GACETA OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

Director de la Gaceta Oficial
Eduardo Juárez del Ángel

Gutiérrez Zamora s/n Esq. Diego Leño, Col. Centro Tel. 22 88 17 81 54 Xalapa-Enríquez, Ver.

Tomo CCXIII	Xalapa-Enríquez, Ver., viernes 23 de enero de 2026	Núm. Ext. 034

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

Poder Ejecutivo

Secretaría de Trabajo, Previsión Social y Productividad

Lineamientos para el procedimiento de conciliación prejudicial individual vía remota del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

folio 0103-EX/26

H. Ayuntamiento Constitucional
de La Antigua, Ver.

Acuerdo por el cual se determinan los montos máximos, en las modalidades de contratación por adjudicación directa e invitación a cuando menos tres proveedores, de conformidad con el Decreto Número 235, en el ejercicio fiscal 2026.

folio 0093-EX/26

H. Ayuntamiento Constitucional
de Totutla, Ver.

Decreto número 1 relativo a la creación de la Gaceta Municipal y su Reglamento de funcionamiento y operación.

folio 0104-EX/26

NÚMERO EXTRAORDINARIO
TOMO I

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

Secretaría de Trabajo, Previsión Social y Productividad

Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz

Mtra. Nayely Landa González, Directora General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, con fundamento en los artículos 123 apartado A fracción XX segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 590-E fracción I y 590-F de la Ley Federal del Trabajo; 50 párrafo primero de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 1, 3, 44 y 46 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, 1, 4, 7, fracción I, 9 fracción II y 22 fracciones I, II, III, IX y XXVI de la Ley del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 1, 3, 12 fracción II, 27 fracciones I, II, VII, XIII, XL y 54 del Reglamento Interior del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; así como en el Acuerdo JUGOB/CECOL/1E/004/2021, aprobado en la Primera Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, celebrada el 14 de octubre de 2021; y

CONSIDERANDOS

I. Que el 24 de febrero de 2017, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se declaran reformadas y adicionadas diversas disposiciones de los artículos 107 y 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Justicia Laboral, el cual, entre otras cosas, establece que antes de acudir a los Tribunales Laborales, los trabajadores y patrones deberán asistir a la instancia conciliatoria, misma que en el orden local, estará a cargo de los Centros de Conciliación especializados e imparciales que se instituyan en las Entidades Federativas, asimismo, que dichos Centros tendrán personalidad jurídica y patrimonio propios, y contarán con plena autonomía técnica, operativa, presupuestaria, de decisión y de gestión, cuya integración y funcionamiento se determinarán por las leyes locales;

II. Que el 01 de mayo de 2019, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal del Trabajo, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, de la Ley Federal de la Defensoría Pública, de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y de la Ley del Seguro Social, en materia de Justicia Laboral, Libertad Sindical y Negociación Colectiva, estableciendo, entre otras cosas, que los Centros de Conciliación locales, tendrán la atribución de realizar en materia local, la función conciliatoria establecida en el segundo párrafo de la fracción XX del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y que cada Centro de Conciliación se constituirá como un Organismo Público Descentralizado, los cuales tendrán las delegaciones que se considere necesario constituir;

III. Que el 04 de febrero de 2020, se publicó en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el Decreto Número 531 que reforma y adiciona diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en materia de implementación a nivel local de la Reforma Federal al Sistema de Justicia Laboral;

IV. Que el 24 de diciembre de 2020, se publicó en la Gaceta Oficial, Órgano de Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la Ley del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la cual tiene por objeto crear y establecer la organización y funcionamiento del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en los términos que disponen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales, la Ley Federal del Trabajo, la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y demás normativa aplicable;

V. Que el 09 de septiembre de 2021, se publicó en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el Acuerdo que declara el inicio de funciones administrativas del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz, a partir del 10 de septiembre de 2021, así como el inicio de funciones conciliatorias y jurisdiccionales del Centro de Conciliación Laboral y de los Juzgados Laborales del Poder Judicial, ambos del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, respectivamente, a partir del 01 de octubre de 2021;

VI. Que el 22 de septiembre de 2021, se publicó en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el Acuerdo que modifica el resolutivo segundo del acuerdo citado en el considerando V, y declara el inicio de funciones conciliatorias y jurisdiccionales del Centro de Conciliación Laboral y de los Juzgados Laborales del Poder Judicial, ambos del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, respectivamente, a partir del 3 de noviembre de 2021;

VII. Que en la Cuarta Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave de 2025, celebrada el 9 de diciembre de 2025, se emitió el Acuerdo JUGOB/CECOL/4ORD/010/2025, por el cual se aprobaron los Lineamientos para el Procedimiento de Conciliación Prejudicial Individual Vía Remota del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y

VIII. Que, con la finalidad de dar sustento jurídico a la conciliación prejudicial individual vía remota, hemos tenido a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA EL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN PREJUDICIAL INDIVIDUAL VÍA REMOTA DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 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 Veracruz de Ignacio de la Llave, al realizar el procedimiento de conciliación prejudicial individual vía remota, como principal mecanismo para la solución de los conflictos laborales, teniendo como sustento legal, lo dispuesto en el Título Trece Bis, Capítulo I del Procedimiento de Conciliación Prejudicial, establecido en la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 2. El Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave implementará tecnologías digitales para llevar a cabo los procesos y procedimientos legales a distancia, para superar barreras geográficas y de movilidad, eficientando la impartición de justicia social, para lo cual, se autoriza emplear herramientas como videoconferencias y plataformas digitales, que hagan posible el intercambio electrónico de documentos en beneficio de la persona usuaria, para que pueda participar en el procedimiento de conciliación prejudicial individual vía remota, desde diferentes ubicaciones, permitiéndoles a quienes tengan dificultades de movilidad, discapacidad, por caso fortuito, emergencia sanitaria o que residan en diferentes lugares al de la ubicación del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, participar e intervenir en todos los actos de la etapa prejudicial de conciliación, sin necesidad de trasladarse físicamente.

El personal del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, integrará carpetas digitales o expedientes electrónicos, en las que constaran las actuaciones de las audiencias que se grabarán en medios de audio, audiovisuales o en cualquiera otro que ofrezca seguridad para el registro de lo actuado, en los asuntos que son competencia de dicho Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, 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, a través de dichos medios de comunicación.

El registro de las audiencias, se realizará en el sistema informático, denominado: “Sistema Nacional de Conciliación Laboral” (SINACOL).

