

Décima Sesión Extraordinaria
15 de noviembre de 2017

Acuerdo de la Junta Administrativa por el que se aprueban los Lineamientos para la Conciliación de Conflictos del Personal de la Rama Administrativa, elaborados por la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo.

Antecedentes

- I. El 31 de enero de 2014, el Presidente de la República expidió la Reforma Constitucional en materia político-electoral, aprobada por el Congreso de la Unión y la mayoría de las legislaturas estatales.
- II. El 10 de febrero de 2014, se publicó en el DOF el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución Federal), en materia político-electoral.
- III. El 23 de mayo de 2014, se publicaron en el DOF los correspondientes Decretos por los que se expidieron la Ley General de Partidos Políticos (Ley de Partidos) y la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General).
- IV. El 28 de junio de 2016, el Consejo General del entonces Instituto Electoral del Distrito Federal (Consejo General) aprobó mediante Acuerdo ACU-42-16, las modificaciones a la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral en acatamiento a lo previsto en el artículo Séptimo Transitorio del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa (Estatuto del SPEN).

- V. El 14 de octubre de 2016, la Junta Administrativa del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal (Junta), mediante acuerdo JA123-16, aprobó la Guía Técnica para la Elaboración de Documentos Internos del entonces Instituto Electoral del Distrito Federal.
- VI. El 23 de enero de 2017, el Consejo General aprobó mediante Acuerdo ACU-06-17, el Reglamento de Materia de Relaciones Laborales del entonces Instituto Electoral del Distrito Federal (Reglamento de Relaciones Laborales), el cual se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal (Gaceta Oficial) el 15 de febrero de 2017.
- VII. El 5 de febrero de 2017, se publicó la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución), cuyo artículo Transitorio Primero establece que la Constitución entrará en vigor el 17 de septiembre de 2018, excepto por lo que hace a la materia electoral, que estará vigente a partir del día siguiente de su publicación.
- VIII. El 7 de junio de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial, el Decreto por el cual se abroga el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y se expide el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código), en el cual se establece el cambio de denominación del Instituto Electoral del Distrito Federal al Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral), asimismo el 21 de junio del año en curso se publicó en la Gaceta Oficial, nota aclaratoria al decreto por el que se expide el Código.
- IX. El 4 de agosto de 2017, el Consejo, aprobó mediante Acuerdos IECM/ACU-CG-016/2017, IECM/ACU-CG-022/2017, respectivamente, el Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento Interior), el Reglamento de Funcionamiento de la Junta Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento de la Junta), así como el Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la

Ciudad de México (Reglamento de Relaciones Laborales), con motivo de la expedición y entrada en vigor del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.

- X. El 4 de agosto de 2017, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-035-2017 del Consejo General, se aprobaron las modificaciones a la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en acatamiento a lo previsto en las nuevas disposiciones en materia electoral de la Constitución Política y del Código.
- XI. El 31 de octubre de 2017, la Junta, mediante Acuerdo IECM-JA061-17 aprobó la actualización a la Guía Técnica para la Elaboración de Documentos Internos del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

C o n s i d e r a n d o

1. Que conforme a lo previsto en el artículo 37, fracciones I y II del Código, el Instituto Electoral cuenta en su estructura orgánica, con un Consejo General y una Junta.
2. Que el artículo 81, párrafo primero del Código, define a la Junta como el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto Electoral, así como de supervisar la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del propio organismo.
3. Que el artículo 83, fracción XI del Código dispone como una atribución de la Junta emitir los lineamientos y procedimientos técnico-administrativos que se requieran para el eficiente despacho de los asuntos encomendados a cada órgano o unidad del Instituto Electoral.



4. Que el artículo Décimo Transitorio del Reglamento de Relaciones Laborales, establece que la Junta deberá aprobar los Lineamientos en materia de Conciliación de Conflictos del Personal de la Rama Administrativa, a que se refiere el artículo 147 del reglamento en mención, dentro de los nueve meses posteriores a su entrada en vigor.
5. Que con fundamento en el Artículo 83, fracciones I y XI del Código, mediante oficio IECM/UTCDFD/0482/2017 de fecha 10 de noviembre de 2017, la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo, remitió al Secretario de la Junta para su aprobación los Lineamientos para la Conciliación de Conflictos del Personal de la Rama Administrativa.
6. Que los Lineamientos que se presentan de manera adjunta al presente documento, forman parte integral del mismo.
7. Que los Lineamientos mencionados en el considerando 4, fueron elaborados dentro del marco de nuestra Política de Gestión de Calidad, en observancia de la Guía Técnica para la Elaboración de Documentos Internos del Instituto Electoral, de conformidad con la normativa vigente, con los fines, obligaciones y compromisos establecidos en el Código, así como lo establecido en los Lineamientos para el uso del lenguaje incluyente, no sexista y no discriminatorio en el Instituto Electoral.

Por lo expuesto y fundado, se emite el siguiente:

A c u e r d o
IECM-JA072-17

PRIMERO. Se aprueban los Lineamientos para la Conciliación de Conflictos del Personal de la Rama Administrativa, de conformidad con el anexo que forma parte integral del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría Administrativa para que haga del conocimiento de todo el personal del Instituto Electoral, el documento mencionado en el punto primero.

