

# CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN



@CCLGuanajuato




[ccl.guanajuato.gob.mx](http://ccl.guanajuato.gob.mx)



Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato

Secretaría de Gobierno -Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato-

“En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 22, fracción III de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato; así como del Reglamento Interior Vigente del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato, ha tenido a bien expedir el siguiente MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO”.



Elaboró  
Maño Alberto Jorge Aguirre Olazábal  
Jefe de Desarrollo Organizacional y PBR

Revisó  
Carmelo Estrada Sánchez  
Director Administrativo

Autorizó  
Juana Haydee Escobar Párriz  
Directora General

## Sumario

1. Introducción .....
2. Antecedentes históricos del organismo.....
3. Base legal y Naturaleza Jurídica del Centro de Conciliación Laboral.....
4. Atribuciones del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato.  
9
5. Filosofía Institucional .....
6. Organigramas.....
  - 6.1. Estructura Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato.....
  - 6.2. Estructura Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato. Dirección Jurídica.....
  - 6.3. Estructura Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato. Órgano Interno de Control. ....
  - 6.4. Estructura Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato. Coordinación de Comunicación Social. ....
  - 6.5. Estructura Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato. Delegación Regional Celaya.....
  - 6.6. Estructura Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato. Delegación Regional Guanajuato. ....
  - 6.7. Estructura Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato. Delegación Regional Irapuato. ....
  - 6.8. Estructura Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato. Delegación Regional León.....
  - 6.9. Estructura Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato. Instituto de Capacitación y Formación en Conciliación.....
  - 6.10. Estructura Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato. Dirección Administrativa.....
  - 6.11. Estructura Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato. Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.  
.....
- 7 Estructura funcional .....

  - 7.1. Conformación de la estructura funcional .....
  - 7.2. Junta de Gobierno .....
  - 7.3. Secretaría Técnica .....
  - 7.4. Titular de la Dirección General .....
  - 7.5. Delegaciones Regionales.....

Secretaría de Gobierno -Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato-

7.6. Conciliadores.....

7.7. Notificadores.....

7.8. Órgano Interno de Control .....

7.9. Instituto de Capacitación y Formación en Conciliación .....

8 Glosario.....

9 Control de revisiones y firmas.....



**Secretaría de Gobierno -Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato-****1. Introducción**

Se emite el Manual de Organización del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato, con fundamento en el Decreto Legislativo número 242, emitido por la Sexagésima Cuarta Legislatura del Congreso del Estado y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 255, Segunda Parte, de 22 de diciembre de 2020, se expidió la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato, los cuales señalan lo siguiente:

**Artículo 14.** La Junta de Gobierno tiene las siguientes atribuciones:

*III. Aprobar el manual de organización, el manual de procedimientos y el manual de servicios al público; y demás disposiciones administrativas que regulen la operación y el funcionamiento del Centro a propuesta del Director General;*

**Artículo 24.** El Director General del Centro tiene las siguientes facultades:

*VI. Presentar a la Junta de Gobierno, para su aprobación, los proyectos de manual de organización, manual de procedimientos, manual de servicios al público, y demás disposiciones que regulen la operación y el funcionamiento del Centro;*

El Manual de Organización es un documento que contiene información detallada referente al directorio, antecedentes, normativa, atribuciones, estructura y funciones del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato y sus Delegaciones Regionales. Asimismo, se identifican los niveles jerárquicos, grados de autoridad y responsabilidad, canales de comunicación y coordinación a través de organigramas que describen en forma gráfica la estructura del Centro.

El presente Manual de Organización tiene como objeto ser un instrumento de consulta con información útil para los interesados en conocer con detalle la naturaleza y funcionamiento del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato, así como ser una herramienta organizacional para cada una de las áreas que conforman el centro.

La información sobre los puestos, sus funciones, perfil requerido y competencias, es parte integrante y de alta importancia del Manual de Organización, el cual ayuda a alinear la estrategia del CCL con el recurso humano. De esta forma se fortalece la estructura organizacional y su sistema de operación, que conlleva a una administración de calidad, orientada a responder de manera ágil, oportuna y eficiente a las necesidades de la población guanajuatense.

Para lograr lo anterior, el Manual de Organización se convierte en una herramienta útil e indispensable para la ejecución de los siguientes procesos:

- **Reclutamiento:** Es el conjunto de técnicas y procedimientos orientados a atraer candidatos calificados para ocupar un puesto vacante dentro de la institución.



## Secretaría de Gobierno -Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato-

- **Selección:** Consiste en una serie de pasos específicos que se emplean para decidir qué solicitantes deben ser contratados, con el objetivo de aumentar la eficiencia y el desempeño del personal, así como la eficacia del CCL.
- **Capacitación:** Este proceso tiene como finalidad la preparación de las personas para los puestos, al respecto el Manual de Organización orienta la inducción al puesto y guía en la evaluación de las necesidades de capacitación.
- **Función Sustantiva:** Conjunto de acciones que se desarrollan, derivadas directamente de las atribuciones de la dependencia.
- **Evaluación del Desempeño:** Consiste en una apreciación sistemática del desempeño de cada persona en el cargo, proceso que estimula o juzga el valor y las cualidades de las personas. El Manual de Organización es de utilidad para medir el cumplimiento y el logro de objetivos institucionales con la participación de todas y todos los colaboradores.

Producto del análisis del personal de las diferentes direcciones y las sedes regionales del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato, este Manual contiene información básica sobre el funcionamiento de las áreas que lo integran, la dependencia lineal y funcional que guardan entre sí, así como los diferentes niveles jerárquicos existentes, todo ello a fin de garantizar un desarrollo armónico y congruente de las funciones sustantivas de la dependencia.

El presente Manual de Organización es de observancia general. Como instrumento de consulta, permite identificar con claridad las funciones y responsabilidades de cada una de las áreas que integran el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato, las estructuras departamentales y el esquema sobre las relaciones jerárquicas y competenciales de esta institución.

El Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato pone a disposición de los servidores públicos adscritos al mismo, así como de las personas interesadas el presente documento, a fin de que, a través de éste, se tenga una comprensión clara de la base legal, atribuciones, estructura orgánica, objetivos y funciones de las áreas que lo conforman.

*"La importancia de la gestión pública en las sociedades democráticas y los gobiernos abiertos es incuestionable dado que es el puente que comunica y atiende la esfera privada y la esfera pública. La legitimidad de los resultados es el indicador de la calidad que tiene la propia gestión pública en los espacios sociales, políticos y económicos que son representativos de la vida productiva y amplia que se desarrolla en la esfera de lo público." (Uvalle Berrones, 2002)<sup>1</sup>*

El presente documento establece las bases de la estructura orgánica con la que debe contar el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato, derivado de la Reforma Constitucional del 1º de mayo de 2019 al artículo 123, apartado A, fracción XX de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la que se

<sup>1</sup> Uvalle, Ricardo, y "El valor institucional de la gestión pública." Revista Venezolana de Gerencia 9, no. 28 (2004):1-29. Redalyc, <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=29092807>

**Secretaría de Gobierno -Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato-**

determina que la función conciliatoria estará a cargo de Centros de Conciliación especializados e imparciales, que se instituyan en las entidades federativas.

El Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato es un Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, autonomía técnica, operativa, presupuestaria, de decisión y gestión. Se rige por los principios fundamentales de certeza, independencia, legalidad, imparcialidad, igualdad, confiabilidad, eficacia, objetividad, profesionalismo, transparencia, publicidad y voluntariedad.

