

LUISA MARÍA ALCALDE LUJÁN, Secretaria del Trabajo y Previsión Social, y **TATIANA CLOUTHIER CARRILLO**, Secretaria de Economía, con fundamento en los artículos 16, 34, fracciones XXIII y XXXIII, y 40, fracciones I y XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 153-K de la Ley Federal del Trabajo; 1, 4 y 5, fracción XI, del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y, 1,4 y 5, fracciones XVII y XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

CONSIDERANDO

Que el 24 de febrero de 2017 fue publicado 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, mediante el cual se establecieron las bases para el funcionamiento de la instancia conciliatoria prejudicial, la creación de tribunales laborales dependientes del Poder Judicial, y los procedimientos para garantizar la libertad, democracia sindical, y negociación colectiva;

Que para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo Segundo Transitorio de dicho Decreto constitucional, el 1º 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;

Que el Decreto del 1º de mayo de 2019, reformó el contenido del artículo 153-K de la Ley Federal del Trabajo para prever la creación y operación del Comité Nacional de Concertación y Productividad, la periodicidad de sus sesiones, y el establecimiento de sus facultades, las cuales están vinculadas con el seguimiento, la evaluación y contribución al fortalecimiento del nuevo modelo de justicia laboral; con el objeto de constituirse como un espacio de concertación y de promoción del diálogo auténtico entre autoridades, empresas, sindicatos e instituciones académicas, a partir de la convocatoria que realice la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), en conjunto con la Secretaría de Economía (SE);

Que la Estrategia Nacional para la Implementación del Sistema de Justicia Laboral aprobada mediante Acuerdo 02-31/05/2019 del Consejo de Coordinación para la Implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral considera que el seguimiento de la implementación de la reforma laboral debe posibilitar la revisión de cada una de las metas propuestas de forma clara y objetiva para dar cuenta de su avance, para lo cual se requiere actuar coordinadamente para conjuntar de forma exitosa los esfuerzos de todos los actores vinculados;

Que, con el objeto de instrumentar lo anteriormente expuesto, hemos tenido a bien emitir los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL COMITÉ NACIONAL DE CONCERTACIÓN Y PRODUCTIVIDAD

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETO

Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular la organización y funcionamiento, así como la celebración y desarrollo de las sesiones del Comité Nacional de Concertación y Productividad.

ARTÍCULO 2. DEFINICIONES

Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. Comité:** El Comité Nacional de Concertación y Productividad;
- II. Decreto del 1º de mayo de 2019:** 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1º de mayo de 2019;
- III. Ley:** Ley Federal del Trabajo;
- IV. Lineamientos:** Lineamientos para la operación del Comité Nacional de Concertación y Productividad;
- V. Presidencia del Comité:** La persona titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
- VI. Secretaría Técnica:** La Secretaría Técnica del Comité Nacional de Concertación y Productividad, y
- VII. Sesiones:** Las reuniones ordinarias o extraordinarias del Comité Nacional de Concertación y Productividad, con la finalidad de conocer, examinar y, en su caso, acordar los asuntos de su competencia.

ARTÍCULO 3. PRINCIPIOS

En términos de lo establecido en la Ley, el Comité orientará su actuación atendiendo a los principios de representatividad, inclusión y consenso.

CAPÍTULO II INTEGRACIÓN, FACULTADES Y OPERACIÓN DEL COMITÉ

ARTÍCULO 4. EL COMITÉ

El Comité es un órgano consultivo y auxiliar del Ejecutivo Federal y de la planta productiva, en términos de lo establecido en el artículo 153-K, fracciones XII, XIII,

XIV, XV y XVI de la Ley, encargado de emitir opiniones, proponer metodologías, realizar diagnósticos, sugerir cursos de acción y propuestas para promover la negociación colectiva, así como el diálogo social y productivo, en coordinación con las autoridades federales y estatales competentes, y en concertación con los sectores obrero y patronal e instituciones académicas, para el seguimiento, evaluación y fortalecimiento de las nuevas instituciones laborales y los procedimientos establecidos en la reforma al sistema de justicia laboral, expedida mediante el Decreto del 1º de mayo de 2019.

