

ACUERDO POR EL QUE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE HIDALGO APRUEBA LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN PREJUDICIAL INDIVIDUAL

La Junta de Gobierno del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Hidalgo, con fundamento en los artículos 123, apartado A, fracción XX, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9 Ter de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; 590-E, fracción I, y 684-A al 684-J de la Ley Federal del Trabajo; 5, fracciones I y VI; 13, fracciones I y IX; y 16, fracción III, de la Ley del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Hidalgo; así como 17, fracciones I y IV, del Estatuto Orgánico del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Hidalgo, y

CONSIDERANDO

1. Que el 24 de febrero de 2017, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reformaron y adicionaron diversas disposiciones de los artículos 107 y 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de justicia laboral, estableciendo la obligatoriedad de agotar la instancia conciliatoria prejudicial antes de acudir a los tribunales laborales;
2. Que la reforma a la Ley Federal del Trabajo publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1º de mayo de 2019, así como sus subsecuentes modificaciones, y la Ley del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Hidalgo, publicada en el Periódico Oficial del Estado el 16 de abril de 2018 y reformada el 31 de diciembre de 2019, establecen que la función conciliatoria en el ámbito local corresponde al Centro de Conciliación Laboral del Estado de Hidalgo, organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, dotado de autonomía técnica, operativa, presupuestaria, de

decisión y de gestión, conforme a lo dispuesto en los artículos 123, Apartado A, fracción XX, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9 Ter de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; y 2 de la Ley del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Hidalgo;

3. Que el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Hidalgo, como entidad de la Administración Pública Estatal, conforme a lo dispuesto en los artículos 1º, 3º, fracción II, y 51 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo; así como 2, 3, fracción VII, inciso a), y 18 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo, es un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, dotado de autonomía técnica, operativa, presupuestaria, de decisión y de gestión, creado en términos del artículo 9 Ter de la Constitución Política del Estado de Hidalgo y de la Ley del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Hidalgo, publicada en el Periódico Oficial del Estado el 16 de abril de 2018 y reformada el 31 de diciembre de 2019, por lo que cuenta con atribuciones para emitir disposiciones administrativas internas que regulen su operación y funcionamiento, a fin de garantizar la adecuada prestación del servicio público de conciliación laboral a su cargo;
4. Que el artículo 2 de la Ley del Centro establece como objeto ofrecer el servicio público de conciliación laboral, para la resolución de los conflictos entre las y los trabajadores y las y los empleadores en asuntos del orden local, procurando el equilibrio entre los factores de la producción garantizando una instancia eficaz, imparcial, expedita y gratuita;
5. Que el artículo vigésimo primero transitorio del Decreto de reforma a la Ley Federal del Trabajo publicado el 1º de mayo de 2019 dispone que los Centros de Conciliación deberán implementar sistemas electrónicos que garanticen procedimientos ágiles y efectivos;
6. Que los presentes Lineamientos se encuentran encaminados a dar cumplimiento a la línea de acción 1.9.2.1 del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028, consistente en realizar acciones diversas que permitan

transformar la procuración de justicia en Hidalgo, basada en la transparencia, el respeto pleno a los derechos humanos y la recuperación de la confianza en las autoridades por parte de la ciudadanía; asimismo, se alinean con el Objetivo 4 del Programa Sectorial de Desarrollo del Trabajo y la Previsión Social 2023-2028, relativo al fortalecimiento de la procuración de justicia laboral en sus procesos, mecanismos y estrategias, en favor de los derechos de las personas trabajadoras y sus familias;

7. Que en sesión extraordinaria celebrada el 13 de noviembre de 2026, la Junta de Gobierno aprobó por unanimidad, mediante el Acuerdo número VIII SE/2026-03, los presentes Lineamientos. Por lo anterior, se expiden los siguientes:

LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN PREJUDICIAL INDIVIDUAL DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE HIDALGO.

Capítulo I. Disposiciones Generales

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las bases, criterios y condiciones que deberán observar y aplicar las personas servidoras públicas adscritas al Centro de Conciliación Laboral del Estado de Hidalgo en la tramitación del procedimiento de conciliación prejudicial individual, de conformidad con lo dispuesto en el Título Trece Bis, Capítulo I, de la Ley Federal del Trabajo.

Su aplicación se regirá por los principios de legalidad, igualdad, no discriminación, perspectiva de género y respeto irrestricto a los derechos humanos, en términos del artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

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

- I. **Audiencia:** La Audiencia de Conciliación Prejudicial Individual presencial o vía remota;

- II. **Buzón electrónico:** El medio electrónico creado para cada una de las partes y/o correo electrónico personal autorizado, a través del cual el Centro les notificará lo referente al procedimiento de conciliación prejudicial individual vía remota;
- III. **Carpeta digital** o expediente electrónico: la integración de las actuaciones del expediente electrónico en el Sistema Nacional de Conciliación de los asuntos que son competencia del Centro.
- IV. **Caucus:** Es una reunión privada, individual, confidencial y de corta duración que se realiza con las partes a fin de abordar discrepancias entre estas y ayuda a relajar las tensiones durante el proceso de conciliación.
- V. **Centro:** Centro de Conciliación Laboral del Estado de Hidalgo;
- VI. **Centro competente:** La instancia conciliatoria que conoce del asunto, atendiendo a la rama industrial, servicio, empresa, territorio o materia de que se trate.
- VII. **Citatorio:** El documento personal a través del cual se solicita la comparecencia de alguno de los intervinientes en el procedimiento de Conciliación Prejudicial Individual, es decir persona trabajadora o patrón;
- VIII. **Conciliación Prejudicial Individual:** Mecanismo alternativo de solución de controversias mediante el cual las personas involucradas en un conflicto laboral individual, en libre ejercicio de su autonomía, asistidos por una persona conciliadora proponen opciones de solución al desacuerdo en que se encuentran, pudiendo recibir y aceptar, sobre la base de criterios objetivos y alternativas de soluciones diversas; El término conciliación prejudicial individual comprende la modalidad presencial y vía remota indistintamente;
- IX. **Conciliación Prejudicial Individual Vía Remota:** La Conciliación Prejudicial individual que se lleva a cabo a través de cualquier medio de comunicación electrónico perceptible por audio y video en tiempo real, que autorice la Dirección General del Centro.
- X. **Conciliación Híbrida:** La conciliación prejudicial individual en la cual alguna de las partes puede comparecer en sala de audiencias a través de cualquier medio

de comunicación electrónico perceptible por audio y video en tiempo real, que autorice la Dirección General del Centro

XI. **Convenio:** Acuerdo de voluntades firmado por las partes y por la autoridad conciliadora, producto de la conciliación entre las personas interesadas, es decir trabajador y patrón, en el que se establece la solución de manera justa y equitativa de una controversia laboral;

XII. **CURP:** Clave Única del Registro de Población;

XIII. **DIE:** Se refiere al departamento de integración de expedientes del Centro;

XIV. **Firma Electrónica:** Conjunto de datos electrónicos consignados en un mensaje de datos o adjuntados al mismo, utilizados como medio para identificar a su autor o emisor, también denominada como firma electrónica simple.

