal.

Artículo 30. Las personas empleadoras podrán realizar su registro en la página web del Sistema de Citas, en el apartado "Registro de Fuentes de Trabajo", para lo cual, deberán proporcionar la siguiente información:

- Nombre comercial de la fuente de trabajo;
- Sector y subsector de la actividad económica;
- Domicilio de la fuente de trabajo;
- RFC de la fuente de trabajo;
- Correo electrónico;
- Teléfono de contacto.

En caso de que la persona sea jurídica, quien ostente la representación legal, además, deberá proporcionar la siguiente información:

- Nombre completo;
- RFC;
- CURP;
- Correo electrónico; y,
- Teléfono de contacto.

Así como, los siguientes documentos:

Tipo de persona empleadora	***Documentos***
Persona física	Una identificación oficial vigente en original y copia simple.

Persona Jurídica a través de su apoderado(a) y/o representante legal	I. Acta constitutiva de la persona jurídica; II. Identificación oficial vigente en original y copia simple de quien ostente la representación legal; III. Documento en el que conste la representación legal, el cual podrá ser: 1. Original o copia certificada de: a. Acta constitutiva en la que conste la representación; o, b. Poder notarial en el que se le confieran facultades suficientes para obligar a su representada. O bien; • Original de la carta poder, suscrita ante dos testigos, en la que se le otorgue dicha representación.
En todos los casos	• Constancia de Situación Fiscal emitida por el Sistema de Administración Tributaria; • Licencia municipal, en caso de contar con ella;

Artículo 31. El Centro notificará a través de medios electrónicos oficiales a la persona empleadora para que acuda a las instalaciones del Centro de manera personal (persona física) o por conducto de su representante legal (persona jurídica), a efecto de que ratifique la solicitud de registro, así como se realice la compulsa y cotejo de los documentos con los que se acredita la existencia, representación y domicilio de la fuente de trabajo.

Una vez ratificada su solicitud, se le asignará un número de registro de la fuente de trabajo.

Artículo 32. La persona empleadora o sus representantes legales en todo servicio que realice ante el Centro en el que comparezca deberá de presentar una identificación oficial y el número de registro de la fuente de trabajo.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DE LA EMISIÓN DE LAS COPIAS CERTIFICADAS

Artículo 33. Las partes que intervengan en un procedimiento de conciliación laboral podrán solicitar, de manera personal, copias certificadas de los siguientes documentos:

- Constancia de haber agotado el procedimiento de conciliación laboral;
- Convenio de conciliación laboral; y,
- Constancia de cumplimiento del convenio laboral.

Para ello deberá de comparecer y formular la solicitud dirigida al expediente único a través del formato proporcionado por el Centro de Conciliación Laboral, para tal efecto, y adjuntar los siguientes documentos:

Tipo de persona solicitante	*Documentos* Págin
Persona física	Una identificación oficial vigente en original y copia simple.
Persona Jurídica a través de su apoderado(a) y/o representante legal.	I. Acta constitutiva de la persona jurídica; II. Identificación oficial vigente en original y copia simple de quien ostente la representación legal; III. Documento en el que conste la representación legal, el cual podrá ser: 1. Original o copia certificada de: a. Acta constitutiva en la que conste la representación; o, b. Poder notarial en el que se le confieran facultades suficientes para obligar a su representada. O bien; • Original de la carta poder, suscrita ante dos testigos, en la que se le otorgue dicha representación.
Además, en todos los casos señalar la siguiente información	• Nombre y domicilio de la persona solicitante, precisando si se trata de una persona empleadora o trabajadora; • Número de teléfono y correo electrónico; y, • Número de expediente de conciliación.

Una vez recibida la solicitud, el conciliador acordará su procedencia y, en caso de afirmativa, en un término cinco días hábiles, emitirá las copias certificadas correspondientes.

Reformado 12-11-2024

CAPÍTULO OCTAVO

DE LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES.

Artículo 34. Los servidores Públicos del Centro deberán informar a las partes a través del Aviso de Privacidad Focalizado al Proceso de Conciliación Laboral Prejudicial que la información que se recaba de ellos será utilizada únicamente para la prestación de los servicios que requiera, y las finalidades del tratamiento para las

cuales se obtienen sus datos personales a fin de que puedan tomar la decisión de proporcionarlos, de conformidad con lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Pá

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes directrices entrarán en vigor a partir de su aprobación por la Junta de Gobierno.

SEGUNDO. Publíquese en la página de internet del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco para su difusión y cumplimiento y estará vigente hasta que se emitan nuevas disposiciones por el que se deje sin efectos.

TERCERO. La persona titular de la Dirección General del Centro implementará las medidas necesarias que garanticen la calidad, eficacia y eficiencia de la operación del Centro, así como para corregir las deficiencias que se detecten en las Directrices, en términos de lo dispuesto por el artículo 21, fracciones III, XIII y XIX, de la Ley Orgánica.