ARTÍCULO 5. INTEGRACIÓN

El Comité estará integrado por:

- I. La persona titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, quien lo presidirá;
- II. La persona titular de la Secretaría de Economía;
- III. Cinco representantes de organizaciones empresariales;
- IV. Cinco representantes de organizaciones de trabajadores, y
- V. Cinco representantes de instituciones académicas.

La Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en conjunto con la Secretaría de Economía, convocarán a los integrantes a que se refieren las fracciones III, IV y V de este artículo mediante invitación directa que realice la Presidencia del Comité o, en su caso, la Secretaría Técnica. La duración de su participación será de dos años, pudiendo ser convocados para periodos subsecuentes, y tendrá carácter honorífico, por lo que no recibirán remuneración alguna por su desempeño en el mismo.

ARTÍCULO 6. SUPLENCIAS

En las ausencias temporales de la persona titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, el Comité será presidido por la persona titular de la Secretaría de Economía o, en su defecto, por la persona servidora pública que designen conjuntamente, la cual deberá contar con un nivel mínimo de titular de Unidad. Asimismo, en las ausencias temporales de la persona titular de la Secretaría de Economía, ésta podrá designar a su respectivo suplente, quien deberá contar con un nivel mínimo de Director General.

Los representantes de las organizaciones empresariales, de trabajadores e instituciones académicas podrán suplir excepcionalmente sus ausencias por las personas que éstas designen. La tramitación de suplencias deberá realizarse por oficio dirigido a la Secretaría Técnica previo al inicio de las sesiones.

ARTÍCULO 7. INVITADOS DEL COMITÉ

El Comité, a propuesta de cualquiera de sus integrantes, podrá discutir y acordar la invitación de otras autoridades, especialistas nacionales o extranjeros y/o representantes de organismos públicos, privados o internacionales que estimen conveniente para el cumplimiento de los objetivos de dicho Comité, quienes

tendrán el derecho de uso de la voz, pero no de voto. Los invitados a las Sesiones del Comité podrán participar de manera temporal o permanente.

La tramitación de dichas propuestas se solicitará por escrito a la Secretaría Técnica, a más tardar cinco días hábiles antes de la celebración de las sesiones ordinarias, y un día hábil antes, en caso de sesiones extraordinarias. El proponente deberá expresar las razones que justifican la realización de la invitación, los temas que se expondrán en la sesión y la duración aproximada de la intervención a cargo de la persona invitada.

Es invitado permanente del Comité, la persona titular del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral.

ARTÍCULO 8. FACULTADES DEL COMITÉ

El Comité, con el propósito de dar cumplimiento a su objeto, tendrá las facultades siguientes:

- I.** Emitir opiniones respecto del desempeño en los procedimientos de conciliación y proponer metodologías que impulsen su eficacia y reduzcan la conflictividad laboral, a solicitud de la Presidencia del Comité, con el fin de contribuir al fortalecimiento de los mecanismos alternativos de solución de controversias;
- II.** A solicitud de la Presidencia del Comité, realizar diagnósticos sobre el desempeño de los trámites de registro y legitimación sindical, y sugerir cursos de acción que brinden mayor certeza, transparencia y confiabilidad de las actuaciones de la autoridad registral en materia de acreditación de representatividad sindical;
- III.** A solicitud de la Presidencia del Comité, realizar diagnósticos respecto de los procedimientos de legitimación y depósito de contratos colectivos de trabajo y su impacto en la productividad de las empresas;
- IV.** A solicitud de la Presidencia del Comité, elaborar propuestas para promover la negociación colectiva;
- V.** A solicitud de la Presidencia del Comité, elaborar propuestas para promover el diálogo social y productivo entre los factores de la producción;
- VI.** Aprobar, en su caso, los acuerdos que se sometan a consideración del Comité;
- VII.** Analizar y emitir opinión sobre los informes que remita la Secretaría Técnica sobre los avances de sus actividades y seguimiento a los acuerdos adoptados, y
- VIII.** Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto.