En este sentido, en aras de forjar un ambiente de paz laboral y una cultura de diálogo mediante el servicio especializado, profesional y eficiente en el Estado de Guanajuato, en el presente documento se vierten los argumentos y razones por las cuales es necesario contar con recursos humanos suficientes y capacitados para ocupar las plazas del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato, determinadas en su categoría, jerarquía, nivel de responsabilidad, amplitud de mando, nivel tabular, número de personal y exigencias del servicio.

La estructura orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato, es el resultado de una serie de acciones, análisis, resoluciones, problemáticas, y buenas prácticas organizacionales de personal avezado en diferentes áreas. Para su elaboración, se tomaron como referente los resultados obtenidos en simulaciones basadas en registros históricos de estadísticas institucionales; formas de operación de las Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje; la Procuraduría de la Defensa del Trabajo; y de funcionarios Conciliadores del Estado de Guanajuato. Asimismo, se tomó en consideración el programa de austeridad y administración eficiente de la Administración Pública Estatal.<sup>2</sup>

Por su parte, el catálogo de perfiles de puestos del personal del Centro, acoge los objetivos y funciones que les son requeridas a los *-futuros-* ocupantes, como lo son la escolaridad, experiencia, capacidades generales, profesionales y técnicas específicas necesarias para evaluar la pertenencia en el puesto, mismas que se encuentran establecidas en los ordenamientos jurídicos aplicables. Esto, considerando que la estructura organizacional tiene como finalidad trazar el marco de responsabilidad de cada una de las áreas, orgánicamente hablando; así como establecer mecanismos que determinen las funciones, de forma coherente, de todos los elementos al interior de la organización.

## 2. Antecedentes históricos del organismo

Toda vez que el nuevo Sistema de Impartición de Justicia Laboral es de reciente creación a nivel nacional, no se cuenta con modelo de referencia o mecanismo alguno que nos oriente hacia un buen funcionamiento. Por ello, el compromiso del Estado de Guanajuato es ser una de las primeras entidades federativas en implementar los Centros de Conciliación Laboral; en consecuencia, el presente documento coadyuva en la operación e integración de este centro.

<sup>2</sup> Programa de Gobierno 2018-2024, Eje 6 Gobierno Humano y Eficaz

Secretaría de Gobierno -Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato-

En concordancia, el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato actúa como un organismo de nueva creación, lo que le permite asentar sus capacidades, funciones y estructura organizacional desde cero, con legalidad y apego a la norma, a pesar de no tener antecedentes históricos.

### 3. Base legal y Naturaleza Jurídica del Centro de Conciliación Laboral

El presente manual atiende a la iniciativa base de la reforma que se presentó el 23 de diciembre de 2018, siendo aprobada el 11 de abril de 2019 por la Cámara de Diputados, y el 29 de abril por la Cámara de Senadores; esta Reforma Laboral surgió como parte de las obligaciones del país, luego de la firma del Tratado México, Estados Unidos y Canadá (T-MEC). En este sentido, era necesario realizar cambios en materia laboral y sindical para adaptarse a los términos de dicho acuerdo.

En este orden de ideas, el 1º de mayo de 2019 la Reforma Constitucional fue promulgada y publicada en el Diario Oficial de la Federación. Esta reforma incluye importantes cambios en la legislación laboral, siendo los más relevantes la creación del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral; los Centros de Conciliación de las Entidades Federativas y de la Ciudad de México; así como la libertad sindical y las garantías a los trabajadores del hogar. En orden jerárquico de la norma se atiende a lo siguiente:

- a) **Artículo 123 constitucional, apartado A, fracción XX, párrafo segundo**, *“Antes de acudir a los tribunales laborales, los trabajadores y patrones deberán asistir a la instancia conciliatoria correspondiente. En el orden local, la función conciliatoria estará a cargo de los Centros de Conciliación, especializados e imparciales que se instituyan en las entidades federativas. Dichos centros tendrán personalidad jurídica y patrimonio propios. Contarán con plena autonomía técnica, operativa, presupuestaria, de decisión y de gestión. Se regirán por los principios de certeza, independencia, legalidad, imparcialidad, confiabilidad, eficacia, objetividad, profesionalismo, transparencia y publicidad. Su integración y funcionamiento se determinará en las leyes locales”*.
- b) **Artículo 590-F de la Ley Federal del Trabajo.** - Los Centros de Conciliación de las Entidades Federativas y de la Ciudad de México, encargados de la conciliación previa a la demanda jurisdiccional en el orden local, establecidos en el apartado A del artículo 123, fracción XX, párrafo segundo de la Constitución se integrarán y funcionarán en los términos que determinen las leyes locales, ...

*“En su actuación se regirán por los principios de certeza, independencia, legalidad, imparcialidad, igualdad, confiabilidad, eficacia, objetividad, profesionalismo,*



**Secretaría de Gobierno -Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato-**

*transparencia y publicidad. Su integración y funcionamiento se determinará en su estatuto orgánico y su respectiva reglamentación, emitidos por el Poder Legislativo de la respectiva Entidad Federativa o de la Ciudad de México, según corresponda”.*

- c) **Artículo 9. La Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral para el Estado de Guanajuato.** Para el ejercicio de las atribuciones y el despacho de los asuntos que le competen, el Centro se integrará de la siguiente manera:
- I. Junta de Gobierno;
  - II. Secretaría Técnica
  - III. Director General;
  - IV. Delegaciones Regionales;
  - V. Conciliadores;
  - VI. Notificadores;
  - VII. Organismo Interno de Control; y
  - VIII. Instituto de Capacitación y Formación en Conciliación.

El Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal sectorizado a la Secretaría de Gobierno, con personalidad jurídica y patrimonio propios, especializado e imparcial, con plena autonomía técnica, operativa, presupuestaria, de decisión y de gestión.

El Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato tiene por objeto ofrecer el servicio de conciliación laboral, para substanciar el procedimiento de conciliación que deberán agotar las y los trabajadores y las y los empleadores en asuntos del orden local. Así como colaborar con el Tribunal de Conciliación y Arbitraje para los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios, en el proceso de conciliación de los conflictos laborales que se susciten entre el Estado y los trabajadores que integran la administración pública del Estado, y entre los municipios y los trabajadores que integran la administración pública municipal procurando el equilibrio entre los factores de la producción y ofreciendo a éstos, una instancia eficaz y expedita para ello.

Cuando existan conflictos entre los trabajadores y las empresas u organismos paraestatales municipales o descentralizadas del Estado o de los municipios que se encarguen de la atención de los servicios públicos o de actividades sociales que las Leyes encomiendan al Estado o a los municipios, el procedimiento de conciliación prejudicial serán competencia del Centro.