Atentamente
Zapopan, Jalisco a 15 de noviembre de 2024
"2024, Año del Bicentenario del Federalismo Mexicano, así como de la Libertad y Soberanía de los Estados"

DR. RODRIGO MORENO TRUJILLO
Director General y Secretario Técnico de la Junta de Gobierno
del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco
(RÚBRICA)

TABLA DE REFORMAS Y ADICIONES

"ACUERDO CCLJALISCO/SO-01/2023/07. *(...) Se aprueba de manera general las Directrices Generales para la Operación del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco..."*

"ACUERDO CCLJALISCO/SE-08/2024/05. *(...) Se autoriza la modificación a las Directrices Generales para la Operación del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco, conforme a la propuesta que forma parte integral de la presente acta..." (Artículo 33)*

Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos. Gobierno del Estado de Jalisco. Centro de Conciliación Laboral.

Guadalajara, Jalisco; a 15 de noviembre del 2024

ASUNTO: CERTIFICACION DEL ACUERDO DE JUNTA DE GOBIERNO DEL CENTRO DE CONCILIACION LABORAL, DEL ESTADO DE JALISCO

Dr. Rodrigo Moreno Trujillo, Director General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco, y en mi carácter de Secretario Técnico de la Junta de Gobierno del Centro Conciliación Laboral del Estado de Jalisco, en uso de las atribuciones legales otorgadas por los artículos 7, numeral 1, fracción v, así como el articulo 12 numeral 1, 19 numeral 1, 21 numeral 1, fracciones II, IV y XXI, de la Ley Orgánica del Organismo Público Descentralizado denominado Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco, así como los artículos 10 y 20 fracción X del Reglamento Interno del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco.

----------CERTIFICA----------

En la octava sesión extraordinaria de la Junta de Gobierno del organismo público descentralizado denominado Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco, celebrada el 12 de noviembre del 2024, se aprobó por unanimidad de votos el siguiente punto de:

> ***"ACUERDO CCLJALISCO/SE-08/2024/06.*** *Con fundamento en los artículos 13 fracción XII de la Ley Orgánica del Organismo Público Descentralizado denominado Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco.*
>
> ***PRIMERO.-*** *Se autorizan los Lineamientos para el Procedimiento de Conciliación Remota, conforme a la propuesta que forma parte integral de la presente acta;*
>
> ***SEGUNDO.-*** *Se instruye al Director General para que, en uso de sus facultades, y/o a través de la persona a la que ésta faculte para tales efectos, se lleven a cabo los trámites, acciones y gestiones necesarias para la publicación de los lineamientos, en el periódico oficial "El Estado de Jalisco".*

Conforme a lo anterior, se expiden los lineamientos para el Procedimiento de Conciliación Prejudicial Individual vía remota *para quedar como sigue:*

LINEAMIENTOS PARA EL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN PREJUDICIAL INDIVIDUAL VÍA REMOTA

TITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1. Los presentes lineamientos tienen como objeto determinar las bases, criterios y condiciones que deberá observar y aplicar el personal adscrito al Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco, al realizar el procedimiento de Conciliación

Prejudicial vía remota. de conformidad con el Titulo Trece Bis. Capítulo 1 Del Procedimiento de Conciliación Prejudicial contenido en la Ley Federal del Trabajo, establecido como principal mecanismo para la solución de los conflictos laborales.

El objeto descrito comprende regular la integración de carpetas digitales y físicas o expedientes electrónicos y la utilización de videoconferencias para el desahogo de audiencias en los asuntos que son competencia del Centro, permitiendo la promoción, trámite, consulta y notificación por vía electrónica, al igual que la celebración de audiencias y otras diligencias que puedan desahogarse vía remota mediante el uso de video conferencias.

Estos lineamientos se aplicarán con perspectiva de derechos humanos, fundamentales y de género, atendiendo al principio de igualdad y no discriminación, pro-persona y demás principios que constituyen el parámetro de regularidad constitucional.

El registro de las audiencias de conciliación individual vía remota, se realizará en el sistema informático, denominado 'Sistema Nacional de Conciliación Laboral" (SINACOL). Para la realización de las audiencias vía remota se habilitarán las plataformas a través de cualquier medio de comunicación electrónico perceptible a través de audio y video en tiempo real, que para tal efecto implemente el Centro, que sea autorizado y proporcionado por la Dirección de Tecnologías de la Información.

ARTICULO 2. Para efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

I. **Audiencia:** La Audiencia de Conciliación Prejudicial vía remota.
II. **Asesor jurídico**: persona con conocimientos lógicos jurídicos que ayudará a la explicación del procedimiento de conciliación prejudicial obligatoria. **Buzón electrónico:** El medio electrónico creado para cada una de las personas interesadas, es decir, persona trabajadora o patrón, a través del cual el Centro les notificará lo referente al procedimiento de conciliación prejudicial vía remota.
III. **Centro:** Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco.
IV. **Citatorio:** El documento personal a través del cual se solicita la comparecencia de alguno de los intervinientes en el procedimiento de Conciliación Prejudicial Vía Remota, es decir persona trabajadora o patrón.
V. **Conciliación Prejudicial:** Proceso en el que uno o más conciliadores asisten a las partes en conflicto para facilitar las vías de diálogo, proponiendo alternativas y soluciones al conflicto laboral.
VI. **Conciliación Prejudicial vía remota:** La Conciliación Prejudicial que se lleva a cabo a través de cualquier medio de comunicación electrónico perceptible a través de audio y video en tiempo real, que para tal efecto implemente el Centro, que sea autorizado y proporcionado por la Dirección de Tecnologías de la Información.
VII. **Convenio**: Acuerdo de voluntades firmado por las partes y por la autoridad conciliadora, producto de la conciliación entre las personas interesadas, en el que se establece la solución de manera justa y equitativa de una controversia laboral.
VIII. **CURP**: Clave Única de Registro de Población.
IX. **Firma autógrafa:** Es la constancia de la voluntad de una persona que se expresa de manera gráfica en el documento que con su persona está referido.