XV. **FEA:** Firma electrónica que permite la identificación del signatario y ha sido creada por medios que éste mantiene bajo su exclusivo control, de manera que está vinculada al mismo y a los datos a los que se refiere, lo que permite que sea detectable cualquier modificación ulterior de éstos, en términos del artículo 4 de la Ley Sobre el Uso de Medios Electrónicos y Firma Electrónica Avanzada para el Estado de Hidalgo.

XVI. **Firma Autógrafo:** Rasgo o conjunto de rasgos, realizados siempre de la misma manera, que identifican a una persona y sustituyen a su nombre y apellidos para aprobar o dar autenticidad a un documento;

XVII. **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;

XVIII. **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.;

XIX. **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.

XX. **Ley:** Ley Federal del Trabajo;

XXI. **LUMEYFEAH:** Ley Sobre el Uso de Medios Electrónicos y Firma Electrónica Avanzada para el Estado de Hidalgo;

XXII. **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;

XXIII. **Partes:** La persona trabajadora, patrón y/o su representante o apoderado legal;

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

XXV. **Persona asesora:** Persona servidora pública del Centro que informa a las personas interesadas respecto a sus derechos laborales, plazos de prescripción, calcula las prestaciones correspondientes, explica el procedimiento de conciliación y elabora solicitudes de conciliación, cuando así lo requieran;

XXVI. **Persona auxiliar:** Las personas servidoras públicas que apoyan a la persona conciliadora;

XXVII. **Persona citada:** La persona trabajadora y/o patrones a quienes se les solicita comparezcan al Procedimiento de Conciliación Prejudicial Individual.

XXVIII. **Persona conciliadora:** Persona servidora pública, responsable de conducir el procedimiento de conciliación prejudicial individual vía remota e híbrida, así como exhortar y proponer a las partes fórmulas de arreglo;

XXIX. **Persona de confianza:** Persona que puede o no ser licenciado en derecho que acompaña a la parte trabajadora durante el desahogo de la audiencia de conciliación y a la cual por ser una etapa prejudicial no se le reconoce el carácter de abogado

XXX. **Persona Interesada:** Las y los trabajadores, patrones y/o representante o apoderado legal, que solicitan los servicios de asesoría y conciliación.

- XXXI. **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
- XXXII. **Persona Orientadora:** Persona servidora pública encargada de orientar a las personas interesadas sobre el procedimiento de conciliación prejudicial, así como auxiliarlas en la elaboración de su solicitud de conciliación;
- XXXIII. **Persona Solicitante:** La persona trabajadora, patrones y/o representantes o apoderados legales, que solicitan del Centro los servicios de asesoría, orientación y conciliación.
- XXXIV. **Persona Trabajadora:** La persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado y **remunerado**.
- XXXV. **Plataforma Tecnológica:** la conformada por el hardware, el software y los enlaces de telecomunicaciones desarrollados internamente o adquiridos, que opera y supervisa la Dirección de Tecnologías de la Información del Centro.
- XXXVI. **Pre registro:** Primer documento expedido por el Sistema Nacional de Conciliación, que cuenta con datos básicos del conflicto y que constituye un expediente de conciliación
- XXXVII. **PRODET:** Procuraduría de la Defensa del Trabajo del Estado de Hidalgo;
- XXXVIII. **Procurador:** Servidor público de la Procuraduría de la Defensa del Trabajo del Estado de Hidalgo, que asesora y patrocina de forma gratuita a los trabajadores que así lo solicitan.
- 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. **RFC:** Registro Federal de Contribuyentes.

XLII. **Sistema:** Sistema Nacional de Conciliación Laboral (SINACOL);

XLIII. **Solicitud:** Acción de dar inicio al proceso conciliatorio ante el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Hidalgo, ya sea de forma presencial o vía electrónica.

XLIV. **UMA:** Unidad de Medida y Actualización

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

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

Artículo 3. El procedimiento de conciliación prejudicial individual constituye un mecanismo alternativo de solución de conflictos laborales del orden local y se integra por las etapas de solicitud, confirmación, notificación, audiencia y conclusión. Son formas de conclusión de un expediente de conciliación, las siguientes:

I. Por celebración de un convenio conciliatorio;

II. Con la expedición de la constancia de no conciliación por falta de acuerdo, incomparecencia de la parte citada o por imposibilidad de notificación; y

III. Mediante el archivo del expediente por falta de interés.

IV. Archivo por desistimiento.

Durante todas estas etapas, el personal del Centro deberá conducirse con imparcialidad, neutralidad, flexibilidad, legalidad, equidad, buena fe, información, honestidad y confidencialidad.

Artículo 4. De conformidad con los artículos 527, 529 y 590-E de la Ley, así como 9 Ter de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Hidalgo, es competente para conocer del procedimiento de conciliación prejudicial en los conflictos individuales del orden local.

Artículo 5. En caso de que se actualice algunas de las excepciones del artículo 685-Ter de la Ley, el personal del Centro deberá hacer del conocimiento a la persona interesada que no se encuentra obligada a agotar el procedimiento de conciliación prejudicial individual. En caso de que se encuentre en el supuesto de la fracción I del citado artículo, la persona interesada de manera voluntaria puede acceder al procedimiento de conciliación, únicamente respecto de asuntos competentes del Centro.

Artículo 6: La conciliación prejudicial, es un conjunto de procedimientos solucionadores de conflictos ejecutados fuera del ámbito judicial, cuya principal y más importante característica es el protagonismo de las partes involucradas en la solución de sus propios conflictos, mediante la comunicación directa entre las partes en conflicto para buscar un acuerdo que les satisfaga. Esta negociación es asistida por el personal conciliador imparcial para que, a través del diálogo guiado por la persona conciliadora, se construyan estos acuerdos cuidando que no sean violentados los derechos irrenunciables de la parte trabajadora.

Por ello, la comunicación directa y presencial es fundamental para que la persona conciliadora logre el entendimiento entre las partes conciliantes y para la realización de intervenciones eficientes en la resolución de conflictos. No obstante, la conciliación podrá llevarse a cabo en la modalidad remota, misma que será autorizada a la parte solicitante, cuyo lugar de trabajo o residencia se localice dentro de uno de los municipios que a continuación se enlistan, los cuales, por su ubicación, encuentran mayor lejanía con las instalaciones del Centro. La residencia aducida por el solicitante en alguno de los municipios

enlistados, deberá coincidir con el domicilio que se contiene en su identificación oficial.