Artículo 3. Para efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:
I. Audiencia: La audiencia de conciliación prejudicial individual vía remota;
II. Boletín: El boletín electrónico del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
III. Buzón electrónico: El medio electrónico creado para cada una de las personas interesadas, a través del cual, el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave les notificará lo referente al procedimiento de conciliación prejudicial individual vía remota;
IV. Carpeta digital o expediente electrónico: La integración de las actuaciones del expediente electrónico de los asuntos que son competencia del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
V. Centro: El Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

VI. Centro competente: La instancia conciliatoria que conoce del asunto, atendiendo a la rama industrial, servicio, empresa o materia de que se trate;
VII. Citatorio: El documento personal a través del cual se solicita la comparecencia de alguna de las partes en el procedimiento de conciliación prejudicial individual vía remota;
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, serán asistidos por una persona conciliadora, quien propondrá opciones de solución al desacuerdo en que se encuentran, pudiendo recibir y aceptar, sobre la base de criterios objetivos, las alternativas de soluciones diversas;
IX. Conciliación prejudicial individual vía remota: La conciliación prejudicial individual que se realiza a través de cualquier medio de comunicación electrónico perceptible a través de audio y video en tiempo real, autorizado por la Dirección General del Centro;
X. Convenio: Acuerdo de voluntades firmado por las partes y por la autoridad conciliadora, como resultado de la conciliación entre la parte trabajadora y la patronal, en el que se establece la solución de manera justa y equitativa de una controversia laboral;
XI. CURP: Clave Única de Registro de Población;
XII. Delegación Regional: Sedes operativas de las representaciones jurídico administrativas del Centro, en el territorio del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
XIII. E-Firma: 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;
XIV. Firma Autógrafa: 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;
XV. Grabación: Registro de audio y video de la audiencia celebrada vía remota a través de videoconferencia, que se almacena en un determinado soporte como constancia de las actuaciones de la Delegación Regional correspondiente;
XVI. Lenguaje claro: El uso correcto del vocabulario que permite, a través del diálogo pausado, horizontal y sin rebuscamientos, la comprensión del mensaje;
XVII. 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.;
XVIII. 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 prejudicial individual vía remota.
XIX. Ley: Ley Federal del Trabajo;
XX. 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;
XXI. Partes: La persona trabajadora, patrón y/o representante legal;
XXII. Patrón: La persona física o moral que utiliza los servicios de una o varias personas trabajadoras;
XXIII. **Persona analista administrativo**: Persona servidora pública encargada de brindar asesoría a la persona interesada, respecto del procedimiento de conciliación prejudicial individual vía remota;

XXIV. Persona citada: La persona trabajadora y/o patrones a quienes se les solicita comparezcan vía remota al procedimiento de conciliación prejudicial individual vía remota;
XXV. Persona conciliadora: La persona servidora pública adscrita al Centro, responsable de conducir el procedimiento de conciliación prejudicial individual vía remota y que cuenta con nombramiento con ese carácter;
XXVI. Persona interesada: Las personas trabajadoras, patrones y/o representantes legales que solicitan los servicios de asesoría y conciliación;
XXVII. 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 vía remota;
XXVIII. Persona solicitante: Las personas trabajadoras, patrones y/o representantes legales que solicitan al Centro los servicios de asesoría, orientación y conciliación;
XXIX. Persona trabajadora: La persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado;
XXX. Plataforma tecnológica: La conformada por el hardware, el software y/o los enlaces de telecomunicaciones desarrollados internamente o adquiridos, que opera y supervisa el área correspondiente del Centro;
XXXI. Procurador: Titular o auxiliares de la Procuraduría de la Defensa del Trabajo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, que otorgan o brindan asesoría jurídica gratuita, así como auxilio ante las Delegaciones Regionales a las personas trabajadoras;
XXXII. 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;
XXXIII. RFC: Registro Federal de Contribuyentes;
XXXIV. SINACOL: Sistema Nacional de Conciliación Laboral;
XXXV. Trabajo digno: Es aquél en el que se respeta plenamente la dignidad humana del trabajador, en donde no existe discriminación por origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, condición migratoria, opiniones, preferencias sexuales o estado civil; se tiene acceso a la seguridad social y se percibe un salario remunerador; se recibe capacitación continua para el incremento de la productividad con beneficios compartidos, y se cuenta con condiciones óptimas de seguridad e higiene para prevenir riesgos de trabajo. También incluye el respeto irrestricto a los derechos colectivos de los trabajadores, tales como la libertad de asociación, autonomía, el derecho de huelga y de contratación colectiva, en términos del artículo 2 de la Ley Federal del Trabajo;
XXXVI. Vía Remota: Implementación de tecnologías digitales para llevar a cabo procesos y procedimientos legales a distancia;
XXXVII. Víctima: La personas que, individual o colectivamente, haya sufrido daños, inclusive lesiones físicas o psicológicas, sufrimiento emocional, pérdida económica o menoscabo sustancial de los derechos fundamentales, y
XXXVIII. Videoconferencia: Método de comunicación virtual alternativo multidireccional que tiene por objeto reproducir imágenes y audios en tiempo real a través de una infraestructura de telecomunicaciones, utilizando como vía las conexiones entre los diversos dispositivos dedicados a esos fines (códec de videoconferencia, computadoras, tabletas, teléfonos inteligentes, entre otros) que permite a varios usuarios mantener una conversación virtual por medio de la transmisión de video, audio y datos a través de internet.

Artículo 4. Son principios de la conciliación prejudicial individual vía remota: La imparcialidad, neutralidad, flexibilidad, legalidad, equidad, buena fe, información, honestidad y confidencialidad, los cuales deben observarse en dicho procedimiento que se brinda a la ciudadanía interesada, a través de medios de comunicación electrónica, perceptible por medio de audio y video en tiempo real.

Artículo 5. Iniciado el procedimiento de conciliación prejudicial individual vía remota, este deberá concluirse en dicha modalidad.

TÍTULO SEGUNDO
DE LA SOLICITUD DE CONCILIACIÓN PREJUDICIAL INDIVIDUAL VÍA REMOTA

Artículo 6. La conciliación prejudicial individual vía remota inicia con la solicitud de conciliación, por parte de la persona interesada, la cual podrá realizarse electrónicamente a través del sitio web https://sinacol.veracruz.gob.mx/asesoria/seleccion, misma que deberá confirmarse dentro del término de tres días hábiles vía telefónica, o de manera presencial en las instalaciones del Centro; la cual deberá contener los siguientes datos:

I. Nombre, CURP, domicilio dentro del lugar de residencia del Centro e 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;
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;
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, y;
g) En caso de que la persona solicitante manifieste por escrito bajo protesta de decir verdad, no contar con algunos de los documentos mencionados en los incisos anteriores, podrá identificarse con la licencia de conducir vigente con fotografía, expedida por la autoridad correspondiente.

La identificación oficial de la persona solicitante deberá ser adjuntada en archivo PDF, perfectamente legible y de ambos lados, al momento de realizar su solicitud vía remota.

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

III. Domicilio en el cual habrá 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, y

IV. Objeto de la cita.

Artículo 7. En los casos en que la persona conciliadora detecte que la persona interesada sea una niña, niño o adolescente, que está trabajando en contravención de las disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Tratados Internacionales y la Ley, se deberá dar aviso de manera inmediata a la autoridad administrativa del trabajo en la entidad federativa y, en su caso, se le canalizará al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y/o a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, para que en el ámbito de sus competencias realicen las acciones necesarias para proteger y salvaguardar su bienestar.

Artículo 8. El SINACOL emitirá un acuse de recepción de la solicitud de conciliación prejudicial individual vía remota, la cual contendrá:
I. Liga única, a través de la cual, la persona interesada confirmará la solicitud de conciliación prejudicial individual vía remota, mediante videoconferencia;
II. Buzón electrónico, mediante el cual, el Centro notificará lo referente al procedimiento de conciliación prejudicial individual vía remota;
III. Dirección de la Delegación Regional que le corresponda;
IV. Número telefónico de la Delegación Regional, a la 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; y
V. Las instrucciones para poder consultar el citatorio y acceder a la audiencia.

