



REGLAMENTO DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN MIXTA DE CONCILIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DEL CICY, A.C.

El presente documento se emite con fundamento en lo dispuesto por:

- Constitución política de los estados unidos mexicanos, artículo 134.
- Contrato colectivo de trabajo, cláusulas 10, 12, 56 a 63 y 74 a 76.
- Estatutos del Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C., artículo 31.
- Ley federal de las entidades paraestatales, artículo 11, artículo 22, fracción I y artículo 56.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículo 7.
- Ley orgánica de la administración pública federal, artículo 20.
- Reglamento a la ley federal de las entidades paraestatales, artículo 15 y 22.

La presente disposición será vigente desde la fecha de emisión del lineamiento, hasta que exista alguna actualización o modificación correspondiente. El lineamiento, no exime a las Personas Servidoras Públicas responsables de la ejecución o supervisión, del cumplimiento de la normatividad aplicable en la materia y de otras que se ajusten de manera particular.

CONTROL DE FIRMAS

Por la parte patronal:

Lic. Alberto Orci Magaña.
Director Administrativo del CICY, A.C.

Por la parte sindical:

CP. Sandra Esmeralda Lugo May.
Secretaria General del SITCICY.



Lineamiento:

INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN MIXTA DE CONCILIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DEL CICY,
A.C.

CONTENIDO.

I.	OBJETIVO.....	3
II.	ALCANCE.....	3
III.	DEFINICIONES.....	3
IV.	LINEAMIENTOS.....	3
A.	SUPUESTOS DE INTERVENCIÓN.....	3
B.	INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN.....	3
C.	FUNCIONES DE LA COMISIÓN.....	4
D.	SESIONES Y PROCEDIMIENTO.....	4
E.	OPINIONES.....	4
F.	CONFIDENCIALIDAD Y RESPONSABILIDAD.....	4
G.	PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CASOS.....	4
V.	DOCUMENTOS DE APOYO Y CONSULTA.....	5

Por la parte patronal:

Lic. Alberto Orci Magaña.
Director Administrativo del CICY, A.C.

Por la parte sindical:

CP. Sandra Esmeralda Lugo May.
Secretaria General SITCICY



Lineamiento:

INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN MIXTA DE CONCILIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DEL CICY, A.C.

REVISIÓN	FECHA	MODIFICACIONES
00	13/10/2025	Emisión del documento.

I. OBJETIVO.

Establecer las bases, para la actuación de la Comisión Mixta de Conciliación y Resolución de Conflictos del CICY, A.C., como instancia paritaria encargada de analizar y atender los casos en los que se presenten posibles discrepancias o conflictos entre la Parte Sindical y la Parte Patronal, garantizando la equidad, la transparencia y el respeto a los derechos de ambas partes.

II. ALCANCE.

Los presentes lineamientos son aplicables a los procedimientos administrativos, disciplinarios o laborales en los que puedan verse involucrados trabajadores del CICY, A.C. y en los que exista la posibilidad de discrepancia o conflicto entre la Parte Sindical y la Parte Patronal.

III. DEFINICIONES.

Para efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

- **Comisión:** La Comisión Mixta de Conciliación y Resolución de Conflictos del CICY, A.C.
- **Parte Sindical:** El Sindicato Independiente de Trabajadores del CICY (SITCICY).
- **Parte Patronal:** La representación institucional del CICY, A.C. en su carácter de patrón.
- **Conflictos laboral:** Situación en la que las posiciones de la Parte Sindical y la Parte Patronal divergen respecto a un procedimiento administrativo, disciplinario o laboral, generando la necesidad de intervención de la Comisión, para salvaguardar la imparcialidad y equidad.

IV. LINEAMIENTOS.

A. SUPUESTOS DE INTERVENCIÓN.

1. La Comisión podrá intervenir en los siguientes casos:

- a) *Cuando el trabajador solicite la intervención de la Parte Sindical y de la Parte Patronal, al considerar que existe una discrepancia en la interpretación o aplicación de disposiciones laborales, administrativas o contractuales que pudieran afectarlo.*
- b) *Cuando alguna de las partes solicite la revisión de un procedimiento administrativo, disciplinario o laboral en el que exista duda sobre su imparcialidad o equidad.*
- c) *Cuando se presente inconformidad respecto a investigaciones, amonestaciones, sanciones, suspensiones o despidos que sean considerados como posiblemente injustificados.*
- d) *Cuando se requiera la intervención de un órgano paritario, para salvaguardar el equilibrio entre las partes en un procedimiento en curso.*

B. INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN.

2. La comisión se integrará de manera paritaria por:

- a) *Dos representantes titulares de la Parte Patronal, designados por la Dirección General o instancia equivalente.*
- b) *Dos representantes titulares de la Parte Sindical, designados por el mismo.*

3. Podrán participar, con voz, pero sin voto, asesores jurídicos o técnicos cuando la naturaleza del caso lo amerite.

4. En caso de que alguno de los integrantes se encuentre involucrado directa o indirectamente en el asunto tratado, deberá excusarse de participar y ser sustituido en un plazo no mayor a 24 horas.

5. Los integrantes duraran en su cargo 2 años y contaran con un suplente nombrado en los mismos términos que el titular.

Por la parte patronal:

Lic. Alberto Orci Magaña.
Director Administrativo del CICY, A.C.