## Secretaría de Gobierno -Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato-

## 4. Atribuciones del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato.

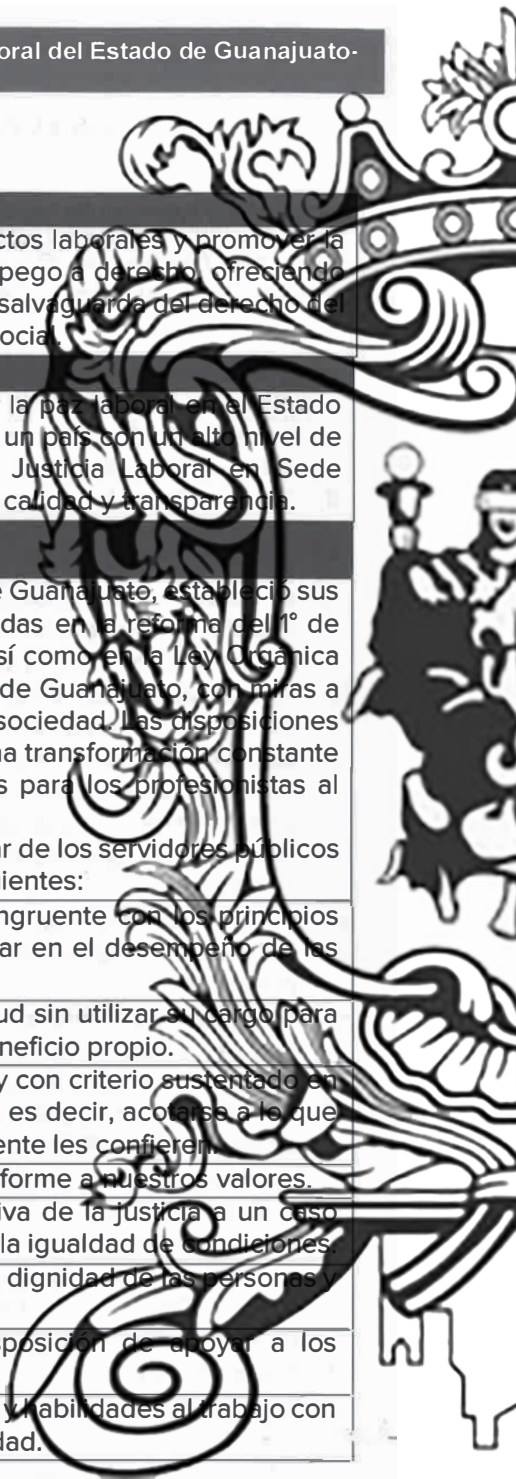
Además de las atribuciones conferidas por la Ley Federal del Trabajo, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y de conformidad con la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato, las atribuciones del Centro son las siguientes:

- I. Realizar la función conciliatoria en asuntos del orden local, prevista en los artículos 123, apartado A, fracción XX, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 590-E y 590-F de la Ley Federal del Trabajo, y 80 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato;
- II. Tramitar las solicitudes de conciliación laboral del Tribunal de Conciliación y Arbitraje para los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios, en el proceso de conciliación de los conflictos laborales que se susciten entre el Estado y los trabajadores que integran la administración Pública del Estado, y entre los municipios y los trabajadores que integran la administración pública municipal;
- III. Recibir solicitudes de conciliación para su trámite;
- IV. Sustanciar la celebración de convenios entre las partes del conflicto laboral de conformidad con Ley Federal del Trabajo, los cuales deberán hacerse por escrito y contener una relación circunstanciada de los hechos que lo motiven y de los derechos comprendidos en ellos;
- V. Coordinar y supervisar las Delegaciones Regionales que forman parte del Centro;
- VI. Expedir las constancias de no conciliación;
- VII. Seleccionar, mediante concurso abierto en igualdad de condiciones a su personal;
- VIII. General conocimiento en materia de conciliación. Formar, capacitar y evaluar al personal del Centro para su profesionalización, mediante el Instituto de Capacitación y Formación en Conciliación;
- IX. Solicitar la colaboración de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y municipales, así como de los particulares, para el debido cumplimiento de sus objetivos;
- X. Expedir certificaciones a las personas internas y externas que acrediten contar con los conocimientos en materia de conciliación laboral a través del Instituto de Capacitación y Formación en Conciliación;
- XI. Imponer las multas establecidas en la Ley Federal del Trabajo, en el ámbito de su competencia, conforme a la normatividad aplicable;
- XII. Proporcionar a las personas que lo soliciten, servicios de información y orientación gratuita sobre los procedimientos de conciliación laboral; y
- XIII. Las demás que le confiera la Ley Federal del Trabajo, el Reglamento Interior y demás normas aplicables.

Secretaría de Gobierno -Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato-

5. Filosofía Institucional

Misión	
Resolver, a través de la conciliación, los conflictos laborales y promover la Justicia Laboral con absoluta imparcialidad y apego a derecho, ofreciendo un trato digno e igualitario; bajo un enfoque de salvaguarda del derecho del trabajo como medio efectivo hacia la Justicia Social.	
Visión	
Ser una institución que contribuya a mantener la paz laboral en el Estado de Guanajuato, así como a la consolidación de un país con un alto nivel de confianza en el proceso de impartición de Justicia Laboral en Sede Administrativa, actuando bajo los principios de calidad y transparencia.	
Valores	
<p>El Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato, estableció sus valores con base en las disposiciones contenidas en la reforma del 1º de mayo de 2019 a la Ley Federal del Trabajo, así como en la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato, con miras a cubrir las necesidades y requerimientos de la sociedad. Las disposiciones legales en materia laboral se encuentran en una transformación constante de la Justicia Social, y cambio de paradigmas para los profesionistas al servicio público y privado.</p> <p>En consecuencia, los valores que rigen el actuar de los servidores públicos del Centro de Conciliación Laboral son los siguientes:</p>	
<b>Integridad</b>	Actuar de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de las funciones.
<b>Honestidad</b>	Conducirse con rectitud sin utilizar su cargo para la obtención de un beneficio propio.
<b>Legalidad</b>	Actuar en conciencia y con criterio sustentado en un marco de derecho, es decir, acatarse a lo que las normas expresamente les confieren.
<b>Confianza</b>	Certeza de actuar conforme a nuestros valores.
<b>Equidad</b>	Es la aplicación efectiva de la justicia a un caso concreto, procurando la igualdad de condiciones.
<b>Respeto</b>	Reconocer y valorar la dignidad de las personas y sus derechos.
<b>Espíritu de Servicio</b>	Tener siempre la disposición de apoyar a los demás.
<b>Profesionalismo</b>	Aplicar conocimientos y habilidades al trabajo con puntualidad y efectividad.