La interpretación de los presentes Lineamientos estará a cargo del Comité. Para tales efectos, la Secretaría Técnica podrá presentar al Comité los planteamientos correspondientes para su valoración.

ARTÍCULO 9. ATRIBUCIONES DE LA PRESIDENCIA DEL COMITÉ

Corresponde a la Presidencia del Comité:

- I. Presidir las sesiones del Comité, así como moderar las mismas, concediendo el uso de la voz a los integrantes del Comité, invitados y a la Secretaría Técnica;
- II. Proponer el proyecto del orden del día de las sesiones, así como las dispensas de lectura de los documentos que serán parte de la sesión, en caso de no existir observaciones;
- III. Instruir a la Secretaría Técnica, la emisión de la convocatoria para las Sesiones del Comité y la organización de las mismas;
- IV. Someter al Comité propuestas de creación de grupos de trabajo;
- V. Solicitar a la Secretaría Técnica la elaboración del Plan Anual de Trabajo y otros instrumentos jurídicos que regulen la organización y funcionamiento del Comité, para someterlos a consideración del pleno;
- VI. Solicitar a la Secretaría Técnica que comunique las opiniones, estrategias, diagnósticos, cursos de acción y demás propuestas realizadas por el Comité cuando así se requiera, a las autoridades laborales y a aquellas que tienen por objeto establecer la política y la coordinación nacional para implementar la reforma al Sistema de Justicia Laboral expedida mediante Decreto del 1º de mayo de 2019;
- VII. Solicitar a la Secretaría Técnica rendir un informe anual sobre sus labores, así como de los avances y seguimiento a los acuerdos adoptados por el Comité, y
- VIII. Las demás que establezcan los presentes Lineamientos y disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 10. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

Las personas integrantes del Comité tendrán los derechos y obligaciones siguientes:

- I. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité, así como firmar las actas y acuerdos adoptados en las mismas;
- II. Ser convocados a las sesiones del Comité con anticipación suficiente;
- III. Proponer la modificación o inclusión de temas en el orden del día, con apego al objeto y facultades del Comité;
- IV. Someter a consideración del Comité, para su análisis, estudio y en su caso, aprobación, las propuestas, sugerencias o recomendaciones que tengan por objeto dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 8 de los Lineamientos;
- V. Proponer la inclusión de invitados temporales o permanentes, cuando así lo estimen conveniente, justificando la importancia de su participación en el Comité, y conforme al trámite previsto en el artículo 7 de los presentes Lineamientos;
- VI. Formar parte de los grupos de trabajo creados por el Comité;
- VII. Facilitar a la Secretaría Técnica, en su caso, la documentación correspondiente a los temas a tratar durante las sesiones;
- VIII. Dar aviso, en tiempo y forma, sobre sus ausencias temporales y realizar la tramitación correspondiente para la designación de sus suplentes;

- IX.** Presentar a la Presidencia del Comité, su renuncia a la participación en el Comité;
- X.** Proporcionar el apoyo requerido para cumplir con el objeto del Comité, y
- XI.** Las demás que establezcan los Lineamientos y disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 11. SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ

La Secretaría Técnica estará a cargo de una persona servidora pública con un nivel mínimo de titular de Unidad, la cual deberá contar con título de Licenciatura en Derecho o título afín en áreas sociales, y cuyo nombramiento y, en su caso, remoción estará a cargo de la Presidencia del Comité.

La persona Secretaria Técnica podrá ser suplida en sus ausencias por el servidor público que éste designe, quien deberá contar con un nivel jerárquico mínimo de Dirección de Área.