Los municipios del estado de Hidalgo, con acceso al proceso de conciliación bajo la modalidad de vía remota son:

1. Agua Blanca de Iturbide
2. Atlaxco
3. Calnali
4. Cardonal
5. Chapantongo
6. Chapulhuacán
7. Chilcuautla
8. Eloxochitlán
9. Huautla
10. Huehuetla
11. Huejutla de Reyes
12. Huazalingo
13. Huichapan
14. Jacala de Ledezma
15. Jaltocán
16. Juárez Hidalgo
17. La Misión
18. Lolotla
19. Molango de Escamilla
20. Nicolás Flores
21. Nopala de Villagrán
22. Pacula
23. Pisaflores
24. San Bartolo Tutotepec
25. San Felipe Orizatlán
26. Tecozáutla

27. Tenango de Doria
28. Tepehuacán de Guerrero
29. Tianguistengo
30. Tlahuiletepa
31. Tlanchinol

No obstante, cuando las partes sean atendidas por las Unidades de Enlace de los municipios que tienen celebrado un convenio de colaboración con el Centro, podrán desahogar su proceso por la vía remota haciendo uso de las instalaciones que para tal efecto proporcione dicha Unidad.

Artículo 7.- La parte solicitante cuyo lugar de trabajo o residencia no se encuentre dentro de los municipios enlistados en el artículo inmediato anterior, que requiera una audiencia de conciliación bajo la modalidad vía remota, deberá de narrar detalladamente los motivos y/o circunstancias excepcionales que le impiden presentarse de manera presencial, adjuntando evidencia de ello,

Son circunstancias excepcionales:

- a) Razones de salud: Situaciones de salud que impidan el desplazamiento a las instalaciones del Centro, con debido respaldo documental como certificado y/o resumen médico vigente y actualizado, que contenga: fecha de expedición, nombre, domicilio y firma del médico tratante, número de cédula profesional, padecimiento y/o diagnóstico, así como tratamiento.
- b) Caso Fortuito: Se refiere a condiciones climáticas o desastres naturales que impidan su comparecencia presencial.
- c) Actos de Autoridad: Instrucciones de autoridades jurisdiccionales, administrativas, de salud y/o seguridad pública, que restrinjan la movilidad.

Artículo 8.- En casos excepcionales y previa justificación debidamente acreditada por la parte interesada, a criterio de la Dirección de Conciliación, se podrá autorizar el cambio de modalidad presencial a la vía remota, pudiendo llevarse la audiencia de conciliación de manera híbrida.

Capítulo II. Solicitud de Conciliación

Artículo 9. El procedimiento de conciliación prejudicial puede iniciarse de manera presencial, electrónica o por escrito. En todos los casos se inicia con el pre registro de una solicitud; ésta se puede realizar:

- I. Por comparecencia en el CCLEH, con apoyo del personal del módulo de orientación y/o asesores jurídicos;
- II. De forma electrónica, por medio del sistema a través de la página <https://conciliacion.ccleh.gob.mx/asesoria/seleccion>; y
- III. Por escrito, con la presentación de la solicitud en la Unidad de Correspondencia del Centro. El cual deberá contener los datos necesarios para poder dar trámite a su solicitud, así como un número telefónico y un correo electrónico personal para poder activar su buzón electrónico.

Artículo 10. Para dar inicio al pre registro, la parte solicitante deberá proporcionar los siguientes datos:

- I. Rama Industrial, es decir la actividad principal de la parte empleadora.
- II. Fecha del conflicto.
- III. Objeto de la solicitud, pudiendo tratarse alguna de las siguientes opciones:

A. Si el solicitante es la parte trabajadora:

1. Despido
2. Pago de prestaciones
3. Rescisión de la relación de trabajo
4. Derecho de preferencia
5. Derecho de antigüedad
6. Derecho de ascenso

7. Terminación voluntaria de la relación de trabajo
8. Otro

B. Si el solicitante es la parte empleadora:

1. Despido
2. Rescisión de parte del patrón
3. Pago de prestaciones
4. Terminación de la relación laboral
5. Otro

IV. Datos de identificación de la parte solicitante:

A. Persona física

1. Nombre completo
2. CURP
3. Género. Pudiendo ser: masculino, femenino, no binario u otro.
4. Nacionalidad. Mencionando si es mexicana u otra.
5. Número telefónico
6. Correo electrónico válido y activo
7. Domicilio dentro del lugar de residencia del Centro:
 - a) Estado.
 - b) Tipo de vialidad.
 - c) Nombre de la vialidad o calle.
 - d) Número exterior.
 - e) Número interior.
 - f) Nombre de la colonia.
 - g) Nombre del municipio/alcaldía.
 - h) Código Postal.
8. Identificación oficial. 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;

- 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.
- g) Licencia de conducir vigente
- h) Credencial expedida por el INAPAM (Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores)
- i) Constancia de Residencia

B. Persona Moral

- 1. Razón social
- 2. RFC
- 3. Número telefónico
- 4. Correo electrónico válido y activo
- 5. Domicilio:
 - a) Estado.
 - b) Tipo de vialidad.
 - c) Nombre de la vialidad o calle.
 - d) Número exterior.
 - e) Número interior.
 - f) Nombre de la colonia.
 - g) Nombre del municipio/alcaldía.
 - h) Código Postal.
- 6. Identificación oficial del apoderado legal. Se consideran documentos oficiales los mencionados en la fracción IV inciso A del numeral 8 de este artículo.
- 7. Datos del o los documentos que acrediten su representación.

Si el solicitante es menor de edad, deberá exhibir credencial expedida por instituciones educativas públicas o privadas con reconocimiento oficial y CURP, así como la identificación oficial de su tutor o persona adulta que lo acompañe y, en caso de acudir sin acompañamiento se mandará llamar a un Procurador de la PRODET que lo asistirá durante el levantamiento de la solicitud y se agregará a la misma, copia de la credencial que lo acredite como servidor público. El personal del Centro que en estos casos confirme la solicitud, deberá hacerlo del conocimiento de la Dirección de Conciliación para que se tomen las medidas que se estimen necesarias al caso concreto.