Artículo 9. La persona analista administrativo 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, conforme lo dispone la fracción IV del artículo que antecede.

Durante la videoconferencia de confirmación, la persona analista administrativo deberá:
I. Identificarse con la credencial institucional emitida por el Centro, indicando su nombre completo y puesto;
II. Requerir a la persona solicitante que se identifique con el documento oficial que adjuntó a la solicitud de conciliación prejudicial individual vía remota;
III. Proporcionar asesoría a la persona solicitante sobre los temas de derechos laborales, plazos de prescripción de éstos, procedimientos de conciliación laboral y procedimientos jurisdiccionales, así como de todo lo relacionado al procedimiento vía remota;
IV. Asignar un número de identificación único y explicar a la persona solicitante el funcionamiento del buzón electrónico;
V. Corroborar la información asentada en la solicitud, así como el motivo de ésta y verificar la competencia del Centro conforme a lo establecido en el artículo 684-E fracción V párrafo segundo de la Ley;
VI. En caso de no ser competencia del Centro, lo hará del conocimiento de la persona conciliadora, a efecto de que, en un término de 24 horas, realice lo establecido por el artículo 15 de los presentes lineamientos;
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. Informar que la audiencia 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 a la persona, sindicato o empresa que se citará;
X. Hacer del conocimiento de la persona solicitante, que puede estar presente en la audiencia, 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 un Procurador (a) de la Defensa del Trabajo;
XI. Informar 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;
XII. Informar que la duración del procedimiento de conciliación prejudicial individual vía remota, no podrá exceder de 45 días naturales, a partir de la presentación de la solicitud; y
XIII. Hacer saber a la persona solicitante que, el procedimiento de conciliación prejudicial individual vía remota, 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 la etapa de conciliación prejudicial obligatoria.

Artículo 10. Si del análisis de la solicitud, se actualiza alguna de las excepciones previstas en el artículo 685 Ter de la Ley, la persona analista administrativo deberá hacer del conocimiento a la persona interesada, que no se encuentra obligada a agotar el procedimiento de conciliación prejudicial individual vía remota, salvo lo establecido en los casos de discriminación en el empleo y ocupación por embarazo, así como por razones de sexo, orientación sexual, raza, religión, origen étnico, condición social o, acoso u hostigamiento sexual, en cuyo supuesto de manera voluntaria puede acceder a la conciliación prejudicial individual vía remota.

Artículo 11. La asesoría es el primer contacto entre el Centro y la persona interesada, por lo que se deberá crear un vínculo que genere confianza, lo que facilitará la comunicación y la adecuada intervención.

Artículo 12. Toda persona interesada que solicite la conciliación prejudicial individual vía remota, deberá ser atendida por la persona analista administrativo, quien en todo momento deberá promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos.

Artículo 13. La persona analista administrativo, 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, conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Artículo 14. La persona analista administrativo deberá:
I. Mantener en todo momento, un trato considerado, cordial, amable, empático y de servicio con las partes que atienda;
II. Proporcionar a la persona interesada la información necesaria para su asunto en particular; y
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.

TÍTULO TERCERO
DE LA COMPETENCIA

Artículo 15. Para la procedencia de la solicitud de conciliación prejudicial individual vía remota, la persona conciliadora deberá analizar la competencia; y en caso de no ser competente, deberá remitir la solicitud al Centro de conciliación competente vía electrónica dentro de las veinticuatro horas siguientes de recibida, conforme lo dispone el segundo párrafo, fracción V, del artículo 684-E de la Ley y se deberá notificar a la persona solicitante a través del buzón electrónico, para que acuda ante el Centro competente a continuar con el procedimiento.

TÍTULO CUARTO
DE LA NOTIFICACIÓN Y CELEBRACIÓN DE LA AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN PREJUDICIAL INDIVIDUAL VÍA REMOTA

Artículo 16. La persona conciliadora emitirá el citatorio para la audiencia, el cual deberá ser firmado con E-Firma o autógrafa y notificado con un mínimo de cinco días hábiles previos a la celebración de la audiencia.

Artículo 17. El citatorio deberá señalar:
I. Lugar, día y hora en que se emite;
II. Número de identificación único;
III. Nombre de la persona o empresa a quien se dirige el citatorio, así como el objeto de la cita;
IV. Domicilio de la persona o empresa a quien se dirige;
V. Fecha y hora para la celebración de la audiencia;
VI. La liga única para acceder a la audiencia;
VII. La Plataforma en la cual se celebrará la videoconferencia, además de señalar el tipo de equipo o dispositivo (computadoras, tabletas, teléfonos inteligentes, entre otros), así como los enlaces de comunicación (conexión a internet), a través de los cuales sea posible acceder a la videoconferencia para la celebración de la audiencia de manera exitosa, y
VIII. El teléfono y correo electrónico del Centro, 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, en el entendido de que no se manifieste nada al respecto, se tendrá consentida la vía antes señalada.

Para el caso de que la persona citada no pueda comparecer a la audiencia por una causa justificada, deberá informar a la persona conciliadora, a través del correo electrónico cecol@veracruz.gob.mx, sobre la causa de su inasistencia, ya sea antes o durante el tiempo de tolerancia para comparecer a la audiencia de conciliación, quedando a consideración de la persona conciliadora si es procedente, conforme a sus atribuciones establecidas en el artículo 684-E fracción IX y 684-F fracción II, ambos de la Ley, señalar nueva fecha y hora conforme lo señalado en el primero de los citados dispositivos.

Artículo 18. La persona solicitante podrá auxiliar al Centro para llevar a cabo la notificación de la audiencia a la persona física o moral, que se citará, realizando la entrega del citatorio, si esto favorece a sus intereses.

Para lo anterior, podrá solicitar al Centro fijar la audiencia dentro de los cinco hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, para lo cual, la persona conciliadora le remitirá a través del buzón

electrónico, el citatorio para la audiencia, con el fin de que sea la persona solicitante quien se haga cargo de entregarlo directamente a la persona o personas citadas, de conformidad con lo establecido por el artículo 684-E, antepenúltimo párrafo de la Ley.

Artículo 19. 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 que hace el artículo 684-E fracción IV de la Ley, señalando que, en caso de no comparecer a la misma, por sí o por conducto de su representante legal, o por medio de apoderado con facultades suficientes, 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.

Artículo 20. En los casos en que únicamente se presente la persona solicitante a la audiencia y el citatorio haya sido 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, ahora será notificado por el funcionario notificador, quien 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 citará a la persona solicitante, para que acompañe a realizar la notificación.

Artículo 21. 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.

Artículo 22. La persona conciliadora deberá revisar previamente a la celebración de las audiencias, el estatus de la notificación realizada a la persona o empresa citada, la cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en la Ley y en los presentes lineamientos, y para el caso de que la notificación se haya verificado sin alguna de dichas exigencias, deberá señalarse nueva fecha de audiencia.