X. **Firma Electrónica Avanzada:** el 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 los que se refiere, lo que permite que sea detectable cualquier modificación ulterior 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;

XI. **Lenguaje claro:** El uso correcto del vocabulario que permite, a través del diálogo pausado, horizontal, sincero, sin rebuscamientos, fundado y motivado, la comprensión del mensaje,

XII. **Lenguaje Incluyente**: Toda expresión verbal, escrita, corporal que utiliza vocabulario neutro, con la finalidad de evitar discriminación o clasificación debido a género, sexo, raza, religión, origen étnico, condición social, etc.

XIII. **Lenguaje sencillo**: Toda expresión que abandona 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.

XIV. **Ley**: Ley Federal del Trabajo.

XV. **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.

XVI. **Delegación responsable**: La Delegación o Sede del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco que corresponda por ámbito territorial.

XVII. **Partes**: La persona trabajadora, patrón y/o representante legal.

XVIII. **Patrón**: La persona física o moral que utiliza los servicios de uno o varias personas trabajadoras.

XIX. **Persona Auxiliar de Conciliador**: Las personas servidoras públicas adscritas a la Dirección de Conciliadores que apoyan administrativamente a la persona conciliadora.

XX. **Persona Citada**: La persona trabajadora y/o patrones a quienes se les solicita comparezcan vía remota al Procedimiento de Conciliación Prejudicial

XXI. **Persona Conciliadora:** Las y los funcionarios conciliadores adscritos al Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco, responsables de conducir el procedimiento de Conciliación Prejudicial vía remota.

XXII. **Persona Interesada:** Las y los trabajadores, patrones y representantes legales, interesados en solicitar los servicios de asesoría y conciliación del Centro.

XXIII. **Notificador (a):** Las y los servidores públicos responsables de llevar a cabo las diligencias de entrega de citatorios y notificaciones relativas al procedimiento de Conciliación Prejudicial Vía Remota.

XXIV. **Persona Solicitante:** Las y los trabajadores, patrones y representantes legales, que han solicitado los servicios de asesoría, orientación y conciliación al Centro.

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

XXVI. **Procurador:** Titular o auxiliares de la Procuraduría General de la Defensa del Trabajo del Estado de Jalisco.

XXVII. **Procuraduría:** Procuraduría General de la Defensa del Trabajo del Estado de Jalisco.

XXVIII. **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.

XXIX. **SINACOL** Sistema Nacional de Conciliación Laboral

XXX. **Victima:** Las personas que, individual o colectivamente, haya sufrido daños, inclusive lesiones físicas o psicológicas. sufrimiento emocional, pérdida económica o menoscabo sustancial de los derechos fundamentales.

XXXI. **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.

ARTICULO 3. La Conciliación Prejudicial vía remota, es un mecanismo para la solución de los conflictos dentro del nuevo sistema de justicia laboral, el cual debe responder a los principios de imparcialidad, neutralidad, flexibilidad, legalidad, equidad, buena fe, información, honestidad, y confidencialidad, mismo que se brinda a las personas interesadas a través de medios de comunicación electrónica perceptible a través de audio y video en tiempo real.

Las actuaciones en las audiencias de conciliación se grabarán en medios de audio, audiovisuales o en cualquier otra que ofrezca seguridad para el registro de lo actuado.

ARTICULO 4. El procedimiento de conciliación podrá llevarse a cabo en la modalidad presencial, remota o mixta. Siempre que se inicie el procedimiento de conciliación en la modalidad remota, deberá concluirse en dicha modalidad. No obstante, las partes de común acuerdo podrán optar por el cambio de modalidad presencial a mixta o remota en una sola ocasión. Se entenderá como modalidad mixta, cuando una de las partes lleve el procedimiento en la modalidad presencial y la otra en la modalidad remota.

El cambio de modalidad podrá acordarse únicamente en la primera audiencia de conciliación.

TITULO SEGUNDO
DE LA SOLICITUD DE CONCILIACION PREJUDICIAL

Artículo 5.- La conciliación prejudicial individual vía remota inicia con la solicitud de conciliación, la cual deberá de realizarse vía electrónica a través de la página oficial del Centro.

En el caso que la persona interesada presente su solicitud mediante comparecencia en las delegaciones y/o sede principal, el Asesor jurídico informará a la persona solicitante la posibilidad de continuar con el Procedimiento de Conciliación Prejudicial Vía Remota.