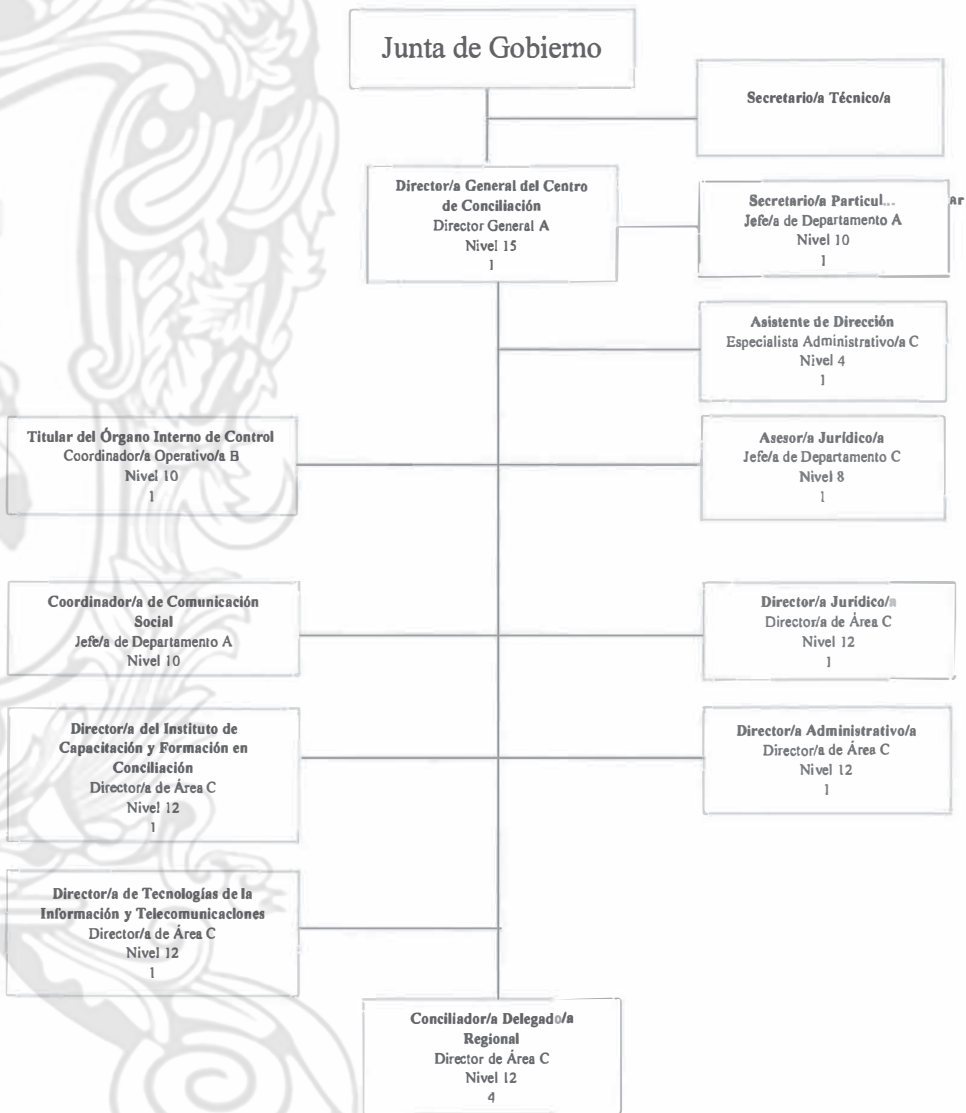




Secretaría de Gobierno -Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato-

6. Organigramas

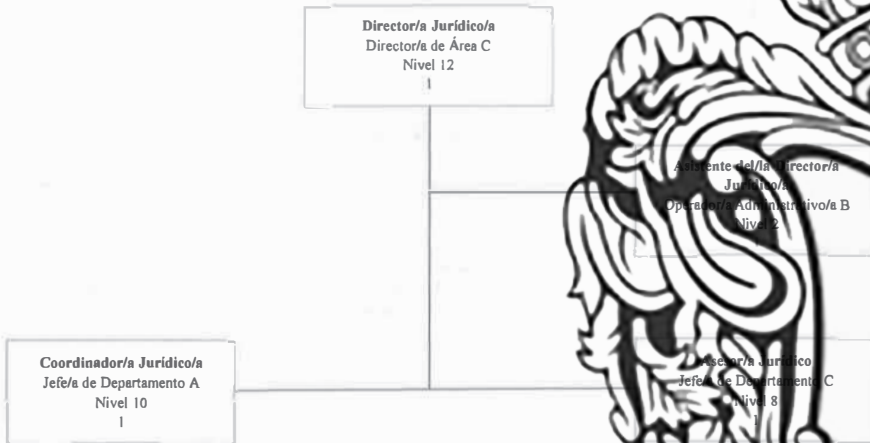
6.1. Estructura Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato





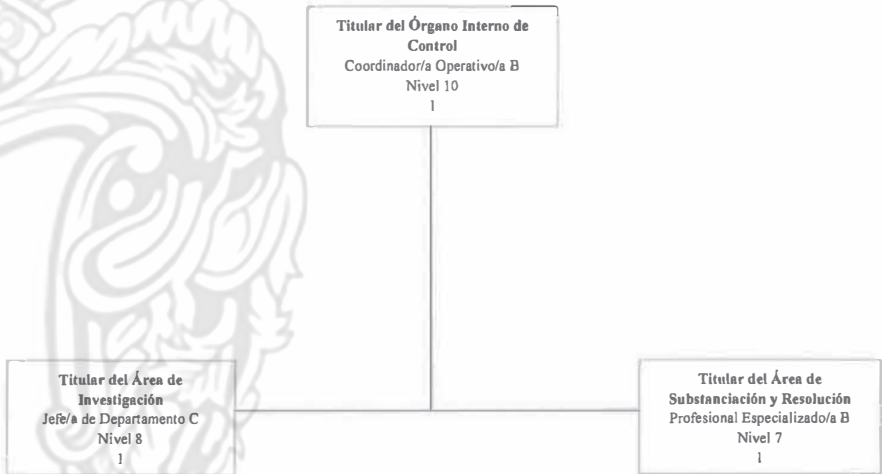
Secretaría de Gobierno -Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato-

6.2. Estructura Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato. Dirección Jurídica.



Secretaría de Gobierno -Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato-

6.3. Estructura Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato. Órgano Interno de Control.



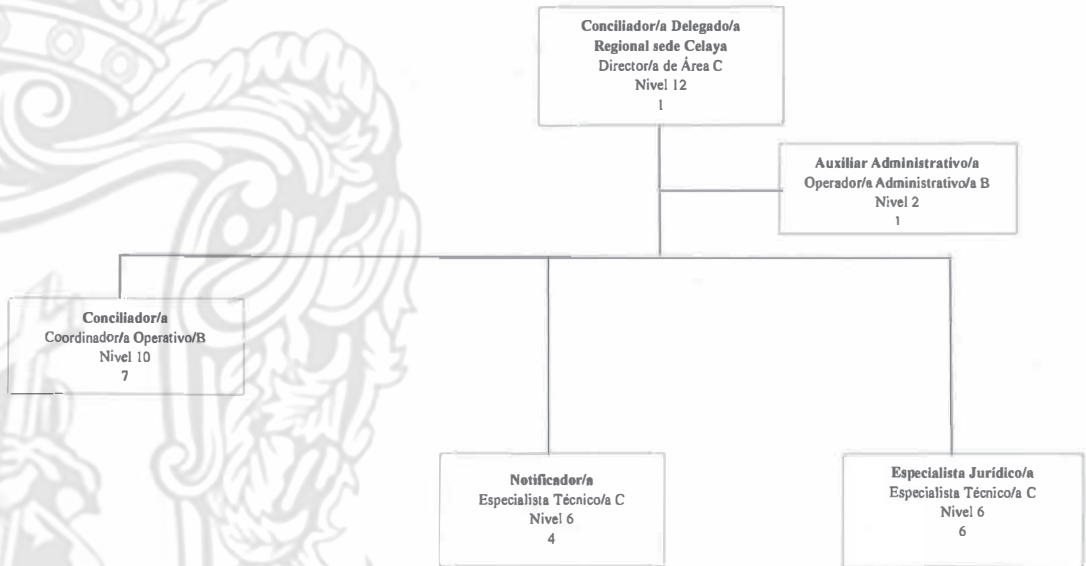
Secretaría de Gobierno -Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato-

6.4. Estructura Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato. Coordinación de Comunicación Social.



Secretaría de Gobierno -Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato-