La participación de la Secretaría Técnica y su suplente será de carácter honorífica por lo que no tendrán derecho a retribución adicional al desempeño de sus funciones como servidores públicos.

ARTÍCULO 12. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

La Secretaría Técnica, tendrá las funciones siguientes:

- I.** Elaborar la propuesta de orden del día y someter a consideración de la Presidencia del Comité los asuntos a tratar;
- II.** Preparar y organizar las Sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- III.** Convocar en los términos fijados en el artículo 14 de los presentes Lineamientos, a los integrantes e invitados del Comité, así como entregar con toda oportunidad los documentos, actas y anexos necesarios para el estudio y discusión de los asuntos contenidos en el orden del día;
- IV.** Auxiliar a la Presidencia del Comité en la organización y el desarrollo de las Sesiones;
- V.** Informar a la Presidencia del Comité de la existencia de quórum para la realización de la sesión, previo pase de lista de asistencia;
- VI.** Elaborar las actas del Comité, así como integrar la documentación soporte para su archivo y control;
- VII.** Elaborar y someter a consideración del Comité los informes correspondientes sobre los avances de sus actividades, para su aprobación;
- VIII.** Dar seguimiento a las recomendaciones y acuerdos adoptados por el Comité;
- IX.** Recabar la información que se requiera para el cumplimiento del objeto del Comité;
- X.** Coadyuvar con el Comité en la interpretación de estos Lineamientos mediante la formulación de los planteamientos correspondientes, y en el desahogo de las dudas que se susciten con motivo de su aplicación;

- XI.** Atender los requerimientos de la Presidencia del Comité establecidos en el artículo 9 de estos Lineamientos, y
- XII.** Las demás que establezcan los presentes Lineamientos y otras disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO III DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 13. PERIODICIDAD DE LAS SESIONES

El Comité sesionará de manera ordinaria por lo menos cada dos meses, conforme al calendario que los integrantes aprueben; y de manera extraordinaria, las ocasiones que sean necesarias, a solicitud de la Presidencia del Comité.

Las Sesiones del Comité se podrán realizar de manera presencial o a través de los medios de comunicación remotos que se acuerden.

ARTÍCULO 14. CONVOCATORIA A LAS SESIONES

La Secretaría Técnica convocará a los integrantes del Comité para la celebración de Sesiones ordinarias y/o extraordinarias, precisando el tipo de sesión de que trate; el día, la hora y el lugar o modalidad bajo la cual tendrá verificativo; el número progresivo de sesión y la mención de ser pública o privada, así como el orden del día propuesto para la misma, y en su caso, la información y los documentos necesarios para el análisis de los asuntos a tratar.

Para la celebración de sesiones ordinarias, la Secretaría Técnica convocará por lo menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha fijada para la misma, y con un día hábil de anticipación, en el caso de sesiones extraordinarias.

De advertirse causas de extrema urgencia o importancia, se podrá convocar a sesiones extraordinarias fuera del plazo antes señalado y por los medios que se consideren más eficaces para cumplir con ese fin.

La Secretaría Técnica recabará y resguardará toda la evidencia o soporte documental que se genere con motivo de la emisión de las convocatorias.

ARTÍCULO 15. ORDEN DEL DÍA DE LAS SESIONES

Los integrantes del Comité, una vez que hayan recibido la convocatoria a las sesiones, podrán proponer a la Secretaría Técnica, la modificación o inclusión de asuntos en el proyecto de orden del día, con los documentos necesarios para su discusión, cuando así corresponda; y ésta resolverá sobre la procedencia de su inclusión.

Las solicitudes de inclusión de asuntos o temas al orden del día deben presentarse con un mínimo de tres días hábiles de anticipación a la fecha señalada para la celebración de la sesión, en caso de sesiones ordinarias, y con un mínimo de un día hábil de anticipación, en caso de sesiones extraordinarias.