Las solicitudes de conciliación prejudicial individual por vía remota deberán realizarse vía electrónica a través de la página del Centro (https://sinacol.ccljalisco.gob.mx/asesoria/inicio) y deberá de contener los siguientes datos:

I. Nombre
II. CURP,
III. Domicilio del usuario
IV. Puesto
V. Salario
Identificación oficial de la persona solicitante. Se consideran documentos oficiales los siguientes:

a. **Credencial para votar vigente**, expedida por el Instituto Nacional Electoral.
b. **Cédula Profesional vigente con fotografía**, expedida por la Secretaría de Educación Pública o la Dirección de Profesiones del Estado de Jalisco.
c. **Licencia de conducir,** expedida por el Gobierno del Estado de Jalisco.
d. **Credencial INAPAM,** expedida por el Gobierno de México.
e. **Pasaporte vigente**, emitido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.
f. **Cartilla del Servicio Militar Nacional**, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional.
g. Tratándose de extranjeros el **documento migratorio vigente** que corresponda, emitido por la autoridad competente.
h. **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.

La identificación oficial de la persona solicitante deberá ser adjuntada en archivo PDF o JPG al momento de realizar su solicitud vía remota.

VI. Nombre de la persona física o empresa a quien se citará para la conciliación prejudicial individual vía remota y RFC.;
VII. **Domicilio** en el cual ha de notificarse a la persona o empresa a quien se citará. Si la persona trabajadora ignora el nombre de su patrón o empresa de la cual se solicita la conciliación prejudicial individual vía remota, bastará con señalar el domicilio donde prestó sus servicios señalando calle, número de exterior e interior si es el caso, colonia y municipio, y
VIII. Objeto de la cita a la contraparte.

Artículo 6.- El sistema emitirá un acuse de recepción de la solicitud de conciliación prejudicial individual vía remota, conforme a la disponibilidad de audiencias del Centro para dicho efecto, la cual contendrá:

I. **Liga Única de Acceso**, a través de la cual las partes podrán tener acceso vía remota a la audiencia de conciliación virtual, generada y proporcionada por el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco, a través del buzón electrónico de las partes.
II. **Buzón electrónico**, a través del cual el Centro notificará lo referente al procedimiento de conciliación prejudicial individual vía remota.
III. **Dirección de la Delegación o sede** del Centro responsable o de apoyo que le corresponda.
IV. **Número telefónico** de la de la delegación o sede del Centro responsable o de apoyo que le corresponda, al que deberá de comunicarse la persona solicitante, en un término de tres días hábiles a partir de la presentación de la solicitud para confirmar la misma.
V. **Instrucciones** para poder consultar el citatorio y acceder a la audiencia de conciliación.

TITULO TERCERO
DE LA CONFIRMACIÓN DE LA SOLICITUD

Articulo 7.- El Asesor Jurídico que atienda la llamada telefónica de la persona solicitante, deberá indicarle que ingrese a la liga única que se le proporcionó en el acuse de la solicitud de conciliación, para llevar a cabo una videoconferencia.

Durante la videoconferencia de confirmación el Asesor jurídico deberá:

I. Identificarse con la credencial institucional emitida por el Centro, indicando su nombre completo y puesto.
II. Solicitar a la persona solicitante que en todo momento mantenga encendido micrófono y cámara.
III. Requerir a la persona solicitante que se identifique con el documento oficial que adjuntó a la solicitud de conciliación prejudicial individual vía remota.
IV. Proporcionar asesoría jurídica a la persona interesada sobre los temas establecidos en el artículo cuarto de los Lineamientos de Asesoría Jurídica del Centro.
V. Asignar un número de identificación único y explicar a la persona solicitante el funcionamiento del buzón.
VI. Corroborar el motivo de la solicitud y verificar la competencia del Centro conforme a lo establecido en el artículo 527 de la Ley, en su caso orientar al solicitante para que acuda ante el centro competente a continuar con el procedimiento
VII. Hacer del conocimiento de la persona solicitante que la comunicación con el Centro deberá de realizarse a través de la liga única proporcionada.
VIII. Se deberá informar que la Audiencia de conciliación deberá llevarse a cabo en un plazo máximo de quince días hábiles, contados a partir de la recepción de la solicitud de conciliación.
IX. Hacer del conocimiento de la persona solicitante que las notificaciones, deben realizarse con un mínimo de cinco días hábiles previos a la celebración de la audiencia, pudiendo la persona interesada, si así conviene a sus intereses, auxiliar al Centro para llevar a cabo la notificación de la audiencia de conciliación prejudicial vía remota a la persona, sindicato o empresa que se citará.
X. Hacer del conocimiento de la persona solicitante que puede estar presente en la audiencia vía remota una persona de su confianza, pero esta no será reconocida como apoderado o representante legal; también podrá ser asistido por un licenciado

(a) en Derecho o abogado (a) o un Procurador (a) de la Defensa del Trabajo, de conformidad con lo establecido en el artículo 684-E fracción VII de la Ley, debiendo indicar el personal asesor a la persona solicitante que dicha persona no podrá ser reconocida como su apoderado legal, explicándole que se trata de un procedimiento de conciliación y no de un juicio. Para el caso de estar acompañado de un Procurador (a) de la Defensa del Trabajo, excepcionalmente podrá atender la audiencia de manera independiente.
Se deberá Informar que, toda vez que la persona de confianza no es parte dentro del proceso, en el desahogo de la audiencia, deberá ubicarse en el mismo espacio físico que el trabajador, en virtud de que, al no ser parte dentro del procedimiento, no se le podrá dar acceso independiente a la audiencia.