Artículo 23. La audiencia 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, realizadas a través de medios virtuales, serán grabadas por el Centro, a través de cualquier medio que ofrezca seguridad para el registro de lo actuado.

Esta grabación será para uso exclusivo del Centro, de la misma se levantará el acta correspondiente y obrará como prueba de lo actuado en la audiencia de conciliación, y no podrá constituir prueba o indicio en ningún procedimiento administrativo o judicial.

Artículo 24. La persona trabajadora podrá asistir a la audiencia acompañado por una persona de su confianza, pero no se reconocerá a ésta como apoderado, por tratarse de un procedimiento de conciliación y no de un juicio; no obstante, podrá ser asistida por un Licenciado en Derecho o un procurador, de conformidad con lo establecido en el artículo 684-E fracción VII de la Ley, situación que la persona conciliadora deberá explicar a la persona solicitante.

El patrón podrá comparecer a la audiencia, personalmente o por conducto de su representante legal, quién deberá contar con facultades suficientes para obligarse en su nombre.

Artículo 25. Las partes deberán conectarse vía remota diez minutos antes de iniciar la audiencia, con el fin de que la persona conciliadora realice las pruebas necesarias para identificar si las partes tienen una adecuada calidad de audio y video para su desarrollo, y de que están en posibilidad de observar, escuchar y comunicarse con todas las personas que participan en ésta, de manera clara y simultánea.

Artículo 26. La persona conciliadora, en caso de advertir alguna falla técnica u otra situación extraordinaria que impida el desarrollo de la audiencia, 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 27. Cuando se manifieste la existencia de acoso sexual, discriminación u otros actos de violencia contemplados por la Ley, en los que exista riesgo inminente de revictimización, la autoridad conciliadora tomará las medidas conducentes para que las audiencias se desahoguen en salas separadas.

Artículo 28. Durante la celebración de la audiencia, la persona conciliadora deberá:
I. Identificarse con su credencial institucional emitida por el Centro, indicando su nombre completo y puesto;
II. Requerir 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 6 fracción I de los presentes lineamientos y, en el caso de las personas que comparezcan en representación de la persona moral, verificar que acrediten su personalidad en términos de instrumento notarial correspondiente o carta poder otorgada ante dos testigos, previa comprobación de que quien le otorga el poder está legalmente autorizado para ello, conforme lo dispone el artículo 692 fracción III de la Ley, documentos que deberán ser exhibidos a la persona conciliadora de manera digital en formato PDF, y que deberán, correr agregadas al acta que se levante para tales efectos;
III. Informar a las partes que la audiencia 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;
IV. Indicar 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, ya que el resultado de la contravención a tal prohibición, carece de cualquier indicio de valor ante cualquier autoridad distinta al Centro;
V. Asignar a la parte citada un buzón electrónico para recibir notificaciones en el procedimiento de conciliación prejudicial individual vía remota;
VI. Formular una propuesta de contenidos y alcances de arreglo conciliatorio, el cual deberá plantear opciones de solución justas y equitativas que a su juicio sean adecuadas para dar por terminada la controversia. En todo caso deberá velarse por los derechos de las partes y el cumplimiento a los principios rectores del procedimiento;
VII. Fijar nueva fecha para audiencia, cuando las partes lo soliciten de común acuerdo, la cual deberá celebrarse dentro de los siguientes cinco días hábiles;
VIII. 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 en dicha audiencia, debiendo

entregar a las partes una copia digital de dicho documento, mismo que tendrá valor jurídico como cualquier documento original; y

IX. En caso de que las partes no lleguen a un acuerdo, la persona conciliadora emitirá la constancia de haber agotado la etapa de conciliación prejudicial obligatoria, misma que será firmada con E-Firma o autógrafa y entregada de manera digital a la parte solicitante.

Artículo 29. En el caso de que alguna o ambas partes, no comparezcan por causa justificada, no obstante estar debidamente notificadas, la persona conciliadora deberá valorar las causas de justificación de inasistencia a la audiencia, para tal caso, la parte no compareciente deberá informar a la persona conciliadora a través del correo electrónico cecol@veracruz.gob.mx, sobre la causa de su inasistencia, ya sea antes o durante el tiempo de tolerancia para comparecer a la audiencia de conciliación.

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

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

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 lo haga.

Artículo 30. La persona conciliadora archivará el asunto por falta de interés, en los casos en que la persona solicitante no se presente a la audiencia, salvo que justifique su inasistencia dentro de los 10 minutos siguientes, en tal supuesto, se podrá señalar nueva fecha para tales efectos, lo anterior a juicio de la propia persona conciliadora y tomando como referencia, alguna de las causas justificadas a que se refiere el artículo siguiente.

Artículo 31. Se consideran como causas justificadas para la inasistencia a la audiencia, las siguientes:

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; y

IV. Por actos de autoridad que lo imposibiliten a comparecer a la audiencia vía remota.

Artículo 32. Si se presenta solamente la persona solicitante y no comparece la parte citada, no obstante que se encuentra debidamente notificada, la persona conciliadora emitirá la constancia de haber agotado la etapa de conciliación prejudicial obligatoria firmándola con E-Firma, debiendo hacer efectiva la multa señalada en el artículo 19 de los presentes lineamientos.

TÍTULO QUINTO
DEL CONVENIO

Artículo 33. 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 respectiva, quién lo aprobará siempre que no contenga renuncia de los derechos de las personas trabajadoras, haciendo constar que esa fue la voluntad de las partes.

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 34. Los convenios, adquirirán la condición de cosa juzgada, teniendo la calidad de un título para iniciar acciones ejecutivas.

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 35. Las personas conciliadoras, deberán entregar en copia digital del convenio a cada una de las partes, así como del acta donde conste el cumplimiento de éste.

Asimismo, certificará el cumplimiento del convenio, y dará fe de que la persona trabajadora personalmente recibió el pago pactado en el mismo.

Artículo 36. 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.

Para los efectos en que se convengan pagos diferidos, la persona conciliadora, fijara las fechas de audiencia, en las que se deberán realizar los pagos pactados, en donde se hará constar la realización de los mismos al solicitante; de tales audiencias, se notificaran a las partes, en el momento de la celebración del convenio.

TÍTULO SEXTO
DE LAS FIRMAS

Artículo 37. La persona conciliadora podrá firmar con E-Firma o autógrafa los citatorios, constancias de haber agotado la etapa de conciliación prejudicial obligatoria, incompetencias, archivos por falta de interés, las actas de audiencia, los convenios, cumplimientos parciales, certificaciones, cumplimientos totales e incumplimientos de convenios.

Artículo 38. Si ambas partes o alguna de ellas, cuentan con E-Firma, podrán firmar el acta de audiencia y el convenio de manera electrónica; en caso de que alguna de las partes o ninguna cuente con la misma, bastara con la certificación que realice respecto de las actuaciones, la persona conciliadora, atento a la fe que le reviste, conforme lo dispone el artículo 43 de los presentes lineamientos.