Durante el desarrollo de las sesiones, los integrantes del Comité podrán proponer la discusión de asuntos que no requieran examen previo de documentos o que el Comité acuerde que son de obvia y urgente resolución, dentro del apartado de asuntos generales.

ARTÍCULO 16. QUÓRUM

Para que las Sesiones del Comité se consideren válidas, deberán contar con la asistencia de la mitad más uno de los integrantes convocados, dentro de los que deben estar las personas titulares de la Secretaría y de la Secretaría de Economía, o bien sus respectivos suplentes. Sus decisiones se tomarán por mayoría de votos de los integrantes presentes, y en caso de empate, la Presidencia del Comité tendrá el voto de calidad.

De no contar con el quórum legal, la sesión se diferirá y la Secretaría Técnica emitirá nueva convocatoria para que la misma se realice en un plazo no mayor a quince días hábiles posteriores, en cuyo caso la sesión será válida con los integrantes que asistan.

ARTÍCULO 17. DESARROLLO DE LAS SESIONES

Una vez verificado el quórum legal, la Presidencia del Comité someterá a consideración del pleno la aprobación del orden del día, y de ser procedente, la votación económica para realizar la dispensa a la lectura de los documentos que hayan sido previamente circulados. El Comité podrá decidir, aprobar la dispensa o darles lectura en forma completa o particular, para ilustrar mejor sus argumentaciones.

La Presidencia del Comité, con el auxilio de la Secretaría Técnica, elaborará la lista del orden de intervenciones de los integrantes para el punto a discutir. Durante la discusión, la Presidencia del Comité concederá el uso de la palabra de acuerdo al orden en el que las y los integrantes lo hayan solicitado. En todo caso, el integrante que proponga el punto iniciará la primera ronda, si así lo solicita.

Al concluir la primera ronda de intervenciones, la Presidencia del Comité preguntará si el punto está suficientemente discutido; de existir nuevas intervenciones, continuará a debate el asunto bajo los criterios de orden, brevedad, libertad de expresión, respeto y pluralidad. En caso contrario, se agotará la discusión y atenderá al siguiente asunto enlistado en el orden del día hasta su completo desahogo.

La Presidencia del Comité podrá otorgar el uso de la palabra a la Secretaría Técnica para explicar o comentar respecto de los puntos a tratar en el orden del día que juzgue conveniente o bien, para exhortar a los miembros del Comité a que se conduzcan bajo los criterios antes señalados.

CAPÍTULO IV DE LA APROBACIÓN Y PUBLICIDAD DE LOS ACUERDOS

Y LAS ACTAS DE SESIONES

ARTÍCULO 18. ACUERDOS Y RECOMENDACIONES

A efectos de facilitar y ordenar el desarrollo de sus trabajos, el Comité adoptará acuerdos como resultado de los consensos que aprueben la mayoría de sus integrantes presentes.

Los integrantes del Comité podrán realizar observaciones y propuestas de modificación a los proyectos de acuerdos, las que deberán ser presentadas preferentemente por escrito a la Secretaría Técnica de manera previa a la celebración de las sesiones, o en su defecto en forma oral o por escrito durante el desarrollo de la misma, sin perjuicio de que durante la discusión del punto en cuestión se puedan presentar nuevas observaciones y propuestas.

ARTÍCULO 19. APROBACIÓN DE LOS PROYECTOS DE ACUERDOS

En caso de que no exista participación sobre el punto sometido a consideración del Comité, la Secretaría Técnica recabará la votación e informará el resultado. Hecho lo anterior, la Presidencia del Comité procederá a leer los puntos del acuerdo.

Es obligación de los integrantes votar, a favor o en contra, los proyectos de acuerdos que sean sometidos al pleno del Comité.

Los proyectos de acuerdos se aprobarán por el voto de la mayoría de los integrantes presentes. En caso de empate, la Presidencia del Comité tendrá el voto de calidad. Asimismo, el sentido de la votación quedará asentado en el acta de la sesión que corresponda.