XI. Identificar si la persona interesada pertenece a un grupo en situación de vulnerabilidad o atención prioritaria, como son: personas de comunidades y/o pueblos indígenas, afrodescendientes, niñas, niños y adolescentes, personas adultas mayores, personas con algún tipo de discapacidad, migrantes, mujeres embarazadas, personas víctimas de violencia sexual y personas de la diversidad sexual, con la finalidad de otorgar una atención eficaz y eficiente de acuerdo a sus necesidades y características particulares conforme a la ley. En aquellos casos que sea necesario dar aviso a las autoridades correspondientes, así como a la Procuraduría General de la Defensa del Trabajo del Estado de Jalisco.

XII. Se hará del conocimiento que, en el caso del patrón, podrá comparecer personalmente o por conducto de representante legal, el cual deberá contar con facultades suficientes para obligarse en su nombre.

XIII. Se informará que la duración del procedimiento de conciliación prejudicial individual no podrá exceder de 45 días naturales, a partir de la presentación de la solicitud.

XIV. Hacer saber a la persona solicitante que el procedimiento de conciliación prejudicial individual tiene como finalidad el arreglo del conflicto laboral señalado mediante la celebración de un convenio, y que, en caso de no llegar a éste, se emitirá la constancia de haber agotado el procedimiento de la etapa de conciliación prejudicial obligatoria.

Artículo 8.- Toda persona interesada que solicite la conciliación prejudicial individual vía remota deberá ser atendida por personal del CCL, con respeto, dignidad, empatía y siempre promoviendo, respetando, protegiendo y garantizando los derechos humanos.

TÍTULO CUARTO
DE LOS ASESORES

Artículo 9.- El Asesor jurídico tiene la responsabilidad de preservar en todos los casos, la confidencialidad respecto de la información que la persona interesada le revele o señale, así como de los datos personales y laborales que proporcione, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 10.- El Asesor jurídico deberá:

I. Ser amable en todo momento y tener actitud empática y de servicio.

II. Proporcionar a la persona interesada la información necesaria a que hace referencia el artículo cuarto de los Lineamientos para Asesoría Jurídica del Centro.

III. Brindar una atención apropiada que resuelva las inquietudes y dudas de la persona interesada, debiendo considerar que en la mayoría de los casos no conocen sus derechos laborales, plazos de prescripción y los procedimientos de conciliación y jurisdiccionales.

TITULO QUINTO
DE LAS EXCEPCIONES

Artículo 11.- Si del análisis de la solicitud se actualiza alguna de las excepciones previstas en el artículo 685 Ter de la Ley, el Asesor jurídico deberá hacer del conocimiento a la persona interesada que no se encuentra obligada a agotar el procedimiento de conciliación prejudicial individual, salvo lo establecido en la fracción I del citado artículo, en cuyo supuesto de manera voluntaria puede acceder a la conciliación prejudicial individual vía remota.

TITULO SEXTO
DE LA NOTIFICACIÓN PARA LA AUDIENCIA DE CONCILIACION PREJUDICIAL VÍA REMOTA

Artículo 12.- El Centro emitirá el citatorio para la audiencia de conciliación prejudicial individual vía remota, el cual deberá ser validada con firma electrónica del conciliador o en su defecto por firma autógrafa y notificado con un mínimo de cinco días hábiles previos a la celebración de la audiencia.

Artículo 13.- El citatorio deberá de señalar:

I. Número de identificación único.
II. Nombre de la persona o empresa a quien se dirige el citatorio, así como el objeto de la cita.
III. Domicilio de la persona o empresa a quien se dirige.
IV. Fecha y hora para la celebración de la Audiencia de Conciliación vía remota.
V. Deberá contener la Liga Única para acceder a la Audiencia de Conciliación vía remota.
VI. Plataforma en la que se celebrará la videoconferencia, señalando además los requisitos mínimos de conectividad necesarios para acceder a la videoconferencia y asegurar la celebración exitosa de la audiencia.
VII. Señalará el teléfono y correo electrónico de la oficina estatal y de apoyo responsable, así como el domicilio respectivo, a efecto de que en un término de tres días hábiles contados a partir de la fecha de notificación, la persona citada manifieste mediante escrito libre su desacuerdo de llevar a cabo la conciliación por vía remota.

Para el caso de que no pueda comparecer a la audiencia de conciliación vía remota por causa justificada, deberá hacerlo del conocimiento del Centro, quedando a consideración de la persona conciliadora si es procedente, lo anterior conforme a lo establecido en los artículos 684-E fracción IX en relación con la fracción II del artículo 684-F de la Ley.

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

Para lo anterior, 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 firma electrónica, 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. De no contar con firma electrónica, el citatorio será firmado de forma autógrafa por el conciliador, en cuyo caso se citará al solicitante para que acuda a la delegación o sede principal, para su recepción y posterior entrega del citatorio.

Para lo anterior, se deberá explicar al solicitante los alcances de la incomparecencia del citado y su posible impacto en los términos del procedimiento.