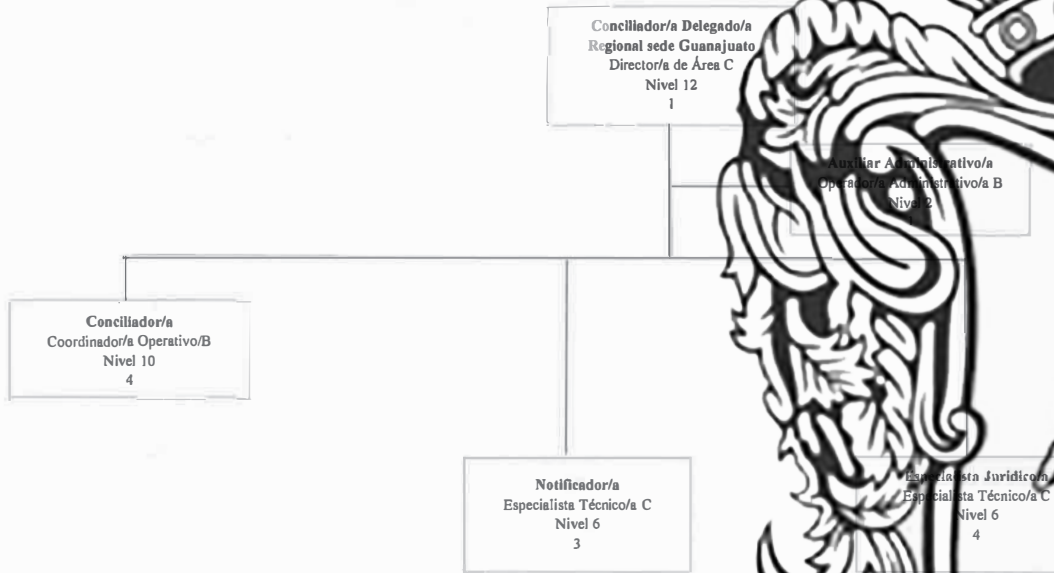
6.5. Estructura Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato. Delegación Regional Celaya.





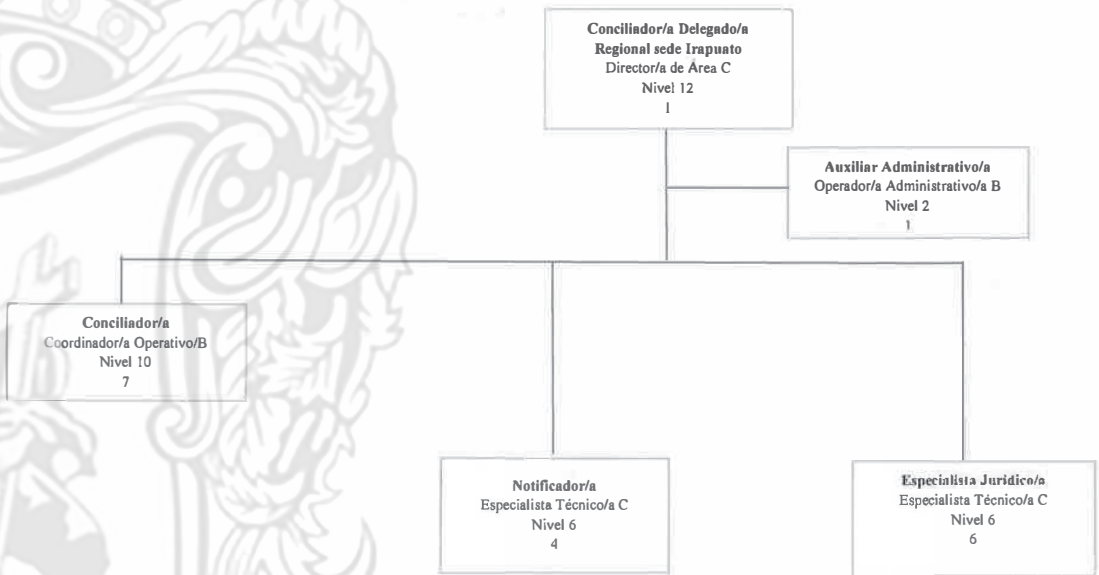
Secretaría de Gobierno -Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato-

6.6. Estructura Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato. Delegación Regional Guanajuato.



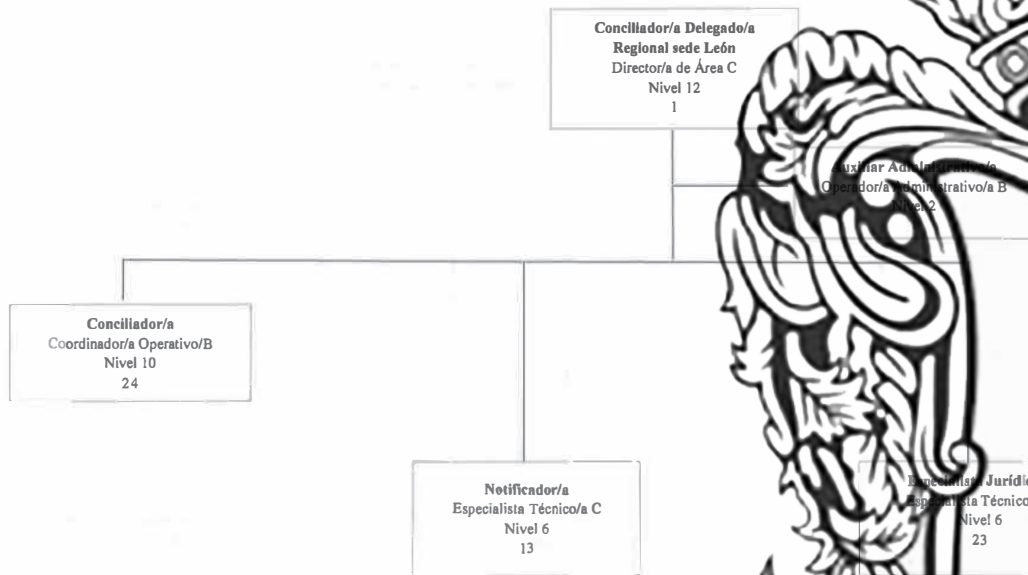
Secretaría de Gobierno -Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato-

6.7. Estructura Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato. Delegación Regional Irapuato.



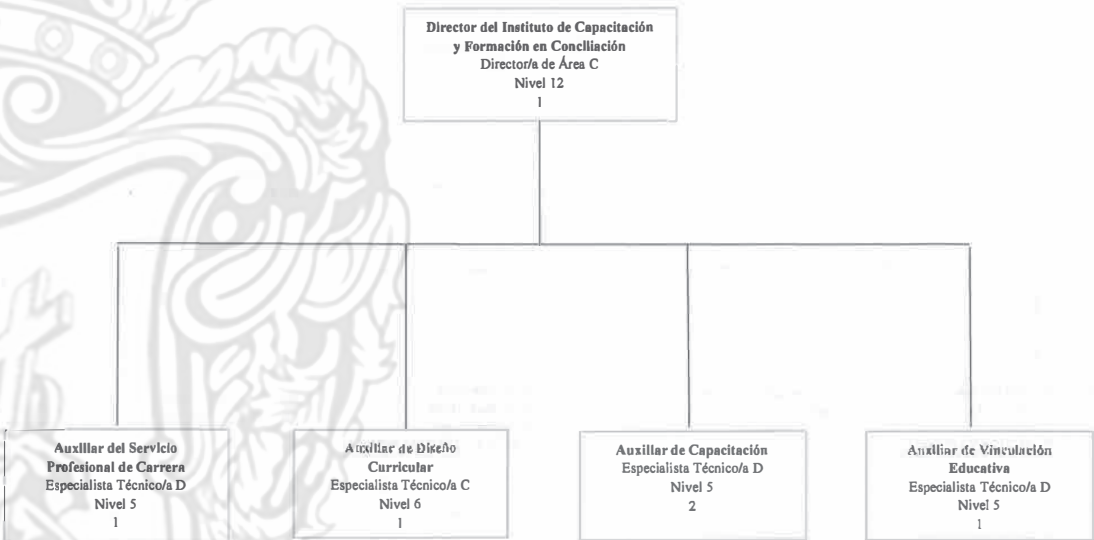
Secretaría de Gobierno -Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato-