V. Datos de identificación de la parte citada:

1. Nombre y/o razón social
2. RFC. Solo en caso de contar con dicho dato.
3. Datos de contacto: Número telefónico y/o correo electrónico.
4. Domicilio:
 - a) Estado.
 - b) Tipo de vialidad.
 - c) Nombre de la vialidad o calle.
 - d) Número exterior.
 - e) Número interior.
 - f) Nombre de la colonia.
 - g) Nombre del municipio/alcaldía.
 - h) Código Postal.
 - i) Referencias de localización

Si la persona trabajadora ignora el nombre de su patrón o empresa de la cual solicita la conciliación prejudicial individual bastará con señalar el domicilio donde prestó sus servicios.

VI. Datos laborales de la parte trabajadora:

- a) El puesto que desempeñaba.
- b) Salario.

- c) Periodicidad del salario
- d) Horas laboradas semanales
- e) Fecha de inicio de la relación laboral
- f) Fecha de terminación de la relación laboral o la mención de que esta sigue vigente.
- g) Tipo de jornada: matutina, vespertina o mixta.

Artículo 11. Ingresados los datos al sistema se emitirá el acuse de pre registro de conciliación. De cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 7 de los presentes lineamientos, se procederá a su confirmación por parte del Centro y se asignará automáticamente un expediente con número de identificación único, fecha de audiencia de conciliación y el buzón electrónico a la persona interesada, emitiéndose los siguientes documentos:

- I. Acuse de solicitud de conciliación confirmada;
- II. Constancia de aceptación o de no aceptación de notificación por buzón electrónico; y
- III. Notificación para la celebración de la audiencia de conciliación.
- IV. Citatorio.

Artículo 12. Si del análisis de la solicitud se actualiza alguna de las hipótesis previstas en el artículo 685 Ter de la Ley, el personal del Centro deberá hacer del conocimiento a la persona interesada que su conflicto está exceptuado de agotar la instancia conciliatoria, salvo lo establecido en la fracción I del citado artículo, en cuyo supuesto de manera voluntaria puede acceder a la conciliación prejudicial individual.

Artículo 13. Cuando se manifieste la existencia de acoso sexual, discriminación u otros actos de violencia contemplados por la Ley, en los que exista el riesgo inminente de revictimización, se tomarán 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, se preverá la asignación de dos salas de conciliación para el desahogo de la audiencia.

Capítulo III. Competencia

Artículo 14. La persona titular de la Dirección de Conciliación deberá analizar la competencia conforme al artículo 527 de la Ley. En caso de que se determine la incompetencia, se deberá remitir la constancia de incompetencia al Centro de Conciliación correspondiente vía electrónica, dentro de las 24 horas siguientes. El solicitante será notificado de manera personal por conducto de la subdirección de conciliación o través del buzón electrónico.

Artículo 15. Si la persona orientadora y/o asesora jurídica observa algún supuesto de incompetencia, se abstendrá de iniciar la solicitud y deberá inmediatamente hacerlo del conocimiento de su superior jerárquico para que sea analizado el caso en específico y, de resultar incompetente el Centro se le hará del conocimiento al usuario debiendo orientarle respecto a qué dependencia debe dirigirse.

Artículo 16. En caso de que se haya generado un pre registro y se advierta una posible incompetencia, la persona servidora pública deberá poner en conocimiento a la dirección de conciliación, a efecto de que una vez analizado el caso en específico si se determina una incompetencia, se emita el acuerdo respectivo conforme al presente capítulo.

Capítulo IV. Solicitud de Conciliación por Comparecencia

Artículo 17. En caso de que la persona interesada comparezca en las instalaciones del Centro, será auxiliado por el personal orientador y/o asesor jurídico para iniciar la solicitud de conciliación a través del sistema.

Artículo 18. La persona orientadora y/o asesora jurídica de ser posible recabará la firma del solicitante en cada uno de los documentos mencionados en el artículo 11 de estos lineamientos y se cerciorará de que la persona interesada haya comprendido el procedimiento de conciliación prejudicial, así como la fecha y hora señaladas para el desahogo de la audiencia de conciliación.

Artículo 19. Si la persona interesada tiene dudas respecto a sus derechos laborales y plazos de prescripción, si es su voluntad, será canalizado por la persona orientadora con el área de asesoría jurídica, donde le brindarán un servicio personalizado y resolverán sus dudas. El personal asesor podrá auxiliar a la persona usuaria a iniciar la solicitud del procedimiento de conciliación prejudicial conforme a lo dispuesto en el capítulo II de los presentes lineamientos.

Capítulo V. Solicitud de Conciliación de forma Electrónica

Artículo 20. Cuando la persona interesada realice la solicitud vía electrónica sin auxilio del personal del Centro, se constriñe a realizar lo siguiente:

I. Ingresar al sistema información y documentación veraz, auténtica y correcta.

II. Una vez realizado el llenado del prerregistro, contará con 3 días hábiles para enviar un correo electrónico a la dirección ccleh.contacto@hidalgo.gob.mx asentando en el “asunto” del correo su nombre completo iniciando por sus apellidos y el número de folio asignado por el sistema, adjuntando su identificación oficial vigente en formato PDF e informando la actividad económica de la parte empleadora.

III. Al realizar la solicitud de esta forma, se tendrá por aceptado que las notificaciones, incluso las personales, se lleven a cabo por medio del buzón electrónico y/o a través del correo electrónico ingresado durante el llenado del pre registro o en su defecto, aquel correo electrónico por el cual se dio cumplimiento a lo señalado en la fracción que antecede.

IV. Revisar frecuentemente su buzón y/o correo electrónico para enterarse de su fecha de audiencia y/o cambios al respecto que se pudiesen suscitar, bajo la consecuencia de quedar personalmente notificado de las actuaciones subsecuentes que se remitan a dicho buzón electrónico y/o correo electrónico autorizado.

V. En el caso de que no haya registrado un correo electrónico válido, deberá comparecer personalmente al Centro a notificarse de la fecha de audiencia.

Artículo 21. Una vez recibido el correo electrónico al que hace referencia la fracción II del artículo inmediato anterior, personal del DIE analizará la solicitud y procederá de la manera siguiente:

- I. En caso de contar con la información solicitada por el artículo 10 de los presentes lineamientos, confirmará la solicitud en un plazo máximo de dos días hábiles y se generarán los documentos a que se refiere el artículo 11 de estos lineamientos.
- II. Si los datos otorgados se denotan incompletos, insuficientes o ambiguos, se requerirá a la parte interesada vía correo electrónico para que, dentro del término de 2 días hábiles contados a partir del requerimiento, aclare, corrija, corrobore u otorgue información veraz, auténtica y correcta para poder continuar con la confirmación de su pre registro.
- III. En caso de ser omiso y no cumplir con el requerimiento dentro del término otorgado para tal efecto, no se procederá a confirmar la solicitud, dejando a salvo sus derechos para presentar un nuevo pre registro.
- IV. En caso de que los datos omitidos no sean de los mencionados en el artículo 10 de estos Lineamientos, se procederá a confirmar la solicitud so pena de la dilación del proceso por los datos insuficientes otorgados por la parte solicitante;
- V. Si previo a confirmar una solicitud de prerregistro el DIE advierte que, en el Sistema la persona solicitante cuenta con al menos **tres solicitudes** de

audiencia de conciliación previas, con identidad de partes, fecha y objeto de conflicto y que dichos expedientes fueron archivados por falta de interés, no se procederá a confirmar la solicitud por este medio, siendo obligatorio que se presente ante este Organismo a confirmar de manera presencial su solicitud.