Artículo 15.- Las notificaciones para el patrón deberán realizarse personalmente al menos con cinco días hábiles de anticipación a la celebración de la audiencia, debiéndose hacer del conocimiento el apercibimiento al que alude el artículo 684-E fracción IV de la Ley, señalando que, en caso de no comparecer por sí o por conducto de su representante legal, o por medio de apoderado con facultades suficientes a la audiencia de conciliación prejudicial, el conciliador tendrá la facultad de imponer una multa entre 50 y 100 veces la Unidad de Medida y Actualización, y se le tendrá por inconforme con todo arreglo conciliatorio.

Artículo 16.- En los casos en que únicamente se presente la persona solicitante a la audiencia vía remota 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 notificadora 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 le propondrá al solicitante fijar una cita para que se realice la notificación acompañados de la persona solicitante.

Lo anterior, deberá ser coordinador por la persona conciliadora duranta el desahogo de la audiencia remota.

Artículo 17.- En aquellos casos en que la persona notificadora, manifieste la imposibilidad de notificar al citado, la persona conciliadora dará por terminada la instancia y emitirá la constancia de haber agotado la etapa de conciliación prejudicial obligatoria, dejando a salvo los derechos de la persona solicitante de la conciliación para promover juicio ante el Tribunal competente.

TITULO SEPTIMO
DE LA AUDIENCIA DE CONLICIACIÓN PREJUDICIAL INDIVIDUAL REMOTA

Artículo 18.- La audiencia de conciliación vía remota deberá llevarse a cabo en un plazo máximo de quince días hábiles, contados a partir de la recepción de la solicitud de conciliación y se realizará a través de la liga única que para tal efecto fue proporcionada a las partes.

Las actuaciones en el desarrollo de la audiencia de conciliación individual vía remota, realizadas a través de medios virtuales, serán grabadas por el Centro, a través de la aplicación proporcionada por la Dirección de Tecnologías de la Información, que ofrezcan seguridad para el registro de lo actuado. Esta grabación será para uso exclusivo del centro, de la misma se levantará la correspondiente acta y obrará como prueba de lo acontecido en la audiencia de conciliación. En cada una de las etapas del procedimiento el personal conciliador podrá realizar un acta dando de fe de tal situación que se presente, en caso de estimarlo necesario.

Artículo 19.- La persona conciliadora previo al inicio de la audiencia de conciliación vía remota deberá de 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 en ésta, de manera clara y simultánea, manteniendo siempre abierta la trasmisión de video y audio por las partes.

En caso de que la parte citada o el Procurador (a) de la Defensa del Trabajo manifieste su imposibilidad de conectarse de manera remota, el conciliador analizará dicha circunstancia y, de ser procedente, el Centro podrá ofrecer un espacio para realizar la conexión, invitando a la parte a acudir a la delegación y/o sede del Centro.

Artículo 20.- 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 o fecha posterior para su reanudación.

Artículo 21.- En los casos establecidos en el artículo 685-ter fracción I de la Ley, resulta esencial mantener la separación de las partes con el fin de evitar la revictimización, por lo que se generarán dos salas virtuales, cada una con personal conciliador.

En caso de tener alguna dificultad informática, la persona conciliadora solicitará el apoyo de la Dirección de Tecnologías de la Información del Centro.

Artículo 22.- 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. Solicitar a las partes que en todo momento mantenga encendido micrófono y cámara.
III. Requerir a las partes que, de conformidad con el artículo 684-E fracción VIII de la Ley, se identifiquen con un documento oficial, de los establecidos en el artículo 5 de los presentes lineamientos y, en el caso de las personas que comparezcan en representación de la persona moral, verificar que acrediten su personalidad en términos de instrumento notarial, escritura notarial, o carta poder otorgada ante dos testigos, previa comprobación de que quien le otorga el poder está legalmente autorizado para ello, con fundamento en el artículo 692, fracción III y 684-H fracción II de la Ley. Apercibiendo a las partes de las faltas que comenten las personas que se identifiquen o exhiban documentos falsos o apócrifos ante una autoridad en ejercicio de sus funciones.

IV. 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.

V. Señalar a las partes que atendiendo al principio de confidencialidad estas no podrán grabar la audiencia, no se podrán tomar fotos, ni videos, así como tampoco podrá difundirse por ningún medio escrito o electrónico, por ende, si alguna de las partes graba dicha sesión, se hará acreedor a las sanciones correspondientes, mismas que pueden ser de carácter administrativa e inclusive, de índole penal.

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

VII. Exhortar a las partes para que presenten fórmulas de arreglo y evaluar las solicitudes de los interesados con el fin de determinar la forma más adecuada para formular propuestas de arreglo, sin que ello implique la imposición de acuerdos.

VIII. Fijar nueva fecha para audiencia, cuando las partes lo soliciten de común acuerdo, la cual deberá celebrarse dentro de los siguientes cinco días hábiles. En caso de agregar un nuevo citado, la audiencia deberá de celebrarse dentro de los 15 días hábiles atendiendo a lo dispuesto por el artículo 684-D de la Ley.

IX. Proponer la celebración de un convenio por escrito, cuando las partes estén de acuerdo en la solución de la controversia planteada, el cual deberá ser ratificado y firmado en dicha audiencia a través de la firma electrónica avanzada o en su defecto con firma autógrafa, debiendo entregar a las partes una copia certificada de éste.