En caso de que el Comité apruebe un acuerdo, basándose en antecedentes y consideraciones distintos o adicionales a los expresados originalmente en el proyecto, la Secretaría Técnica realizará el engrose del acuerdo correspondiente, el cual deberá notificar a los integrantes, en un plazo que no exceda de cinco días hábiles siguientes a la fecha en que éste hubiera sido votado.

En todo caso, la responsabilidad de la elaboración del engrose recaerá en la Secretaría Técnica, con base en las argumentaciones, documentos y justificaciones que sobre el proyecto se hayan aprobado o expuesto en la sesión que corresponda, o de conformidad con el párrafo anterior.

Cuando por su complejidad no sea posible realizar las modificaciones o adiciones al proyecto durante el curso de la sesión, la Secretaría Técnica deberá realizarlas con posterioridad a la misma, previa consulta que realice con la o el integrante del Comité que haya propuesto las modificaciones o adiciones.

ARTÍCULO 20. PUBLICIDAD DE LOS ACUERDOS

La Presidencia del Comité ordenará a la Secretaría Técnica elaborar, difundir y publicitar los acuerdos aprobados por el Comité.

Dentro de los quince días siguientes a la sesión en que fueron aprobados, la Secretaría Técnica remitirá copia de los acuerdos a los integrantes del Comité.

La Secretaría Técnica deberá privilegiar los medios electrónicos para la remisión de acuerdos aprobados por el Comité, en aras de los principios de austeridad republicana y la agilidad en la comunicación.

ARTÍCULO 21. SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS

La Secretaría Técnica llevará un control del seguimiento y, en su caso, cumplimiento de los acuerdos aprobados por el Comité.

ARTÍCULO 22. DE LAS ACTAS

El proyecto de acta de cada sesión deberá someterse a la aprobación del Comité en la siguiente sesión. La Secretaría Técnica entregará a los integrantes del Comité el proyecto de acta y materiales de cada sesión, siguiendo lo previsto en los presentes Lineamientos.

Para ello, las actas de cada sesión deberán contener, como mínimo, los siguientes elementos:

- I.** El lugar y domicilio donde se celebró la sesión;
- II.** El número y tipo de sesión;
- III.** La mención de quien la presidió;
- IV.** El día y la hora de la apertura y clausura de la sesión;
- V.** La relación nominal de los integrantes presentes y de los ausentes, y en su caso, de los invitados temporales o permanentes que asistieron a la sesión;
- VI.** La relación sucinta, ordenada y clara de cuanto asunto se trate y resolviere en la sesión, y
- VII.** Un resumen o síntesis de las intervenciones de los integrantes del Comité, la Secretaría Técnica e invitados, en su caso, que hayan participado en la sesión.

CAPÍTULO V DE LOS GRUPOS DE TRABAJO

ARTÍCULO 23. CREACIÓN DE GRUPOS DE TRABAJO

El Comité podrá crear grupos de trabajo de carácter temporal o permanente, los cuales se conformarán por al menos tres de sus integrantes, para realizar el análisis, la discusión y elaboración de las propuestas de estudios, diagnósticos, y metodologías, entre otras acciones que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos de dicho Comité.

Los grupos de trabajo podrán ser creados a propuesta de sus integrantes, siempre que se correspondan con el objeto del Comité y las necesidades establecidas en el Plan Anual de Trabajo.

La Presidencia del Comité podrá solicitar a la Secretaría Técnica que realice la distribución de integrantes de los grupos de trabajo, con la finalidad de que se observen los principios de representatividad, inclusión y consenso, y se considere la experiencia de los participantes.