- VI. Si el DIE observa algún supuesto de incompetencia deberá hacerlo del conocimiento a la dirección de conciliación, a efecto de que emita el acuerdo correspondiente y al cual se hace mención en el capítulo III de estos lineamientos.

Capítulo VI. Solicitud de Conciliación por Escrito

Artículo 22. Cuando la persona interesada inicie su solicitud mediante escrito ingresado en la Unidad de Correspondencia de este Organismo, el mismo deberá contener los requisitos señalados en el artículo 10 de estos Lineamientos. Así como:

- I. Copia de su identificación oficial vigente
- II. En caso de ser persona moral, copia certificada y/o original del instrumento notarial y/o carta poder
- III. Número telefónico y correo electrónico válido y activo
- IV. Actividad empresarial de la parte patronal
- V. Salario de la parte trabajadora
- VI. Jornada laboral
- VII. Puesto de la parte trabajadora

Artículo 23. Recibida la solicitud, se turnará al Departamento de Proyectos para su análisis y se procederá de la siguiente manera:

- I. Si los datos otorgados se denotan incompletos, insuficientes o ambiguos, se requerirá a la parte interesada para que dentro del término de 3 días hábiles contados a partir de la notificación del requerimiento, aclare, corrija, corrobore u otorgue información veraz, auténtica y correcta para

poder continuar con la confirmación de su registro, apercibiéndole de que, en caso de incumplir con el requerimiento no se procederá a confirmar su solicitud y se le dejarán a salvo sus derechos para iniciar nueva solicitud de conciliación

- II. Si los datos otorgados están completos, se turnará a la subdirección de notificación para notificar a las partes del contenido del acuerdo y de la fecha de audiencia de conciliación.

Capítulo VII. Notificación

Artículo 24. Iniciada la solicitud de conciliación, el personal conciliador emitirá el citatorio para la audiencia de conciliación, el cual deberá ser notificado oportunamente para que las partes tengan pleno conocimiento de la fecha, lugar y hora en que se celebrará la audiencia. El citatorio será firmado por una persona conciliadora a través de firma autógrafa y/o Firma Electrónica Avanzada.

Artículo 25. El citatorio deberá de señalar:

- I. Lugar, día y hora en que se practique la notificación;
- II. Número de identificación único;
- III. Nombre de la parte solicitante y de la parte citada a quien se dirige el citatorio.
- IV. Objeto de la cita.
- V. Domicilio de la persona o empresa a quien se dirige.
- VI. Fecha y hora para la celebración de la Audiencia de Conciliación;
- VII. En caso de ser un procedimiento de conciliación vía remota, la Liga Única para acceder a la Audiencia de Conciliación;
- VIII. Señalará que la parte citada podrá comparecer de manera presencial si a sus intereses conviene.

- IX. El apercibimiento que hace el artículo 684-E fracción X de la Ley, señalando que en caso de que no se presente el solicitante, se archivará el expediente por falta de interés.
- X. El apercibimiento que hace 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, se le impondrá una multa entre 50 y 100 veces la Unidad de Medida y Actualización, y se le tendrá por inconforme con todo arreglo conciliatorio.

Para el caso de que la parte solicitante requiera que la audiencia de conciliación se fije dentro de los siguientes 5 días, conforme al antepenúltimo párrafo del artículo 684 de la Ley, y de permitirlo la agenda del Centro, la parte interesada se hará cargo de entregar el citatorio personalmente a la parte citada. En este caso, dicho citatorio no contendrá el apercibimiento mencionado en la fracción X de este artículo. De no comparecer la parte citada a la fecha de audiencia, se señalará nueva fecha para el desahogo de la audiencia cuyo citatorio se notificará por conducto de la Subdirección de Notificación con el apercibimiento antes mencionado.

Artículo 26. Cuando la solicitud se haya iniciado de manera presencial o por escrito, una vez recabada la firma del personal conciliador, se integrará el expediente y se turnará al DIE en máximo 48 horas de haberse confirmado el prerregistro.

Artículo 27.- Cuando el domicilio señalado para notificar a la parte citada se encuentre fuera del Estado de Hidalgo, el DIE remitirá el expediente al departamento de proyectos, donde se realizarán el exhorto y oficio correspondientes.

Artículo 28.- El DIE remitirá todos los expedientes que deban de ser notificados a la Subdirección de Notificación en un plazo no mayor a 24 horas contados a partir de su recepción.

Artículo 29. Las notificaciones dentro del procedimiento de conciliación laboral podrán practicarse, según la naturaleza del acto a comunicar, en cualquiera de las siguientes modalidades:

- I. Personalmente, en el domicilio señalado por el solicitante, conforme al procedimiento de cercioramiento previsto en el artículo 743 de la Ley, y en los casos del artículo 742, fracción XIII personal obligatoria e incluyendo aquellos urgentes o de circunstancias especiales a juicio del Centro, en términos de la fracción XII de dicho precepto;
- II. Por cédula o instructivo, fijado en la puerta del domicilio señalado, cuando el interesado, su representante o la persona con quien se entienda la diligencia se niegue a recibirla, debiendo el notificador asentar los medios de convicción del cercioramiento, conforme al artículo 743, fracción V, y satisfacer los requisitos formales del artículo 751 de la Ley;
- III. Por buzón electrónico, tratándose de las partes que expresamente lo hayan solicitado en términos de los artículos 739, 742, fracción IV, y 745 Ter de la Ley.

No obstante, una vez agotado el procedimiento de cercioramiento y no siendo posible encontrar el domicilio o ser inexistente, se podrá razonar la imposibilidad para notificar.

Artículo 30. Las notificaciones para el patrón deberán realizarse personalmente por conducto de los notificadores de la Subdirección de Notificación del Centro con al menos cinco días hábiles de anticipación a la celebración de la audiencia. Debiéndose hacer del conocimiento el apercibimiento mencionado en 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, se le impondrá

una multa entre 50 y 100 veces la Unidad de Medida y Actualización, y se le tendrá por inconforme con todo arreglo conciliatorio.