X. 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 validada con firma electrónica o en su defecto por firma autógrafa.

Artículo 23.- En el caso que alguna o ambas partes no comparezcan por causa justificada, no obstante estar debidamente notificadas, la persona conciliadora deberá señalar nueva fecha y hora para la celebración de la audiencia vía remota, la cual deberá llevarse a cabo dentro de los cinco días hábiles siguientes.

La notificación de la nueva fecha de audiencia deberá de ser notificada en ese acto a la parte que comparezca, y por buzón electrónico a la parte que no comparezca. Si quien no comparece es el solicitante, se notificará por buzón electrónico, en caso de quien no comparece es el citado, será notificado por conducto del notificador.

Artículo 24.- La persona conciliadora archivará el asunto por falta de interés, en los casos en que la persona solicitante no se presente a la audiencia vía remota, salvo que justifique su inasistencia, a juicio de la propia persona conciliadora. En caso de archivo se reanudarán los plazos de prescripción a partir del día siguiente a la fecha de la audiencia, dejando a salvo los derechos del trabajador para solicitar nuevamente la conciliación

Artículo 25.- Se consideran como causas justificadas para la inasistencia a la audiencia, las siguiente:

I. Enfermedad grave, la cual se debe justificar con las recetas médicas, las que deberán contener el nombre y cédula profesional de quien 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, debiendo presentar la documentación que lo acredite.
III. Por caso fortuito o de fuerza mayor.
IV. Por actos de autoridad que lo imposibiliten a comparecer a la Audiencia vía remota.

Artículo 26.- Si se presenta solamente la persona solicitante y no comparece la parte 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 validada con firma electrónica o en su defecto por firma autógrafa.

TITULO OCTAVO
DEL CONVENIO

Artículo 27.- La persona conciliadora será la responsable de que el convenio cumpla con los requisitos y prestaciones que establece la Ley, aplicables al caso concreto.

Todo convenio deberá hacerse por escrito y contener una relación circunstanciada de los hechos que lo motiven y de los derechos comprendidos en él, de igual manera, deberá ser ratificado ante la persona conciliadora en la audiencia de conciliación respectiva, quién lo aprobará siempre que no contenga renuncia de los derechos de las personas trabajadoras.

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.

Artículo 28.- Los convenios, 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 Ley, ante el Tribunal competente.

Artículo 29.- Las personas conciliadoras deben entregar copia certificada del convenio a cada uno de los interesados, así como del acta donde conste el cumplimiento de éste.

De tratarse de una certificación con firma electrónica, podrá proporcionarse a través del buzón, o en caso de tratarse de certificación con firma autógrafa las partes podrán acudir a la delegación y/o sede que conozca del asunto para su recepción al domicilio de la delegación o sede de apoyo que le corresponda.

Artículo 30.- En caso de establecerse en el convenio que el pago se llevará a cabo Vía Remota, se deberá generar una nueva URL para la celebración de dicha sesión en la fecha y hora pactada, a efecto de que el conciliador de fe del cumplimiento de lo pactado.

TITULO NOVENO
DE LAS FIRMAS

Artículo 31.- La persona conciliadora podrá validar con firma electrónica o en su defecto firmar de manera autógrafa los citatorios, constancias de haber agotado la etapa de conciliación prejudicial obligatoria, incompetencias y archivos por falta de interés y, podrá validar con firma electrónica o en su defecto con firma autógrafa las actas de audiencia, los convenios, cumplimientos parciales, cumplimientos totales e incumplimientos de convenios.

Artículo 32.- Si ambas partes cuentan con firma electrónica, podrán suscribir el acta de audiencia de conciliación y el convenio de manera digital. En caso de que una o ambas partes no dispongan de firma electrónica, pero estén de acuerdo, podrán manifestar expresamente su voluntad, la cual será grabada, para omitir la firma autógrafa del convenio. El conciliador valorará dicha circunstancia. Si ambas partes lo solicitan y consienten, y el conciliador lo autoriza tras evaluar las condiciones, certificará en el convenio esta expresión de voluntad, tanto para celebrar el acuerdo como para omitir la firma autógrafa en el documento.

Artículo 32 bis. En caso de que alguna de las partes no esté de acuerdo en omitir la firma autógrafa, se deberá agendar una cita para que, dentro del plazo que el conciliador determine, y considerando las circunstancias de ambas partes, acudan a la sede del Centro o a la oficina de apoyo correspondiente para firmar el convenio de manera autógrafa. Este plazo no podrá exceder lo dispuesto en el artículo 684-D de la Ley Federal del Trabajo.

Por lo que ve a la firma autógrafa del convenio, en caso de que la parte solicitante no se presente a firmar el convenio dentro del plazo establecido en el párrafo que antecede, se ordenará el archivo del asunto por falta de interés de parte. Si la parte citada no acude a firmar en dicho plazo, se emitirá la Constancia de No Conciliación, sin perjuicio de que las partes puedan llegar a un acuerdo posteriormente. Siempre y cuando no se hubiera realizado algún pago reanudándose los plazos de prescripción.

Al comparecer para la firma autógrafa del convenio, las partes deberán presentar en original los documentos con los que acreditaron su personalidad en la audiencia respectiva. De lo contrario, se les considerará como no comparecientes, con los perjuicios establecidos en el párrafo anterior.