Por la parte sindical:

CP. Sandra Esmeralda Lugo May.
Secretaria General SITCICY

**Lineamiento:****INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN MIXTA DE CONCILIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DEL CICY,
A.C.**

6. La Comisión contará con un Secretario Técnico designado por el área de Recursos Humanos.

C. FUNCIONES DE LA COMISIÓN.

La Comisión tendrá las siguientes funciones:

7. Analizar los casos en que se identifiquen conflictos entre la Parte Sindical y la Parte Patronal.
8. Participar en los procedimientos administrativos, disciplinarios o laborales en los que intervengan trabajadores sindicalizados.
9. Emitir opiniones sobre la imparcialidad y equidad en dichos procedimientos.
10. Actuar como instancia de observación y equilibrio.
11. Proponer medidas preventivas o correctivas.
12. Registrar y resguardar la documentación de los casos en que intervenga.

D. SESIONES Y PROCEDIMIENTO.

13. La Comisión sesionará de manera extraordinaria cuando exista un caso o solicitud fundada de cualquiera de las partes.
14. Las sesiones serán válidas con la presencia de al menos un representante de cada parte.
15. De cada sesión se levantará un acta circunstanciada.
16. Podrá solicitar información o comparecencias.
17. Las deliberaciones se conducirán bajo los principios de legalidad, equidad, confidencialidad e imparcialidad.
18. Los casos se atenderán y resolverán conforme a lo dispuesto en el Contrato Colectivo de Trabajo, la normativa interna o externa aplicable, y la Ley Federal del Trabajo.

E. OPINIONES.

19. Las opiniones tendrán carácter consultivo, lo que significa que las decisiones no son vinculatorias.
20. Las opiniones derivadas serán documentadas en un acta circunstanciada, que deberá contar con la firma de todas las partes involucradas.
21. Las opiniones que integren el acta circunstanciada deberán emitirse en un plazo no mayor a tres días hábiles.

F. CONFIDENCIALIDAD Y RESPONSABILIDAD.

22. Los integrantes deberán guardar reserva absoluta sobre la información.
23. El incumplimiento podrá derivar en su sustitución o aplicación de medidas administrativas.

G. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CASOS.

Actividad.	
NO.	Inicio de Procedimiento.
1.	Presentación de la solicitud. El trabajador o el sindicato solicita la intervención de la Comisión, en un plazo de tres días hábiles, los cuales se contarán a partir del día siguiente de la fecha de notificación, del acto contra el que se inconforma, mediante escrito en formato físico o electrónico a través del correo institucional, dirigido a la Jefatura del Departamento de Recursos Humanos con copia a la parte sindical, que incluya: <ol style="list-style-type: none">I. Nombre y correo electrónico para recibir notificaciones.II. Motivos, categoría, puesto o empleo que desempeña en el Centro.III. Unidad o departamento de adscripción.IV. Indicar la persona, autoridad o cargo contra quien se inconforma.V. Resolución, acto u omisión impugnados y fecha de notificación de la resolución contra la cual se inconforma.

Por la parte patronal:

Lic. Alberto Orci Magaña.
Director Administrativo del CICY, A.C.

Por la parte sindical:

CP. Sandra Esmeralda Lugo May.
Secretaria General SITCICY



Lineamiento:

**INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN MIXTA DE CONCILIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DEL CICY,
A.C.**

VI. Breve redacción de los hechos contra los cuales se inconforma y que motivan su solicitud de atención por parte de la Comisión.

VII. Las pruebas que tenga a derecho y fundamenten la petición concreta.

El escrito debe estar debidamente firmado por el promovente, por persona autorizada por este o por su representante, existiendo la obligación de los dos últimos de acreditar tal situación

2. Registro y convocatoria.

La Jefatura de Recursos Humanos registrará la solicitud y convocará a la Comisión en un plazo no mayor a tres días hábiles.

3. Análisis del caso.

La Comisión deliberará conforme al Contrato Colectivo de Trabajo, la normativa interna o externa aplicable, y la Ley Federal del Trabajo.

4. Emisión de la opinión.

Concluida la sesión, se procederá a la elaboración del acta circunstanciada, en la que se integrarán las opiniones de las partes involucradas. Dicha acta deberá emitirse en un plazo no mayor a tres días hábiles y contar con la firma de todas las partes.

5. Cierre del expediente.

El expediente será resguardado bajo confidencialidad y se integrará al expediente individual del trabajador, y con la opinión el Centro tomará las acciones correspondientes.

Termina el Procedimiento.

V. DOCUMENTOS DE APOYO Y CONSULTA.

- Los artículos 132 y 134 de la Ley Federal del Trabajo.
- Las Cláusulas 10, 12, 56 a 63 y 74 a 76 del Contrato Colectivo de Trabajo, que regulan la integración, funcionamiento y responsabilidad de las Comisiones Mixtas y su intervención en procedimientos administrativos o laborales.
- Los Estatutos del CICY, artículo 31, fracción XXI, que facultan a la Dirección General para integrar comisiones y grupos de trabajo.

Por la parte patronal:

Lic. Alberto Orci Magaña.
Director Administrativo del CICY, A.C.

Por la parte sindical:

CP. Sandra Esmeralda Lugo May.
Secretaria General SITCICY