Capítulo VIII. Audiencia de conciliación prejudicial

Artículo 31. La audiencia de conciliación prejudicial deberá fijarse en un plazo máximo de quince días hábiles, contados a partir de la fecha de confirmación de la solicitud.

Artículo 32. 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 45 y 46 de los presentes Lineamientos.

Artículo 33. Una vez iniciada la audiencia conciliatoria las partes, persona de confianza, procurador y/o asesor jurídico 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.

Artículo 34. El personal conciliador deberá revisar los expedientes asignados para su atención previamente a la celebración de la audiencia y verificar el estatus de la notificación realizada a la parte citada y que ésta cumpla con los requisitos establecidos en la Ley y en los presentes lineamientos.

Artículo 35. Las partes podrán presentarse a la audiencia de conciliación de manera presencial, aunque el proceso se haya iniciado en modalidad remota. En este caso, la audiencia puede desahogarse en modalidad presencial o híbrida sin que esto afecte el desarrollo y la legalidad del resultado.

Artículo 37. En caso de que el procedimiento de conciliación prejudicial se haya iniciado por la vía remota, la persona conciliadora previo al inicio de la audiencia,

deberá de realizar pruebas a fin de que le permita identificar si las partes tienen una adecuada calidad de audio y video para el desahogo 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.

Si la persona conciliadora presente alguna dificultad tecnológica, solicitará el apoyo de la Dirección de Tecnologías de la Información del Centro.

Artículo 38. 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, previa autorización de la Dirección de Conciliación.

Artículo 39. La persona trabajadora podrá comparecer a la audiencia acompañada por una persona de su confianza. En este caso, la persona conciliadora debe comunicarle que no podrá fungir ni ser reconocido como su apoderado(a) legal, explicándole que se trata de un procedimiento de conciliación y no de un juicio.

Artículo 40. La parte empleadora podrá asistir personalmente a la audiencia de conciliación o por conducto de su representante legal, quien deberá contar con facultades suficientes para obligarse en su nombre. No se permitirá el acceso a la sala de audiencias a más de una persona que comparezca por la misma parte patronal, a menos de que el citado se trate de persona física que requiera asistencia personal debido a alguna discapacidad o condición personal que así lo amerite.

En caso de que la audiencia se desahogue por vía remota, la parte empleadora deberá exhibir en pantalla y enviar antes de que se cierre la audiencia, los documentos con los que acredite su identidad y personalidad en formato .pdf a

la dirección electrónica: ccleh.conciliadores@hidalgo.gob.mx, anotando en el “asunto” del correo el número de expediente al cual van dirigidos los documentos.

Artículo 41. Para el caso de que el procedimiento de conciliación sea a través de vía remota, la audiencia de conciliación se llevará a cabo por medio de la liga única otorgada a las partes en su notificación y citatorio. Misma que se enlazará a la plataforma electrónica disponible que determine la Dirección General del Centro.

La liga única de acceso, deberá ser pegada por las partes en la barra de direcciones y no en un buscador web.

Artículo 42. Las partes deberán conectarse desde un dispositivo electrónico con acceso a internet que cuente con micrófono y cámara. En caso de que una o ambas partes no encienda su videocámara en la audiencia y en consecuencia la persona conciliadora se vea imposibilitada para dar fe de su comparecencia, les requerirá por única ocasión que la activen y, de no hacerlo, se le tendrá por no presente. Durante el desarrollo de la audiencia las partes deberán mantener encendido en todo momento el micrófono.

Artículo 43. El personal conciliador en la primera audiencia deberá asignar a la parte citada el buzón electrónico para recibir notificaciones en el procedimiento de conciliación prejudicial. Para el caso de que la parte trabajadora no cuente con buzón electrónico activado, el personal conciliador también le asignará uno. En cualquier caso, las partes deben otorgar un correo electrónico personal válido y activo para ser ligado como buzón electrónico.

Cuando se trate de procedimientos conciliatorios por la vía remota, se tendrá por autorizado por las partes que las notificaciones sean realizadas a través del correo electrónico otorgado.

Artículo 44. Si a la audiencia de conciliación comparecen ambas partes y no alcanzan convenio, la autoridad conciliadora emitirá la constancia de haber agotado la etapa de conciliación prejudicial obligatoria.

Artículo 45. En la fijación de fecha para la audiencia subsecuente, la autoridad conciliatoria tomará las medidas conducentes para que sus actuaciones se ajusten al plazo máximo de 45 días naturales contados a partir del día de la confirmación de la solicitud. Por lo tanto, solo se otorgará una tercera fecha de audiencia previa autorización de la dirección de conciliación ante circunstancias extraordinarias y siempre a petición y bajo consentimiento de ambas partes.

Artículo 46. En caso de que alguna o ambas partes no comparezcan, no obstante estar debidamente notificadas, la parte incompareciente contará con el término de 3 días hábiles para justificar su inasistencia por medio de escrito que ingrese en la Unidad de Correspondencia de este Centro, el cual deberá contener una narración circunstanciada de los hechos, adjuntando la evidencia documental que avale su dicho. En este caso, deberá de señalar un correo válido y/o domicilio para oír y recibir notificaciones, sin aún no lo hubiere hecho con anterioridad.

Para el caso de que minutos previos a la audiencia de conciliación, se ingrese por la Unidad de Correspondencia de este Centro, un documento donde alguna de las partes pretenda justificar su incomparecencia, dicho documento será turnado inmediatamente a la persona conciliadora para que, previo análisis de las manifestaciones vertidas y evidencia documental adjunta, se pronuncie al respecto dentro de la audiencia, pudiendo tener por no acreditadas las razones de la justificación o bien, señalar nueva fecha y hora para la celebración de la audiencia, misma que deberá llevarse a cabo dentro de los cinco días hábiles siguientes, debiendo notificar en dicho acto a la parte que comparezca y por buzón electrónico o correo electrónico a la parte que no compareció.

Artículo 47. Se consideran como causas justificadas de inasistencia a la audiencia las siguientes:

- I. Enfermedad grave que impida la comparecencia, la cual se debe de acreditar con el debido respaldo documental como certificado y/o resumen médico vigente y actualizado, que contenga: fecha de expedición, nombre, domicilio y firma del médico tratante, número de cédula profesional, padecimiento y/o diagnóstico, así como tratamiento.
- II. Accidente grave que ocurra momentos previos a la celebración de la audiencia, debiendo presentar la documentación idónea que acredite haber sido afectado personalmente por el hecho.
- III. Por caso fortuito o fuerza mayor, que impida a la parte trabajadora presentarse personalmente y, en caso de la parte empleadora, que le impida otorgar representación a tercera persona, esto por no ser un acto personalísimo para ésta.
- IV. Por actos de autoridad que lo imposibiliten a presentarse.
- V. En caso de ser un procedimiento por la vía remota, por fallas en el sistema digital, conexión a internet o fallas con la energía eléctrica, acreditadas a través de medios idóneos y convincentes.