Artículo 33. La documentación validada con firma electrónica producirá los mismos efectos que los suscritos con firma autógrafa y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables les otorgan a éstos.

TITULO DECIMO
DE LOS PAGOS

Artículo 34.- Las partes podrán acordar el método para la llevar a cabo el pago, si optan por uno distinto al establecido en el artículo 30, el mismo que podrá realizarse al momento de la firma del convenio o en su defecto en una fecha y hora posterior, previamente establecida en el convenio por las partes, para lo cual tendrán que acudir presencialmente a la delegación y/o sede que conozca del asunto para su recepción, al domicilio de la delegación o sede de apoyo que le corresponda.

Artículo 35.- La persona conciliadora certificará el cumplimiento del convenio, y dará fe de que la persona trabajadora recibe el pago pactado en el convenio.

Artículo 36- En los casos en que los interesados convengan pagos diferidos, en una o más parcialidades a cubrir en fechas posteriores a la celebración del convenio, debe fijarse una pena convencional en caso de incumplimiento, la cual no podrá ser una cantidad menor al salario diario del trabajador por cada día que transcurra, el cual continuara hasta que se dé cumplimiento del monto establecido en el convenio previamente celebrado.

Articulo 37.- El conciliador dispondrá de otra sesión vía remota para el cumplimiento de pago del convenio, cuando la parte solicitante no pueda presentarse al Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco, bajo alguno de los siguientes supuestos:

I. En caso de imposibilidad por enfermedad.
II. En caso de que el solicitante se encuentre fuera de la Zona Metropolitana.
III. En caso de que el solicitante se encuentra fuera del Estado de Jalisco.
IV. En caso de que el solicitante se encontrara en el (Extranjero)

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial "El Estado de Jalisco"

SEGUNDO. Publíquese en la página de internet del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco para su difusión y cumplimiento.

Atentamente
Zapopan, Jalisco a 15 de noviembre de 2024
"2024, Año del Bicentenario del Federalismo Mexicano, así como de la Libertad y Soberanía de los Estados"

DR. RODRIGO MORENO TRUJILLO
Director General y Secretario Técnico de la Junta de Gobierno
del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco
(RÚBRICA)

TABLA DE REFORMAS Y ADICIONES

"ACUERDO CCLJALISCO/SE-08/2024/06. *(...) Se autorizan los Lineamientos para el Procedimiento de Conciliación Remota, conforme a la propuesta que forma parte integral de la presente acta..."*

REQUISITOS PARA PUBLICAR EN EL PERIÓDICO OFICIAL

Los días de publicación son martes, jueves y sábado

Para convocatorias, estados financieros, balances y avisos

1. Que sean originales
2. Que estén legibles
3. Copia del RFC de la empresa
4. Firmados (con nombre y rúbrica)
5. Pago con cheque a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública, que esté certificado.

Para edictos

1. Que sean originales
2. Que el sello y el edicto estén legibles
3. Que estén sellados (que el sello no invada las letras del contenido del edicto)
4. Firmados (con nombre y rúbrica)

Para los dos casos

- Que no estén escritos por la parte de atrás con ningún tipo de tinta ni lápiz.
- Que la letra sea tamaño normal.
- Que los Balances o Estados Financieros, si son varios, vengan uno en cada hoja.
- La información de preferencia deberá venir en cd o usb, en el programa Word u otro formato editable.

Por falta de alguno de los requisitos antes mencionados, no se aceptará ningún documento para su publicación.

PARA VENTA Y PUBLICACIÓN

Venta

1. Constancia de publicación	$119.00
2. Edición especial	$224.00

Publicaciones

1. Balances, estados financieros y demás publicaciones especiales, por cada página	$1,551.00
2. Fracción 1/2 página en letra normal	$1,035.00
3. Mínima fracción de 1/4 de página en letra normal	$669.00

Tarifas válidas desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de 2024
Estas tarifas varían de acuerdo a la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco

A t e n t a m e n t e

Punto de Venta y Contratación
Av. Prolongación Alcalde 1855, planta baja, Edificio Archivos Generales, esquina Chihuahua
Teléfono 3819 2476, Extensiones 47306 y 47307
periodicooficial.jalisco.gob.mx

EL ESTADO DE JALISCO
PERIÓDICO OFICIAL

S U M A R I O

MARTES 3 DE DICIEMBRE DE 2024
NÚMERO 13 . SECCIÓN VII
TOMO CDXII

PUNTO DE ACUERDO CCLJALISCO/SE-08/2024/05 de la octava sesión extraordinaria de la Junta de Gobierno del Organismo Público Descentralizado denominado Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco, que modifican las Directrices Generales para la Operación del Centro de Conciliación Laboral Del Estado De Jalisco. **Pág. 3**

PUNTO DE ACUERDO CCLJALISCO/SE-08/2024/06 de la octava sesión extraordinaria de la Junta de Gobierno del Organismo Público Descentralizado denominado Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco, que autoriza los Lineamientos para el Procedimiento de Conciliación Remota. **Pág. 17**

Secretaría General de Gobierno
GOBIERNO DE JALISCO

periodicooficial.jalisco.gob.mx