ARTÍCULO 24. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Los integrantes de los grupos de trabajo, por mayoría de votos, nombrarán de entre ellos a un coordinador, quien será el encargado de emitir las convocatorias, conducir las sesiones, y llevar el seguimiento de las actividades que realizará dicho grupo de trabajo, así como dar cuenta de ello al Comité, mediante los informes correspondientes.

En ausencia del coordinador del grupo de trabajo, éste podrá ser suplido por el integrante que éste designe, previo aviso que realice a la Secretaría Técnica del Comité.

Los integrantes del grupo de trabajo también podrán proponer la participación de invitados, conforme a lo establecido en el artículo 7 de estos Lineamientos.

Para la convocatoria y desarrollo de las sesiones de los grupos de trabajo, se seguirá lo señalado en el Capítulo III de estos Lineamientos, así como lo que corresponda de lo establecido en el artículo 22.

ARTÍCULO 25. EMISIÓN DE OPINIONES, PROPUESTAS Y/O RECOMENDACIONES

Las opiniones, propuestas y/o recomendaciones que se emitan en el grupo de trabajo serán comunicadas a la Secretaría Técnica, para el conocimiento de todos los integrantes del Comité y en su caso, presentación en la sesión que corresponda para su discusión y aprobación.

TRANSITORIOS

ÚNICO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.





TRABAJO

SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL



ECONOMÍA

SECRETARÍA DE ECONOMÍA



2022 Ricardo Flores Magón
Año de Magón
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

ACUERDO CNCP01-18/05/2022 POR EL QUE SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL COMITÉ NACIONAL DE CONCERTACIÓN Y PRODUCTIVIDAD.

Acuerdo CNCP01-18/05/2022: Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 16, 34, fracciones XXIII y XXXIII, y 40, fracciones I y XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 153-K de la Ley Federal del Trabajo, el Comité Nacional de Concertación y Productividad **APRUEBA** los *Lineamientos para la Operación del Comité Nacional de Concertación y Productividad* e **INSTRUYE** a la Secretaría Técnica a llevar a cabo el trámite correspondiente para su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

POR EL EJECUTIVO FEDERAL

Mtra. Luisa María Alcalde Luján

Secretaria del Trabajo y Previsión Social y
Presidenta del CNCP

Mtra. Tatiana Clouthier Carrillo

Secretaria de Economía y miembro
propietario del CNCP



TRABAJO

SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y SEGURIDAD SOCIAL



ECONOMÍA

SECRETARÍA DE ECONOMÍA



2022 Ricardo Flores Magón
Año de Magón
PROCURADOR DE LA REPÚBLICA MEXICANA

POR LAS ORGANIZACIONES SINDICALES DE TRABAJADORES

C. Isaías González Cuevas

Secretario General de la Confederación Revolucionaria de Obreros y Campesinos (CROC) y miembro propietario del CNCP

Mtro. Rodolfo Gerardo González Guzmán

Secretario General de la Confederación Revolucionaria Obrero Mexicana (CROM) y miembro propietario del CNCP

Lic. Abel Nefalí Domínguez Azuz

Secretario General de la Confederación de Trabajadores y Campesinos (CTC) y miembro propietario del CNCP

C. José Luis Carazo Preciado

Secretario de Trabajo de la Confederación de Trabajadores de México (CTM) y miembro suplente del CNCP

Ing. Francisco Hernández Juárez

Presidente Colegiado de la Unión Nacional de Trabajadores (UNT) miembro propietario del CNCP