Artículo 48. En los casos en que únicamente comparezca a la audiencia el citado, sin existir justificación fundada de la persona solicitante, la persona conciliadora archivará el expediente por falta de interés del solicitante, quedando a salvo los derechos de la persona solicitante para iniciar nuevamente el proceso de conciliación.

Si en el Sistema la persona solicitante cuenta con al menos tres solicitudes de audiencia de conciliación previas, con identidad de partes, fecha y objeto de conflicto en donde el resultado haya sido el archivo de los expedientes por falta de interés, no se procederá a confirmar la solicitud sin antes ser entrevistada por la persona que ocupe la subdirección de conciliación a efecto de conocer los motivos de sus inasistencias y ofrecer alternativas para evitar su incomparecencia.

Artículo 49. Si solamente se presenta el solicitante, la persona conciliadora emitirá la constancia de haber agotado la etapa de conciliación prejudicial obligatoria. La autoridad conciliatoria deberá hacer efectiva la multa señalada en el artículo 25 fracción X de los presentes lineamientos; en este caso, quedarán a salvo los derechos de la persona solicitante para iniciar nuevamente el proceso de conciliación. El plazo de prescripción se reanudará a partir del día siguiente a la fecha de audiencia.

Artículo 50. En aquellos casos en que la persona notificadora, manifieste la imposibilidad de notificar al citado, de estar presente la parte solicitante, la autoridad conciliatoria deberá de buscar mayor información sobre el domicilio de la parte empleadora para dar fe de la efectiva imposibilidad de notificación, en cuyo caso asentará dicha situación en el acta de audiencia. De obtenerse nueva información respecto al domicilio y/o razón social de la parte citada, se generará nueva cita con los datos novedosos para agotar debidamente la instancia conciliatoria.

La parte compareciente quedará notificada personalmente en el acto en razón de su presencia. En caso de que, en la nueva cita de audiencia, no comparezca la parte citada, se 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 para promover lo que a su derecho corresponda.

Artículo 51. La persona conciliadora deberá dar cumplimiento a las obligaciones, atribuciones y responsabilidades que les confieren los artículos 684-F, 684-H y 684-I de la Ley Federal del Trabajo; aunado a lo anterior, durante la celebración de la audiencia la persona conciliadora deberá:

- I. Informar que el tratamiento de los datos proporcionados por los interesados y los datos personales recabados por el Centro, serán

protegidos, incorporados y tratados únicamente por este Organismo, como Sujeto Obligado ante la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Hidalgo y a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Hidalgo resaltando que en el caso de que se divulgue alguna información por cualquier medio del procedimiento de manera dolosa o indebida, se hará responsable a quien realiza la acción para que surtan los efectos legales a los que haya lugar;

- II. Requerir, de conformidad con el artículo 684-E fracción VII de la Ley, a las partes que comparezcan a la audiencia, se identifiquen con un documento oficial, de los establecidos en el artículo 10 fracción IV apartado A numeral 8 de los presente lineamientos y, en el caso de las personas que comparezcan en representación de la persona moral, verificar que acrediten su personalidad conforme al artículo 692 de la Ley.
- III. Asignar a la parte citada y a la parte solicitante, en su caso, un buzón electrónico para recibir notificaciones en el procedimiento de conciliación prejudicial individual;
- IV. Identificar si alguna de las partes pertenece a un grupo en situación de vulnerabilidad o atención prioritaria, como son: personas o comunidades y/o pueblos indígenas, afrodescendientes, niñas, niños y adolescentes, personas adultas mayores, personas con algún tipo de discapacidad, migrantes, mujeres embarazadas y personas de la diversidad sexual, con la finalidad de otorgar una atención eficaz y eficiente de acuerdo a sus necesidades particulares.
- V. Abstenerse de realizar comentarios denigrantes o que de alguna forma menoscaben la dignidad de las partes;
- VI. Cerciorarse de que las partes tienen claridad sobre el procedimiento que está siguiendo y las consecuencias de este con un lenguaje claro, incluyente y sencillo, evitando formalismos y tecnicismos;

- VII. Escuchar activamente a las partes para conocer el conflicto, seguidamente lo analizará, identificará la problemática y trazará la ruta para llegar a la propuesta de un arreglo conciliatorio;
- VIII. Utilizar entre otras las herramientas siguientes: a) escucha activa; b) parafraseo; c) preguntas; d) asertividad; e) sesiones privadas (caucus); f) Ser agentes de la realidad; y g) lluvias de ideas;
- IX. Formular una propuesta de contenidos y alcances de un arreglo conciliatorio, el cual deberá plantear opciones de solución justas y equitativas para dar por terminada la controversia, tomando en consideración la información vertida y la voluntad de las partes;
- X. Fijar nueva fecha para audiencia, cuando las partes lo soliciten de común acuerdo, misma que debe celebrarse dentro de los siguientes cinco días hábiles;
- XI. Celebrar un convenio por escrito, cuando las partes estén de acuerdo en la solución de la controversia planteada, el cual deberá ser ratificado en dicha audiencia, debiendo entregar a las partes una copia de éste; y
- XII. En caso de que las partes no lleguen a un acuerdo, la persona conciliadora emitirá la constancia de haber agotado la etapa de conciliación prejudicial obligatoria. La suspensión del plazo de prescripción se reanudará al día hábil siguiente de la expedición de la constancia antes mencionada.

Artículo 52. La persona conciliadora tendrá fe pública para certificar, en términos de lo establecido por el artículo 684-I de la Ley:

- I. Los instrumentos con los que las partes acrediten la personalidad e identidad con que comparecen a la audiencia, para efecto de conservar una copia en el expediente respectivo;
- II. Todo lo que se asiente en las actuaciones del procedimiento de conciliación y,
- III. La voluntad manifestada por las partes en la videoconferencia y ante su presencia, incluyendo el convenio alcanzado y las características de éste,

el monto y fechas de los pagos acordados si existieren, la falta de acuerdo entre las partes, el cumplimiento de pago(s) o la falta de éste y, en su caso el archivo del expediente a petición de la parte solicitante durante audiencia.

- IV. Las copias de los convenios que ante su presencia se celebren.
- V. La persona titular de la subdirección de conciliación, podrá certificar copias de los expedientes de conciliación que obren en dicha área.