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

TÍTULO SÉPTIMO
DE LA PRESCRIPCIÓN

Artículo 40. La prescripción señalada en la Ley, respecto del objeto de la solicitud, se interrumpe con la presentación de la solicitud de conciliación prejudicial individual vía remota y se reanudará a partir del día siguiente en que el Centro expida la constancia de haber agotado la etapa prejudicial obligatoria o, en su caso, se determine el archivo del expediente por falta de interés de la persona solicitante, dejándose a salvo los derechos de la persona solicitante para requerir nuevamente el procedimiento de conciliación prejudicial individual, en los casos procedentes.

TÍTULO OCTAVO
DE LA DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN PREJUDICIAL INDIVIDUAL VÍA REMOTA

Artículo 41. La duración del procedimiento de conciliación prejudicial individual vía remota, no deberá 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.

TÍTULO NOVENO
DE LAS OBLIGACIONES Y FACULTADES DE LAS PERSONAS CONCILIADORAS

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

Artículo 43. La persona conciliadora tendrá las atribuciones y obligaciones establecidas en los artículos 684-F y 684-H, de la Ley, así como las previstas en el Reglamento Interior del Centro.

Artículo 44. La persona conciliadora tendrá fe pública para certificar, en términos de lo establecido por el artículo 684-I de la Ley, lo siguiente:
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, en su caso, los convenios a los que lleguen las partes; y
III. Las copias de los convenios que ante su presencia se celebren.

Artículo 45. La persona conciliadora debe contar con capacitación técnica y formación sobre temas relativos a manejo de crisis, derechos humanos, discriminación, perspectiva de género, así como grupos históricamente vulnerables.

Artículo 46. En el desarrollo de su función en la conciliación vía remota, la persona conciliadora deberá:
I. Saludar a la persona interesada, si es posible, hacerlo por su nombre, debiendo de presentarse indicando su cargo;
II. Portar en todo momento su credencial institucional a efecto de estar plenamente identificada, a fin de generar confianza a la persona interesada;
III. Utilizar un lenguaje claro, incluyente y sencillo; evitando formalismos, tecnicismos y vocabulario complicado, debiéndose asegurar de que las personas interesadas comprendan la totalidad de la información que se les está brindando, así como las implicaciones de ésta;
IV. Explicar de manera clara, en que consiste el procedimiento de conciliación prejudicial individual vía remota, las atribuciones del Centro, las etapas del proceso y su duración;
V. Informar a las personas interesadas, a través del aviso de privacidad, que la información que se recaba de ellos, únicamente será utilizada en la prestación de los servicios que requiera, las características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, a fin de que pueda tomar la decisión de proporcionarlos. Asimismo, comunicarles que el aviso de privacidad puede ser consultado por el titular de los datos personales en la página web del Centro;
VI. Identificar si la persona interesada pertenece a un grupo históricamente vulnerable, con la finalidad de otorgar una atención eficaz y eficiente de acuerdo a sus necesidades y características particulares; y
VII. Mantener con ambas partes un trato respetuoso, cordial, empático y de servicio; promover, proteger y garantizar los derechos humanos; y actuar con perspectiva de género y protección de los derechos humanos.

Artículo 47. Cuando la persona conciliadora detecte que la persona interesada haya sido víctima de acoso sexual, discriminación u otros actos de violencia contemplados por la Ley, se le deberá hacer de su conocimiento el contenido del artículo 684-E fracción XII de la Ley, evitando su revictimización y debiendo generarles un ambiente seguro y de confianza. La persona conciliadora tomará las medidas conducentes para que en ningún momento se reúna o encare a la persona citada a la que se le atribuyen tales actos.

En estos casos, el procedimiento de conciliación prejudicial individual vía remota se llevará con el representante o apoderado del citado, evitando que la presunta víctima y la persona o personas a quienes se les atribuyen los actos de violencia, se reúnan o encuentren en la misma videoconferencia. Aunado a lo anterior, la persona conciliadora deberá evitar hacer preguntas o comentarios que resulten inapropiados, que no tengan relevancia o que no sean necesarios para llevar a cabo la conciliación, así como los que sean contrarios a la ética. La persona conciliadora

podrá consultar con la víctima si prefiere ser atendida por una persona conciliadora de algún sexo en particular.

Artículo 48. Si la persona conciliadora detecta casos en donde alguna persona interesada tenga discapacidad auditiva, hable una lengua indígena u otra distinta al español, y se requiera un intérprete para poder llevar a cabo la conciliación, deberá recabar sus datos de contacto para reagendar la cita, a fin de que se solicite el apoyo de una persona intérprete en lenguaje de señas mexicanas o de la lengua respectiva, para que la acompañe de manera remota en la celebración de la audiencia.

En los casos que se señalan en el párrafo que antecede, la persona conciliadora deberá girar un oficio a las instituciones competentes, con el propósito de que se nombre a una persona intérprete del caso particular, para garantizar a las partes el pleno goce o ejercicio de sus derechos, en igualdad de condiciones, respecto de los servicios que brinda el Centro.

Artículo 49. La persona conciliadora deberá tomar en cuenta las posibles reacciones y emociones que pudiera presentar la persona interesada, como pueden ser desinterés, llanto, agresividad, ambigüedad, confusión al contestar las preguntas que se les planteen, entre otros. Por lo que, previo a brindar la conciliación, deberán de cerciorarse que se encuentren tranquilas, con la finalidad de evitar un estado de crisis. Cuando lo anterior no sea posible, la persona conciliadora deberá solicitar ayuda al Departamento de Conciliación Laboral, para que pueda incorporarse a la videoconferencia y contener la situación.

La persona conciliadora deberá asumir en todo momento una actitud paciente, proactiva, comprensiva y empática hacia las personas interesadas, evitando actitudes distantes o autoritarias que puedan revictimizar y/o generar una reacción negativa u ofensiva por parte de las personas interesadas.

Artículo 50. En los casos en que la persona interesada sufra una crisis emocional durante la conciliación, la persona conciliadora debe aplicar las técnicas de contención adecuada para lograr que recupere la calma y brindarle tranquilidad. Si la crisis es grave, se deberá canalizar a la persona interesada a una institución gubernamental o de la sociedad civil, para que se le brinde apoyo psicológico y/o médico, sugiriendo que la acompañe una persona cercana o de confianza.

En el supuesto que la contención sea infructuosa y la persona interesada tenga conductas agresivas u ofensivas, la persona conciliadora debe conservar la calma y solicitar ayuda al Departamento de Conciliación Laboral del Centro, para que pueda incorporarse a la videoconferencia y contener la situación. Las personas conciliadoras, con la intención de evitar que se presenten crisis emocionales y/o actitudes agresivas u ofensivas, deberán actuar con profesionalismo, transmitiendo a las personas interesadas una respuesta de apoyo real y legítimo, ser amables, así como tener un lenguaje corporal de escucha y comunicación asertiva.

Artículo 51. La persona conciliadora bajo ninguna circunstancia podrá realizar comentarios denigrantes o que, de alguna forma, menoscaben la dignidad de la persona interesada.

Artículo 52. La persona conciliadora durante la audiencia, deberá cerciorarse de que la persona interesada tiene claridad sobre el procedimiento que se está siguiendo y las consecuencias de la resolución de éste.