6.8. Estructura Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato. Delegación Regional León.



Secretaría de Gobierno -Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato-

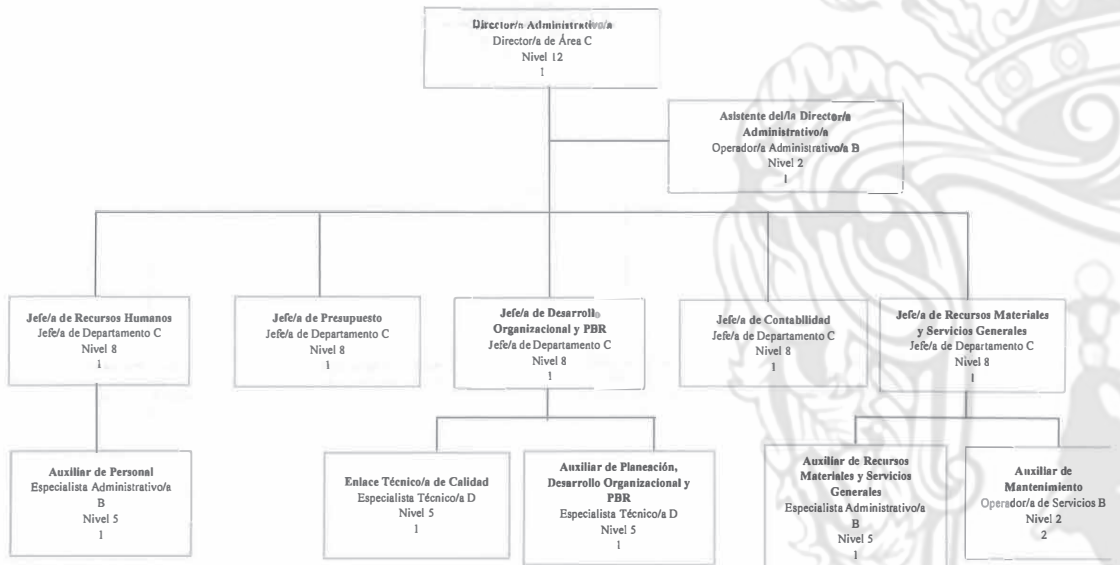
6.9. Estructura Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato. Instituto de Capacitación y Formación en Conciliación.





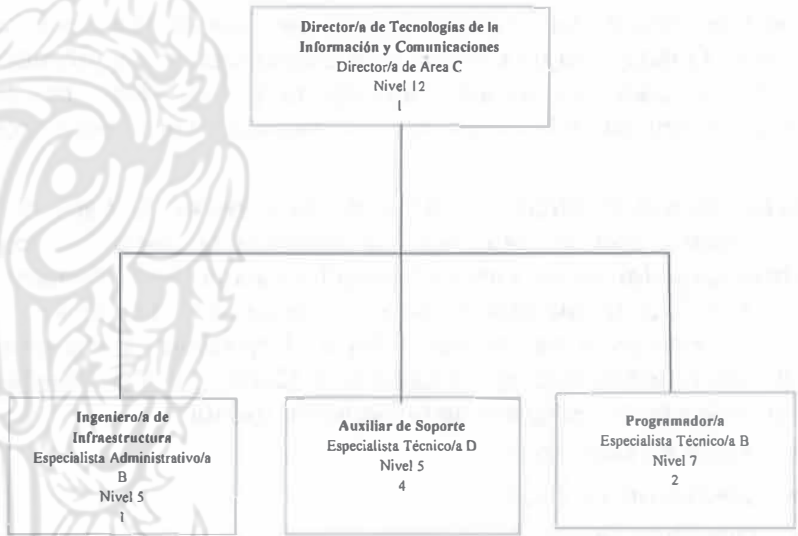
Secretaría de Gobierno -Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato-

**6.10. Estructura Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato. Dirección Administrativa.**



Secretaría de Gobierno -Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato-

6.11. Estructura Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato. Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.



Secretaría de Gobierno -Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato-

## 7 Estructura funcional

### 7.1. Conformación de la estructura funcional

El Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato, tiene su sede en la ciudad de León, Guanajuato y cuenta con 4 Delegaciones Regionales ubicadas en los municipios de Celaya, Irapuato, Guanajuato y León, para prestar la función conciliatoria en el ámbito de la circunscripción territorial de su adscripción.

Para el ejercicio de sus atribuciones, el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato contará con la estructura administrativa necesaria conforme a la suficiencia presupuestal, en los términos establecidos en su Reglamento Interior y de conformidad con los lineamientos para la selección, formación, capacitación, evaluación y permanencia del personal. Para el ejercicio de las atribuciones y el despacho de los asuntos que le competen, el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato se integrará de la siguiente manera:

- Junta de Gobierno;
- Secretaría Técnica;
- Dirección General;
- Delegaciones Regionales;
- Conciliadores;
- Notificadores;
- Órgano Interno de Control; e
- Instituto de Capacitación y Formación en Conciliación.

### 7.2. Junta de Gobierno

Además de las atribuciones que establece la Ley Federal del Trabajo, y de conformidad con la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato, la Junta de Gobierno tiene las siguientes atribuciones:

- I. Establecer las políticas generales y las prioridades que deberá desarrollar el Centro, relativas a la prestación de los servicios que le corresponden en los términos de la presente Ley, sobre desempeño, investigación, desarrollo tecnológico y administración general;
- II. Aprobar la estructura básica de la organización del Centro, así como proponer el reglamento interior y las modificaciones procedentes al Titular del Poder Ejecutivo;
- III. Aprobar el manual de organización, el manual de procedimientos y el manual de servicios al público; y demás disposiciones administrativas que regulen la operación y el funcionamiento del Centro a propuesta del Director General;

## Secretaría de Gobierno -Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato-

- IV. Aprobar los lineamientos y criterios para la selección, formación, capacitación, evaluación y permanencia del personal del Centro a propuesta del Director General;
- V. Aprobar los programas permanentes de actualización, capacitación y certificación del personal del Centro a propuesta del Director General;
- VI. Nombrar y remover, a propuesta del Director General, a los servidores públicos del Centro, y aprobar la fijación de sueldos y prestaciones, conforme a las disposiciones legales, presupuestales y administrativas correspondientes;
- VII. Nombrar y remover, a propuesta del Presidente, al Secretario Técnico;
- VIII. Aprobar el programa anual y el anteproyecto de presupuesto de egresos, y en su caso sus modificaciones en términos de la legislación aplicable;
- IX. Aprobar el informe de resultados del ejercicio anterior que será presentado por el Director General;
- X. Aprobar anualmente, los estados financieros del Centro y autorizar la publicación de los mismos;
- XI. Aprobar la suscripción de los convenios y contratos inherentes al objeto del Centro;
- XII. Aprobar la instalación, reubicación y en su caso cierre de las Delegaciones Regionales, que sean necesarias para el cabal y oportuno cumplimiento de las atribuciones del Centro;
- XIII. Aprobar el informe anual de actividades que presente el Director General;
- XIV. Aprobar las políticas de instrumentación de los sistemas de control que fuesen necesarios;
- XV. Solicitar, para el ejercicio de sus atribuciones, la asesoría técnica del Consejo Consultivo del Centro;
- XVI. Conocer los informes y dictámenes que presente el Órgano Interno de Control, así como el Instituto de Capacitación y Formación en Conciliación; y
- XVII. Las demás que dispongan la Ley Federal del Trabajo, el Reglamento Interior del Centro y demás normatividad aplicable.