Artículo 53. En los casos que, en sala el conciliador detecte que la persona interesada sea menor de edad, que trabajó o está trabajando en contravención de las disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley Federal del Trabajo, suspenderá la audiencia y señalará nuevo día y hora, asimismo, se deberá de dar aviso de manera inmediata a la Dirección General del Trabajo y Previsión Social de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Estado de Hidalgo, de igual manera, en caso de que el menor no cuente con un tutor y/o familiar que lo acompañe en la audiencia, se solicitará a la Procuraduría de la Defensa del Trabajo del Estado de Hidalgo que asigne un Procurador para tal efecto y, en su caso, se dará vista a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia del Estado de Hidalgo, para que en el ámbito de sus competencias realicen las acciones necesarias para proteger y salvaguardar su bienestar.

Artículo 54. De manera enunciativa más no limitativa, la persona conciliadora deberá abstenerse de realizar las conductas establecidas en el artículo 48 Bis fracción II incisos e), f), h), e i) de la Ley, así como las que señalan la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Hidalgo, Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Hidalgo y Acuerdo que Contiene el Protocolo Cero para la Prevención, Atención y Sanción del Acoso Sexual y/o Laboral y Hostigamiento Sexual y/o Laboral en la Administración Pública del Estado de Hidalgo.

Capítulo IX. Convenio

Artículo 55. 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, quien lo aprobará siempre que no contenga renuncia de los derechos de las personas trabajadoras.

Artículo 56. En los procedimientos de conciliación por vía remota, las personas conciliadoras entregarán a las partes el convenio, así como las constancias de pago y/o cumplimiento con su Firma Electrónica Avanzada por medio del correo electrónico autorizado para tal efecto. En caso de requerirlo, se expedirá a favor de las partes en físico un juego de copias certificadas de los documentos antes mencionados.

Artículo 57. La persona conciliadora certificará el cumplimiento del convenio, y dará fe de que la persona trabajadora personalmente recibe el pago pactado en el convenio. En los procedimientos de conciliación por vía remota la forma de pago será preferentemente a través de transferencia electrónica a efecto de que la persona conciliadora pueda cerciorarse de que la parte trabajadora ha recibido el pago. En este caso, se deberán asentar en el convenio los datos de la cuenta bancaria receptora otorgados por la parte trabajadora y, realizado el pago, la parte empleadora deberá enviar el comprobante de la transferencia al correo electrónico cclch.conciliadores@hidalgo.gob.mx.

En caso de acordar que el pago sea realizado en efectivo o por medio de documento mercantil, solo podrá realizarse en las instalaciones del Centro o

bien, en las oficinas de las presidencias municipales con las que el Centro tenga un convenio de colaboración. El personal conciliador, no cuenta con facultades para recibir pagos en consignación para el caso de que no se presente la parte trabajadora, lo anterior de conformidad con la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 58. En los casos en que los interesados convengan pagos diferidos, en una o más parcialidades a cubrir en fechas diversas 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 de la persona trabajadora por cada día que transcurra sin que se dé cumplimiento íntegro al convenio.

Capítulo X. De la Prescripción

Artículo 59. La prescripción de las acciones del trabajo señaladas en la Ley, se interrumpen con la presentación de la solicitud de conciliación prejudicial y se reanuda 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 XI De la Duración del Procedimiento Prejudicial

Artículo 60- 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 Ley. 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 Ley.

Capítulo X. De la Firma Electrónica Avanzada

Artículo 61.- La firma electrónica avanzada tiene como finalidad fomentar la incorporación de nuevas tecnologías de seguridad, para agilizar y simplificar actos, trámites, servicios, comunicaciones y procedimientos administrativos entre los sujetos que hagan uso de la firma.

Artículo 62.- Todo el personal conciliador del Centro deberá contar con la certificación de la Firma Electrónica Avanzada ante la Autoridad Certificadora del Gobierno del Estado de Hidalgo, siendo esta la única firma autorizada y reconocida por este Centro para los procedimientos vía remota.

La función de un certificado de firma electrónica avanzada es autenticar que la firma electrónica avanzada pertenece a determinado funcionario público de este Centro, identifica la fecha electrónica y verifica la vigencia de la misma.

Artículo 63.- Los documentos y actuaciones del personal conciliador presentados por medios electrónicos que contengan la firma electrónica avanzada producirán los mismos efectos jurídicos que los documentos firmados de manera autógrafa y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables les otorgan a éstos, en términos del artículo 7 de la LFEA y la LSUMEFEAH.

TRANSITORIOS

ÚNICO. - Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a los tres meses siguientes de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo. Dado en la sala de juntas del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Hidalgo, en San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo, a los *** días del mes de *** de dos mil veintiséis.

PRESIDENTE SUPLENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO

LIC. EFRAÍN CRUZ MEDINA

PRESIDENTE DE LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DEL
ESTADO DE HIDALGO DE LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

CONSEJERAS Y CONSEJEROS ASISTENTES

**MTRO. CARLOS FRANCISCO
MIRANDA GARCÍA**

DIRECTOR GENERAL DE CONTROL Y
SEGUIMIENTO A ENTIDADES
PARAESTATALES Y CONSEJERO
SUPLENTE DE LA UNIDAD DE
PLANEACIÓN Y PROSPECTIVA

**LIC. LESSLIE DANIELA GONZÁLEZ
SÁNCHEZ**

PROCURADORA ESTATAL DE LA
DEFENSA DEL TRABAJO Y
CONSEJERA PROPIETARIA

**L.D. EDWIN FAUSTINO MARTÍNEZ
BASILIO**

SECRETARIO EJECUTIVO DEL
INSTITUTO DE TRANSPARENCIA,
ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA GUBERNAMENTAL Y
PROTECCIÓN DE DATOS
PERSONALES DEL ESTADO DE
HIDALGO Y CONSEJERO
PROPIETARIO

MTRA. ALEIDA LÓPEZ HERNÁNDEZ

LIC. VERÓNICA SILVERIO BALTAZAR

DIRECTORA DE PROYECTOS Y COMISARIO PÚBLICO PROPIETARIO
SEGUIMIENTO DEL CENTRO ESTATAL SECRETARÍA DE CONTRALORÍA
DE JUSTICIA ALTERNATIVA Y
CONSEJERA SUPLENTE

ING. DANIEL LAZCANO SALINAS
SECRETARIO TÉCNICO

MTRA. MARIELA VALERO MOTA
TITULAR DEL CENTRO DE
CONCILIACIÓN LABORAL DEL
ESTADO DE HIDALGO

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN CORRESPONDEN A LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE HIDALGO, QUIENES APRUEBAN ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN PREJUDICIAL DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE HIDALGO EN LA **** SESIÓN EXTRAORDINARIA DE 2026 DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE HIDALGO CELEBRADA EL *** DE **** DE 2026.