Artículo 53. De manera enunciativa, más no limitativa, la persona conciliadora deberá abstenerse de realizar las conductas establecidas en los artículos 48 Bis, fracción II de la Ley, así como las que señalan en los Títulos Tercero y Cuarto de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

TÍTULO DÉCIMO
DEL SISTEMA NACIONAL
DE CONCILIACIÓN LABORAL (SINACOL)

Artículo 54. A las personas conciliadoras se les otorgará para el desarrollo de sus funciones, un nombre de usuario y contraseña, los cuales son personales e intransferibles para su acceso.

Artículo 55. La persona analista administrativo, será la responsable de llenar el módulo de confirmación dentro del SINACOL.

Artículo 56. La persona conciliadora será la encargada de llevar a cabo el registro en el SINACOL, lo correspondiente al módulo de audiencia, así como la incompetencia, el archivo por falta de interés y la constancia de haber agotado la etapa de conciliación prejudicial obligatoria.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

SEGUNDO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el 1° de febrero de 2026.

TERCERO. Las situaciones no previstas en los presentes Lineamientos, serán resueltas supletoriamente por la Ley Federal del Trabajo y la Dirección General del Centro.

Dado en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, a los trece días del mes de diciembre del año dos mil veinticinco.

Mtra. Nayely Landa González
Directora General del Centro de Conciliación Laboral
del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave
Rúbrica.

folio 0103-EX/26

GOBIERNO DEL ESTADO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE LA ANTIGUA, VER.

SESIÓN DE SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
06/01/2026

ACUERDO POR EL CUAL SE DETERMINAN LOS MONTOS MÁXIMOS, EN LAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN POR ADJUDICACIÓN DIRECTA E INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES, DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO NÚMERO 235, PARA EL MUNICIPIO DE LA ANTIGUA, VER., EN EL EJERCICIO FISCAL 2026.

En la ciudad de José Cardel, Veracruz, Municipio de La Antigua siendo las 12:00 horas del día 06 de enero del 2026, reunidos en la sala de usos múltiples, ubicada en José Cardel número 1, de ciudad José Cardel, Ver, los servidores públicos Jorge Fuentes Domínguez, Presidente, Luis José Perdomo Fernández, Secretario, Victoria Esther Guevara Cardeña, Rocío Guadalupe Rivero García y Verenice Acosta Morales, Vocales, todos integrantes del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, nombrados en Sesión Extraordinaria de Cabildo del 05 de enero del 2026, con la finalidad de dar cumplimiento a la reforma, en donde además se adicionan diversas disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles, y del decreto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de La Llave, para el ejercicio fiscal 2026. En este acto se encuentra el C. María Mayeli Lagunes Castillo, Titular del Órgano Interno de Control, para evaluar el presente procedimiento, con fundamento en los artículos, 73 quater, quinquies fracción I, y decies fracción III, de la Ley Orgánica del Municipio Libre.

Con fundamento al decreto número 235, artículos 26, fracción II; 27; 54; 56; 57; 58; 59 y 60; y la fracción VIII bis al artículo 6, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Para efecto de realizar contrataciones con recursos federales, los cuales no se encuentran comprendidos en los fondos previstos en el capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal, de conformidad con el artículo 1, fracción VI, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, bajo su responsabilidad, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, podrá realizar los procedimiento de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación

directa, cuando el importe de cada operación no exceda los montos máximos que al efecto se establecerán en el Presupuesto de Egresos de la Federación, siempre que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en los supuestos de excepción a la licitación pública, conforme al artículo 42, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Los montos máximos establecidos en el Presupuesto de Egresos de La Federación, señalado en el numeral anterior, se encuentra comprendidos en el anexo 9.

PROPUESTA PARA ESTABLECIMIENTO DE MONTOS

El Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, propone los siguientes montos máximos para establecer las modalidades de contratación:

1. Que se tomen los montos en UMA's.

2. Sea utilizado el anexo 9, del Presupuesto de Egresos de La Federación.

3. Que los montos sean establecidos de conformidad con nuestro Presupuesto de Egresos Municipal, para el ejercicio fiscal 2026, considerando las partidas, con la finalidad de establecer montos máximos que permitan a nuestro Municipio obtener las mejores ofertas en cuanto precio, calidad y oportunidad, que ayuden a fomentar el desarrollo económico de nuestro municipio.

ACUERDOS

1. El Subcomité de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios; luego de analizar los antecedentes, fundamentos jurídicos y el Presupuesto de Egresos Municipal para el ejercicio 2026, concluye:

2. ACUERDO 1.

Por **UNANIMIDAD**, determina que en la modalidad de contratación por adjudicación directa el monto máximo, hasta 2,910.00 Unidades de Medidas y Actualización (UMA) diaria; mientras que para Invitación a cuando menos 3 proveedores por 66,300.00 Unidades de Medida y Actualización (UMA), diaria. Ambos sin contemplar impuestos.

Modalidad de Contratación	Montos Máximos Total por operación, sin contemplar impuestos, expresado en Unidades de Medida y Actualización (UMA) diaria, para el ejercicio fiscal 2026
Adjudicación Directa	2910.00
Invitación a cuando menos 3 Proveedores	66,300.00
Licitación Pública	En Adelante

3. ACUERDO 2.

El siguiente acuerdo se da vista a los integrantes del Ayuntamiento, para sus observaciones o comentarios, para posteriormente publicarlo en la Gaceta Oficial del Estado de Veracruz, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 27 segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

4. ACUERDO 3.

Una vez publicado el presente acuerdo, se procede a realizar los ajustes en el Programa Anual de Adquisiciones, así como a los procesos de contratación planeados para el ejercicio fiscal 2026.

5. El Titular del Órgano de Control Interno, no realiza ningún comentario negativo hacia el presente acuerdo.

6. No habiendo otro asunto que tratar, se cierra el presente acuerdo, el mismo día de su inicio a las 13:40 horas, firmándola de conformidad al margen y al calce todos los que en este acto intervinieron y haciendo entrega de una copia a cada uno para constancia legal correspondiente.

POR EL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

C. JORGE FUENTES DOMÍNGUEZ
PRESIDENTE
RÚBRICA.

C. LUIS JOSÉ PERDOMO FERNÁNDEZ
SECRETARIO
RÚBRICA.

C. VICTORIA ESTHER GUEVARA CARDEÑA
VOCAL
RÚBRICA.

C. ROCÍO GUADALUPE RIVERO GARCÍA
VOCAL
RÚBRICA.

C. VERENICE ACOSTA MORALES
VOCAL
RÚBRICA.

POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

C. MARÍA MAYELI LAGUNES CASTILLO
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
RÚBRICA.

Estas firmas corresponden a la Sesión De Subcomité De Adquisiciones, Arrendamientos Y Servicios del H, Ayuntamiento de La Antigua, Veracruz, celebrada el día seis del mes de enero del año dos mil veintiséis.

folio 0093-EX/26

GOBIERNO DEL ESTADO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TOTUTLA, VER.