### 7.3. Secretaría Técnica

La Secretaría Técnica, con fundamento en lo dispuesto por la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato, tiene las siguientes facultades:

- I. Organizar las sesiones, basándose en las instrucciones de logística del Presidente;
- II. Auxiliar al Presidente en el desarrollo de las sesiones;
- III. Certificar los acuerdos aprobados por la Junta de Gobierno y expedir copias certificadas de los documentos que obren en los archivos a su cargo;
- IV. Asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno con voz, pero sin voto;
- V. Firmar, junto con el Presidente, todos los acuerdos tomados;



Secretaría de Gobierno -Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato-

- VI. Llevar el archivo de la Junta de Gobierno y un registro de las actas y acuerdos aprobados por ésta;
- VII. Informar a la Junta de Gobierno sobre el cumplimiento de los acuerdos aprobados;
- VIII. Coadyuvar de forma permanente con el Director General en el seguimiento y ejecución de los acuerdos y resoluciones de la Junta de Gobierno e informar sobre el particular al Presidente;
- IX. Redactar las actas de las sesiones de la Junta de Gobierno;
- X. Dar cuenta de los escritos presentados a la Junta de Gobierno; y
- XI. Las demás que le sean conferidas por la presente Ley, el Reglamento Interior, la Junta de Gobierno y la normatividad aplicable.

#### 7.4. Titular de la Dirección General

Además de las facultades derivadas de la Ley Federal del Trabajo, atendiendo a la Ley Orgánica de Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato, las facultades de Director General del Centro de Conciliación son:

- I. Ejercer la representación legal del Centro, con facultades de apoderado general para actos de administración y pleitos y cobranzas, con apego a la ley y el Reglamento interior. Previo acuerdo de la Junta de Gobierno podrá realizar actos de dominio, con sujeción a las disposiciones aplicables;
- II. Celebrar actos y otorgar toda clase de documentos inherentes al objeto del Centro;
- III. Otorgar poderes generales y especiales con las facultades que le competen, entre las que requieran autorización o cláusula especial, así como sustituir al mandatario y revocar los poderes que haya otorgado;
- IV. Suscribir los convenios y contratos inherentes al objeto del Centro, con la aprobación de la Junta de Gobierno;
- V. Dirigir técnica y administrativamente las actividades del Centro;
- VI. Presentar a la Junta de Gobierno, para su aprobación, los proyectos de manual de organización, manual de procedimientos, manual de servicios al público, y demás disposiciones que regulen la operación y el funcionamiento del Centro;
- VII. Presentar anualmente, los estados financieros del Centro y someterlos a la aprobación de la Junta de Gobierno;
- VIII. Imponer medidas de apremio contenidas en la Ley Federal del Trabajo y delegar en su caso esta facultad, para el caso de inasistencia del solicitado cuando éste sea el patrón, dentro del procedimiento de Conciliación;
- IX. Formular el programa anual y el anteproyecto de su presupuesto de egresos y en su caso sus modificaciones;
- X. Rendir un informe anual a la Junta de Gobierno del ejercicio de su función en términos del que establece el Reglamento Interior;
- XI. Ejecutar los acuerdos que dicte la Junta de Gobierno;

## Secretaría de Gobierno -Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato-

- XII. Presentar a la Junta de Gobierno, para su aprobación, los lineamientos y criterios para la selección, formación, capacitación, evaluación y permanencia del personal del Centro;
- XIII. Proponer a la Junta de Gobierno los programas permanentes de actualización, capacitación y certificación del personal del Centro;
- XIV. Proponer a la Junta de Gobierno la estructura básica de la organización del Centro, su Reglamento Interior y las modificaciones procedentes;
- XV. Proponer a la Junta de Gobierno el nombramiento o la remoción de los servidores públicos del Centro, así como proponer la fijación de sus sueldos y prestaciones, conforme a las disposiciones legales, presupuestales y administrativas correspondientes;
- XVI. Proponer a la Junta de Gobierno la instalación, reubicación y en su caso cierre de las Delegaciones Regionales, que sean necesarias para el cabal y oportuno cumplimiento de las atribuciones del Centro;
- XVII. Proponer a la Junta de Gobierno las políticas de instrumentación de los sistemas de control que fuesen necesarios, incorporando información estadística para la mejora de la gestión; y
- XVIII. Las demás que se requieran para el adecuado funcionamiento del Centro, así como las que se deriven de la Ley Federal del Trabajo, de esta Ley, del Reglamento Interior y demás disposiciones legales aplicables.

### 7.5. Delegaciones Regionales

Las Delegaciones Regionales y las personas Conciliadoras Delegadas Regionales tienen por objeto ofrecer el servicio de Conciliación para la resolución de los conflictos laborales; además de las atribuciones genéricas, tienen las siguientes, conforme a lo establecido en el Reglamento Interior del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato:

- I. Elaborar los dictámenes, resoluciones, opiniones, estudios, proyectos, informes y demás documentos que les sean solicitados por la persona Titular de la Dirección General;
- II. Elaborar y proponer a la persona Titular de la Dirección General los proyectos de planes, programas y presupuestos que le correspondan y dar cumplimiento a éstos, en la Delegación Regional a su cargo;
- III. Delegar, previa autorización de la persona Titular de la Dirección General, sus atribuciones al personal de su Delegación Regional, con el propósito de eficientar los trámites y servicios de su competencia, excepto aquellas que por disposición normativa deban ejercer directamente;
- IV. Someter a consideración de la persona Titular de la Dirección General campañas de difusión e información de los servicios que brinda el Centro y de sus actividades;
- V. Someter a consideración de la persona Titular de la Dirección General, el ingreso, licencia, promoción y remoción de las personas servidoras públicas

Secretaría de Gobierno -Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato-

- adscritas a la Delegación Regional a su cargo, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que correspondan a la Delegación Regional a su cargo;
  - VII. Impulsar la celebración de convenios laborales entre las partes, de conformidad con la Ley Federal y demás disposiciones jurídicas aplicables;
  - VIII. Presentar a la persona Titular de la Dirección General un informe trimestral de desempeño de la Delegación Regional a su cargo;
  - IX. Vigilar la aplicación de las disposiciones jurídicas y administrativas que rigen a la Delegación Regional a su cargo;
  - X. Cumplir en el ámbito de su competencia, con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
  - XI. Implementar en el ámbito de su competencia las medidas tendientes a institucionalizar la perspectiva de género, la igualdad sustantiva, la eliminación de toda forma de discriminación y el respeto a los derechos humanos;
  - XII. Someter a la consideración de la persona Titular de la Dirección General la celebración de los acuerdos y convenios orientados al cumplimiento del objeto del Centro de Conciliación y ejecutar las acciones que les correspondan en el cumplimiento de los mismos;
  - XIII. Expedir constancias y certificar copias de los documentos existentes en los archivos de la Delegación Regional a su cargo, cuando se refieran a asuntos de su competencia; y
  - XIV. Avalar la ejecución de programas de capacitación, certificación, actualización y evaluación de las o los conciliadores y demás personas servidoras públicas adscritas a la Delegación Regional a su cargo.