TRABAJO

SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL

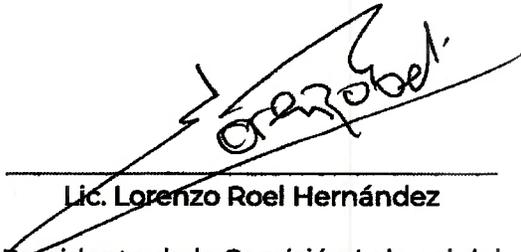


ECONOMÍA



2022 Ricardo Flores Magón
Año de Magón
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

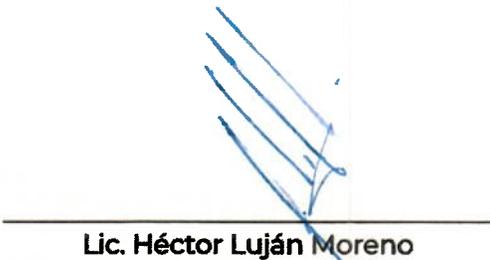
POR LAS ORGANIZACIONES EMPRESARIALES



Lic. Lorenzo Roel Hernández
Presidente de la Comisión Laboral del Consejo Coordinador Empresarial (CCE) y miembro suplente del CNCP



Lic. Eduardo Ocampo Bautista
Presidente de la Comisión de Trabajo Laboral, Seguridad Social y Recursos Humanos de la Confederación de Cámaras Industriales de los Estados Unidos Mexicanos (CONCAMIN) y miembro suplente del CNCP



Lic. Héctor Luján Moreno
Vicepresidente Regional Zona Noreste de la Confederación de Cámaras Nacionales de Comercio Servicio y Turismo (CONCANAGO) y miembro suplente del CNCP



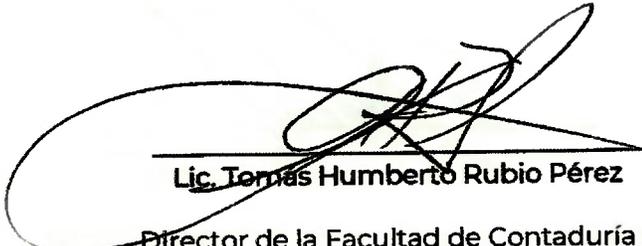
Lic. Alejandro Pulido García
Vicepresidente Nacional de Emprendimiento y MIPYMES de la Cámara Nacional de la Industria de Transformación (CANACINTRA) y miembro suplente del CNCP



Lic. Gerardo Trejo Veytia
Secretario General de la Confederación Patronal de la República Mexicana (COPARMEX) y miembro suplente del CNCP



POR LAS INSTITUCIONES ACADÉMICAS



Lic. Tomás Humberto Rubio Pérez

Director de la Facultad de Contaduría y Administración de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) y miembro suplente del CNCP



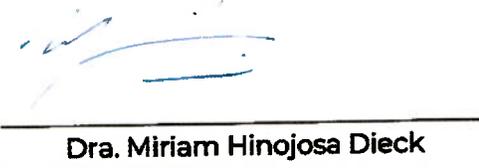
Mtro. Ricardo Monterrubio López

Titular de la Secretaría de Innovación e Integración Social del Instituto Politécnico Nacional (IPN) y miembro suplente del CNCP



Dr. Joaquín Flores Méndez

Coordinador General para el Fortalecimiento Académico y Vinculación de la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM) y miembro suplente del CNCP



Dra. Miriam Hinojosa Dieck

Directora de Relaciones con Gobierno del Instituto Tecnológico y Estudios Superiores de Monterrey (ITESM) y miembro suplente del CNCP



Dr. Felipe Meza Goiz

Director del Centro de Análisis e Investigación Económica del Instituto Tecnológico Autónomo de México (ITAM) y miembro suplente del CNCP





TRABAJO

SECRETARÍA DEL TRABAJO
CONSEJO SALUDOCENTRAL



ECONOMÍA

SECRETARÍA DE ECONOMÍA



2022 Ricardo Flores Magón
Año de Magón
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

SECRETARÍA TÉCNICA

INVITADO PERMANENTE



Mtro. Esteban Martínez Mejía
Titular de la Unidad de Enlace para la
Reforma al Sistema de Justicia Laboral y
Secretario Técnico del CNCP



Lic. Alfredo Domínguez Marrufo
Director General del Centro Federal de
Conciliación y Registro Laboral (CFCRL) e
invitado permanente del CNCP