C. UBALDO ODILON PEREZ VALLEJO, en mi carácter de Presidente Municipal de Totutla, Veracruz; a sus habitantes hago saber el:

DECRETO NÚMERO UNO RELATIVO A LA CREACIÓN DE LA GACETA MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TOTUTLA, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

Con fundamento en los Artículos 1, 3, 4, 6, 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 68, 71 y demás relativos y aplicables de la Constitución Política para el Estado de Veracruz, 34, 35 Fracciones I, XIV, 36 Fracciones VII, XII, 60 Fracciones II, III, IV, y demás relativos y aplicables de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; y toda ves que el suscrito me encuentro facultado por llevar la comisión de Gobernación, Reglamentos y Circulares dada en la Primera Sesión de Cabildo celebrada en el presente año, es por lo que después de un análisis se ha dictaminado resolver el proyecto de creación de la Gaceta Municipal para Totutla, Ver., la cual podrá publicar los Acuerdos, Reglamentos, Bandos, circulares, Decretos y Resoluciones de este H. Ayuntamiento.

Por lo que en mérito de lo anteriormente expuesto y fundado se emiten los siguientes antecedentes y considerandos:

ANTECEDENTES

PRIMERO.- Con fecha primero de Enero del año Dos mil Veintiséis, en Sesión de Instalación de Cabildo, el suscrito C. Ubaldo Odilón Perez Vallejo, Presidente Municipal Constitucional de Totutla, Ver., le fué otorgada, dentro de otras, la Comisión de Gobernación, Bandos, Circulares y Decretos tal y como lo señala la Fracción XVI del numeral 40 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz.

SEGUNDO.- En uso de las facultades que le confiere el articulo 60 de la Ley Orgánica del Municipio Libre para el Estado de Veracruz, se propone la creación de la Gaceta Municipal para Totutla, Veracruz, en virtud de los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que de conformidad con lo señalado con el articulo 60 Fracción IV de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz, una de las facultades es Divulgar el contenido de los reglamentos y circulares, así como sus reformas, y toda vez que de conformidad con lo señalado por el Párrafo Segundo del articulo 6 de nuestra Carta Magna, el cual es claro en señalar que toda persona tiene derecho al libre acceso a información plural y oportuna y que el Estado debe de garantizar ese derecho, de igual manera el derecho de acceso a la información se ha definido como el derecho humano de una persona de buscar y recibir información en poder de sus Gobiernos y/o de las Administraciones Públicas, reconociendo este derecho como fundamental para el desarrollo pleno de la sociedad.

SEGUNDO.- Considerando que los habitantes de este Municipio deben de estar debidamente informados de los Acuerdos, Decretos Reglamentos, Circulares y Decretos del H. Ayuntamiento, se considera de especial importancia contar con una Gaceta propia como el vínculo permanente de información con nuestra ciudadanía.

Por lo que en mérito de lo anteriormente expuesto y fundado, y de conformidad con lo señalado dentro de las atribuciones de la Comisión de Gobernación, Bandos, Circulares y Decretos, de este H. Ayuntamiento de Totutla, Veracruz, se acuerda dictaminar los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO.- Que con fecha Ocho de Enero del año Dos Mil Veintiséis, esta Comisión de Gobernación, Bandos, Circulares y Decretos, presentó el presente dictamen en sesión Ordinaria de Cabildo para su análisis y en su caso aprobación de la creación de la Gaceta Municipal para el Municipio de Totutla, Veracruz de Ignacio de la Llave, para su aprobación.

SEGUNDO.- Que al término de la discusión del presente dictamen se procedió a la votación, la cual fué aprobada por unanimidad, ordenando se remitiría al H. Congreso del Estado para los efectos legales procedentes.

TERCERO.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su Publicación en la Gaceta Oficial del Estado de Veracruz.

CUARTO.- Se derogan todas las disposiciones vigentes y aplicables en el Municipio que antecedan al presente Decreto.

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DE LA GACETA MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TOTUTLA, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

CAPÍTULO I
Disposiciones Generales

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de interés público y de observancia general, y tiene por objeto regular la elaboración, Publicación y distribución de la "Gaceta Municipal" de Totutla, Veracruz, asimismo, establecer las bases generales de su contenido y difusión entre los habitantes y el público en general que, en materia Municipal, sean aprobados por el Congreso del Estado y los Acuerdos, Resoluciones, Reglamentos, Iniciativas de Ley, Decretos, Edictos, Disposiciones Administrativas de observancia general y demás determinaciones que expidan los integrantes del H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 2.- La "Gaceta Municipal" es el órgano informativo oficial del H. Ayuntamiento Municipal, es de carácter permanente, social e interés público; cuya función es hacer del conocimiento de la ciudadanía los Decretos, Bandos, Circulares, Resoluciones, Acuerdos, Edictos, Reglamentos vigentes y los aprobados para el Municipio; disposiciones administrativas de observancia general, y demás acuerdos; para efectos de su difusión y aplicación que sean emitidos por los integrantes del H. Ayuntamiento.

A efecto de que el Presidente Municipal cumpla con la obligación que refiere el Párrafo Anterior, se auxiliará por el Secretario del Ayuntamiento, quien a su vez contará con el apoyo de el área Jurídica del Municipio, quien tendrá la obligación y facultad de recibir y revisar el contenido de los Reglamentos Vigentes a los aprobados para el Municipio; Circulares, Acuerdos, Edictos, disposiciones administrativas de observancia general, resoluciones, Bandos, Reglamentos y Circulares; y posteriormente enviarlo (s) a la Dirección de Comunicación Social para su Publicación.

La Dirección de Comunicación Social tendrá la obligación y facultad de recibir de el área Jurídica, el material autorizado para conformar, diseñar, elaborar y distribuir la Gaceta Municipal, donde se Publicarán los Reglamentos vigentes y los aprobados para el Municipio, Circulares, Acuerdos, Edictos, disposiciones administrativas de observancia general, resoluciones y demás disposiciones; y la Comisión de Gobernación, Bandos, Circulares y Decretos, será la encargada de revisar el Contenido de la Gaceta Municipal para su Publicación.

ARTÍCULO 3.- Corresponde al Secretario del H. Ayuntamiento, lo siguiente:

I.-La operación y vigilancia, en los términos autorizados, de las Publicaciones efectuadas en la Gaceta Municipal;

II.- Realizar la Publicación fiel y oportuna de los Reglamentos, Circulares, Acuerdos, Edictos o Resoluciones que sean remitidos para tal efecto;

III.- Disponer lo necesario para que los Reglamentos, Circulares, Acuerdos, Edictos, Decretos, Resoluciones y demás disposiciones administrativas de observancia general, se Publiquen en el número de la Gaceta Municipal más próxima para su Publicación;

IV.- Conservar y organizar cada una de las Publicaciones de la Gaceta Municipal;

V.- En ningún caso será Publicado documento alguno, cualquiera que sea su naturaleza jurídica, si no está debidamente firmado y plenamente comprobada la procedencia. Por motivos técnicos, en

la Publicación del documento se podrá omitir la impresión de la firma; sin embargo, en su lugar deberá aparecer, bajo la mención del nombre del firmante, la palabra “RÚBRICA”, teniendo plena validez jurídica el contenido de la Publicación;

VI.- Realizar la Fe de Erratas a los textos publicados, así como corregirlos cuando lo justifique plenamente el Secretario del H. Ayuntamiento, o lo determinen los integrantes del H. Cabildo.