#### 7.6. Conciliadores

Las facultades de las que gozarán los conciliadores se encuentran previstas en el artículo 684-F de la Ley Federal del Trabajo, las cuales consisten en:

- I. Emitir el citatorio a la audiencia de conciliación, de conformidad con lo dispuesto en esta Ley;
- II. Aprobar o desestimar, según sea el caso, las causas de justificación para la inasistencia a la audiencia de conciliación, con base en los elementos que se le aporten;
- III. Comunicar a las partes el objeto, alcance y límites de la conciliación;
- IV. Exhortar a las partes para que presenten fórmulas de arreglo;
- V. Evaluar las solicitudes de los interesados con el fin de determinar la forma más adecuada para formular propuestas de arreglo, sin que ello implique la imposición de acuerdos;
- VI. Redactar, revisar y sancionar los acuerdos o convenios a que lleguen las partes;

**Secretaría de Gobierno -Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato-**

- VII. Elaborar el acta en la que se certificará la celebración de audiencias de conciliación y dar fe, en su caso, de la entrega al trabajador de las cantidades o prestaciones convenidas;
- VIII. Expedir las actas de las audiencias de conciliación a su cargo, autorizar los convenios a que lleguen las partes, y las constancias de no conciliación en aquellos casos que ésta no fuere posible. Expedir las copias certificadas de los convenios y las actas de su cumplimiento;
- IX. Cuidar y verificar que en los acuerdos a que lleguen las partes no se vulneren los derechos de los trabajadores. Lo anterior sin perjuicio de que busque la potencialización con perspectiva de derechos sociales;
- X. Vigilar que los procesos de conciliación en que intervenga, no se afecten derechos de terceros y disposiciones de orden público; y
- XI. Las demás que establezca la presente Ley y demás normatividad aplicable.

**7.7. Notificadores**

Las personas servidoras públicas notificadoras, además de las atribuciones y obligaciones establecidas en la Ley Federal del trabajo, conforme a lo establecido en el Reglamento Interior del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato, tienen las siguientes:

- I. Mantener en estricta confidencialidad la información que se obtenga de los intervinientes en el ejercicio de sus funciones; por lo que, la información que reciba por parte de los interesados deberá ser salvaguardada;
- II. Entregar al trabajador -patrón y las partes complementarias, la invitación para participar en un procedimiento de conciliación y, en su caso, podrá entregarla en domicilio diverso, siempre y cuando se localice al destinatario y se asiente constancia del hecho en la razón respectiva;
- III. Dar cumplimiento a los actos de notificación que le sean encomendados; y
- IV. Las demás que les sean encomendadas por las personas Titulares de la Dirección General o de la Delegación Regional de su adscripción

**7.8. Órgano Interno de Control**

El Órgano Interno de Control tiene las atribuciones establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y en el Reglamento Interior del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato.



Secretaría de Gobierno -Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato-

### 7.9. Instituto de Capacitación y Formación en Conciliación

La persona titular del Instituto tiene las siguientes atribuciones, conforme a lo establecido en el Reglamento Interior del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato:

- I. Proponer a la persona Titular de la Dirección General, para aprobación de la Junta de Gobierno, los lineamientos y criterios que normarán la actuación y programas del Instituto, así como para la selección, formación, capacitación, evaluación, certificación y permanencia de las personas servidoras públicas conciliadoras del Centro;
- II. Presentar para aprobación de la Junta de Gobierno, por conducto de la persona Titular de la Dirección General, el programa anual de actividades del Instituto, acompañado de su anteproyecto de presupuesto y someter a su conocimiento la evaluación de los resultados de su ejecución;
- III. Planear, programar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas académicos y cursos que contribuyan a formación, capacitación, actualización y certificación de las personas servidoras públicas del Centro, en las competencias y habilidades propias de las tareas que desempeñen;
- IV. Tramitar los permisos y autorizaciones ante las autoridades competentes, para la realización de las funciones correspondientes al Instituto;
- V. Proponer a la persona Titular de la Dirección General, para su aprobación por la Junta de Gobierno los programas de conferencias y cursos que se oferten a personas en general, otras instituciones, órganos jurisdiccionales o universidades en la materia competencia del Centro;
- VI. Someter a la aprobación de la persona Titular de la Dirección General los programas que impliquen el otorgamiento de constancias o certificaciones;
- VII. Proponer a quien sea Titular de la Dirección General, la suscripción de convenios de colaboración con Centros de otras entidades federativas o con instituciones educativas públicas o privadas de educación superior, nacionales y extranjeras, afines a la naturaleza del Instituto;
- VIII. Vigilar que las actividades docentes y académicas que se oferten en el Instituto, se realicen conforme a las normas, planes y programas correspondientes;
- IX. Coordinar las actividades encaminadas a la certificación de la competencia de conciliación y materias afines a las funciones del Centro y su correspondiente actualización, para las personas servidoras públicas del Centro y personas externas;
- X. Formular y expedir, previa aprobación de la Junta de Gobierno, las convocatorias de los programas y contenidos correspondientes a la actualización, capacitación y certificación, para el desarrollo de la función conciliatoria y temas afines al Centro;
- XI. Autorizar, expedir y firmar conjuntamente con la persona Titular de la Dirección General, las constancias, reconocimientos, diplomas o



**Secretaría de Gobierno -Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato-**

certificaciones que acrediten el cumplimiento de actividades que oferta el Instituto;

- XII. Realizar todo tipo de consultas al Consejo Consultivo, por instrucciones de la Junta de Gobierno o de la persona Titular de la Dirección General, respecto a temas relacionados a la naturaleza y finalidad del Instituto; y
- XIII. Actualizar, ordenar y conservar el acervo bibliográfico, hemerográfico, videográfico, audiovisual e información documental de la Biblioteca, y ofrecer el servicio de consulta para el público que lo requiera, dentro de los horarios de labores del Instituto y mediante los procedimientos que se establezcan.

## Secretaría de Gobierno -Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato-

**8.0 Glosario**

**Centro.** - Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato.

**Conciliación.** - Proceso en el que uno o más conciliadores asisten a las partes en conflicto, para facilitar las vías de diálogo, proponiendo alternativas y soluciones al conflicto laboral.

**Delegaciones Regionales.** - las Delegaciones Regionales de Conciliación Laboral.

**Junta de Gobierno.** - Órgano de Gobierno del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato.

**Ley.** - Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato.

**Instituto.** - El Instituto de Capacitación y Formación en Conciliación del Centro.

**Las partes.** - Al menos dos personas, físicas o jurídico colectivas, que representen los intereses contrapuestos en la Conciliación.

**Ley Federal.** - Ley Federal del Trabajo.

**Presidencia.** - la persona titular de la presidencia de la Junta de Gobierno.

Secretaría de Gobierno -Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato-

8 Control de revisiones y firmas

Revisión	Fecha	Observaciones relevantes
1	22/06/2022	Elaboración y creación del MO

Autorizó



Lic. Juana Haydeé Escobar Porras  
Directora General del CCL

Revisó



Lic. María Montserrat Guerrero Loeza  
Directora Jurídica



C.P. Armando Estrada Sánchez  
Director Administrativo

Documentó



Ing. Mario Alberto Jorge Aguirre Quezada  
Jefe de Desarrollo Organizacional y PbR