VII.- Observar que los edictos y demás determinaciones publicadas en la Gaceta Municipal, sean previamente revisados por el área jurídica; y

VIII.- Las demás que señalen las Leyes de la Materia

CAPÍTULO II
De la Publicación

ARTÍCULO 4.- La Gaceta Municipal de Totutla, Veracruz; deberá ser Publicada, en forma Ordinaria, dentro de los primeros cinco días Hábiles de cada mes. Y las veces que sea necesario, La Publicación de manera Extraordinaria, se hará cuando así lo requieran las necesidades del servicio, previo visto bueno de la Comisión de Gobernación, Bandos, Circulares y Decretos , ya que por su importancia y contenido no podrá esperar a la Publicación ordinaria correspondiente.

ARTÍCULO 5.- Se Podrá Publicar en la Gaceta Municipal lo siguiente:

I.- Los Reglamentos, Circulares, Acuerdos, Edictos, Decretos, Resoluciones y demás disposiciones administrativas de observancia general;

II.- Los Acuerdos, Convenios, o cualquier otro compromiso de interés para el Municipio y sus habitantes;

III.- La información de carácter institucional o reseñas culturales, biográficas y geográficas de interés para los habitantes del Municipio;

IV.- Aquellos actos y resoluciones que por su propia importancia lo determinen los integrantes del Cabildo

V.- Por las inserciones de particulares que se efectúen en la Gaceta Municipal, éstas se realizarán previo pago de los derechos conforme a las cuotas que establezca la Ley de Ingresos, ante la Tesorería Municipal; y

VI.- Un extracto del informe anual del Ejecutivo Municipal

ARTÍCULO 6.- La Gaceta Municipal deberá contener impresos por lo menos los siguientes datos:

EL nombre “Gaceta Municipal” o del Municipio de Totutla, Veracruz de Ignacio de la Llave; El escudo Oficial del H. Ayuntamiento; Día, mes y año de Publicación; Número del ejemplar, en su caso ordinario o extraordinario; y Sumario o índice del contenido.

ARTÍCULO 7.- La Gaceta Municipal será editada en el municipio de Totutla, Veracruz; y su Publicación será realizada de manera mensual y en cantidad suficiente según a la demanda y solicitud de la ciudadania del Municipio.

ARTÍCULO 8.- La Gaceta Municipal será distribuida dentro de la jurisdicción territorial del Municipio de Totutla, Veracruz.

ARTÍCULO 9.- El ejemplar ordinario y extraordinario de la Gaceta Municipal tendrá un costo de recuperación, y será facultad del Presidente Municipal su aprobación para distribución gratuita. Los ejemplares de fechas atrasadas de la Gaceta Municipal, tendrán un costo adicional.

CAPÍTULO TERCERO
Del procedimiento y la distribución de las Publicaciones

ARTÍCULO 10.- Los Acuerdos o Resoluciones a que se refiere el Artículo 5, del presente Reglamento, deberán ser promulgados y sancionados por el Presidente Municipal para su Publicación y refrendados por el Secretario del H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 11.- Una vez cumplidos los requisitos que establece el articulo que antecede, el Presidente Municipal, por conducto del Secretario del H. Ayuntamiento, publicará los acuerdos o resoluciones así como los documentos o asuntos en el orden que fueron remitidos; y Cuando se trate de los Ordenamientos Municipales, estos serán publicados en el plazo señalado para tal efecto en el propio Reglamento.

ARTÍCULO 12.- Cuando en la Gaceta Municipal se Publique algún Reglamento, Circular, Decreto, Acuerdo, Edicto, Resolución o disposiciones administrativas de observancia general, deberá remitirse un ejemplar a las Bibliotecas del Municipio y al Archivo Municipal.

ARTÍCULO 13.- Fe de Erratas es la corrección realizada en la Gaceta Municipal de las Publicaciones que en la misma se hayan realizado.

ARTÍCULO 14.- Los errores contenidos en la Gaceta Municipal, serán corregidos con la Fe de Erratas respectiva, previo oficio de autorización por parte de la Secretaría del H. Ayuntamiento, cuando se verifique plenamente la existencia de la discrepancia entre el texto del documento aprobado y la Publicación efectuada en la Gaceta Municipal.

ARTÍCULO 15.- La Fe de Erratas será procedente en los siguientes casos:

I.- Por error en la realización de la impresión en la Gaceta Municipal; y

II.- Por error en el contenido del documento, en materia de Publicación.

ARTÍCULO 16.- La Secretaría del H. Ayuntamiento, dispondrá del mecanismo, a través de la Oficialía Mayor del Municipio, para la distribución, en su caso, gratuita de un ejemplar para cada centro educativo, organismos empresariales, y que previamente lo soliciten. A su vez se pondrán a la venta los ejemplares de la Gaceta Municipal al público en general, a fin de estar en posibilidades de cumplir y hacer cumplir la normatividad legal vigente en el Municipio; el costo para la adquisición de dichos ejemplares será el que se determine en la Ley de Ingresos del Municipio por conducto de la Tesorería.

ARTÍCULO 17.- El Presidente Municipal, por medio de la Secretaría de este H. Ayuntamiento, Publicará la Gaceta Municipal en la página de Internet del Gobierno Municipal de Totutla, Veracruz.

ARTÍCULO 18.- Los Reglamentos, Iniciativas de Ley, Decretos que expiden las y los integrantes del H. Ayuntamiento, Edictos, Disposiciones administrativas de observancia General y demás determinaciones, serán Publicadas en la Gaceta Municipal y en la página de Internet de Gobierno Municipal.

ARTÍCULO 19.- Los textos Publicados, a los que se refiere el Artículo anterior, en la página electrónica del Gobierno Municipal sólo serán de consulta.

TRANSITORIOS

Artículo primero. El presente Reglamento surtirá sus efectos al siguiente día hábil después de su publicación en la Gaceta Oficial del estado y en la tabla de avisos del H. Ayuntamiento.

Artículo Segundo. Se derogan todas las disposiciones reglamentarias o administrativas que se opongan al presente ordenamiento.

Artículo Tercero. Los actos y procedimientos que se encuentren en trámite, serán concluidos de conformidad con las leyes de la materia

Artículo Cuarto. Lo no previsto por el presente Reglamento será resuelto por el H. Ayuntamiento, mediante acuerdo de Cabildo.

Expedido en las instalaciones del Palacio Municipal de Totutla, Veracruz, y en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 34 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz, promulgo el presente Reglamento de la Gaceta Municipal para su debida publicación y observancia general, en el municipio de Totutla, Veracruz de Ignacio de la Llave, a los Nueve días del mes de Enero del año Dos Mil Veintiséis.

Rúbrica.

folio 0104-EX/26

EDITORA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ

DIRECTOR DE LA GACETA OFICIAL: EDUARDO JUÁREZ DEL ÁNGEL

Módulo de atención: Calle Gutiérrez Zamora s/n, Esq. Diego Leño, Col. Centro Xalapa, Ver. C.P. 91000
Oficinas centrales: Km. 16.5 Carretera Federal Xalapa-Veracruz Emiliano Zapata, Ver. C.P. 91639
Suscripciones, sugerencias y quejas a los teléfonos: 279 834 2020 al 23

www.editoraveracruz.gob.mx **gacetaoveracruz@gmail.com**