TERCERO. Se instruye a la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión, así como a la Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, para que dentro del ámbito de sus atribuciones publiquen el presente Acuerdo y su anexo, en virtud de la determinación asumida por la Junta Administrativa en el apartado de Transparencia del sitio de Internet www.iecm.mx

CUARTO. El presente Acuerdo entrará en vigor en el momento de su aprobación.

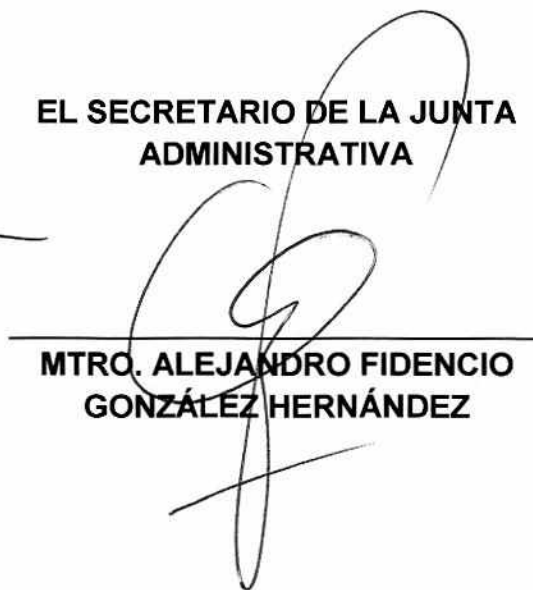
Así lo aprobaron por unanimidad de votos la y los integrantes de la Junta Administrativa del Instituto Electoral, en sesión pública el quince de noviembre de dos mil diecisiete, firmando al calce el Presidente y el Secretario de la Junta, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 82 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, 27 y 32 del Reglamento de Funcionamiento de la Junta Administrativa.

**EL PRESIDENTE DE LA JUNTA
ADMINISTRATIVA**



**MTRO. MARIO VELÁZQUEZ
MIRANDA**

**EL SECRETARIO DE LA JUNTA
ADMINISTRATIVA**



**MTRO. ALEJANDRO FIDENCIO
GONZÁLEZ HERNÁNDEZ**



**Lineamientos para la Conciliación
de Conflictos del Personal de la
Rama Administrativa**

IECM-JA072-17
Página 1 de 13
Revisión: 1/2017
Código: IECM/LI/UTCFyD/4-2017
Fecha de expedición: 15-11-2017

HOJA DE CONTROL

	Elaboró / Actualizó	Vo. Bo.	Aprobó
Nombre	Ángel García Torre	Karla Sofía Sandoval Domínguez	Junta Administrativa Acuerdo IECM-JA072-17
Puesto	Subdirector de Reclutamiento y Selección	Titular de Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo	Secretario de la Junta Administrativa
Firma			
Fecha	10-11-2017	10-11-2017	15-11-2017
Actualización			
Número- Fecha	Descripción		
0-15/11/2017	Nuevo documento		



CAPITULADO

Capítulo Primero

Disposiciones Generales

Capítulo Segundo

De las Partes y del Conciliador

Capítulo Tercero

Del procedimiento de Conciliación

Capítulo Cuarto

Disposiciones Complementarias

Capítulo Quinto

De la Supervisión y Control

Logo



Capítulo Primero Disposiciones Generales

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular la conciliación de conflictos que se susciten entre personal de la Rama Administrativa del Instituto Electoral, que no afecten el interés directo del propio Instituto, en cuanto al cumplimiento de sus funciones, atribuciones o de los principios rectores de la función electoral, mediante la intervención de una persona funcionaria denominada Conciliadora o Conciliador, con el propósito de generar un acuerdo de voluntades, previsto en los artículos 146 y 147 del Reglamento en materia de relaciones laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

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

A) En cuanto a los órganos y autoridades:

I. Instituto Electoral. Instituto Electoral de la Ciudad de México.

II. Unidad Jurídica. Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

III. Secretaría Ejecutiva. Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

B) En cuanto a los conceptos:

I. Acta. Documento oficial elaborado con motivo de la reunión de conciliación, en el que se registrarán, en su caso, los acuerdos de voluntades surgidos entre las partes para dirimir el conflicto, así como los datos de identificación del asunto.

II. Autoridad Conciliadora. Es la responsable de verificar la adecuada aplicación de estos Lineamientos.

III. Conciliación. Procedimiento voluntario a través del cual se puede dar solución a los conflictos que surjan entre personal de la Rama Administrativa, mediante la intervención de un funcionario/a denominado Conciliador, con el propósito de generar acuerdos de voluntades.

G. WSS
3



**Lineamientos para la Conciliación
de Conflictos del Personal de la
Rama Administrativa**

IECM-JA072-17
Página 4 de 13
Revisión: 1/2017
Código: IECM/LI/UTCFyD/4-2017
Fecha de expedición: 15-11-2017

IV. Conciliadora/Conciliador. Persona Servidora Pública ajeno a la controversia designado por la Autoridad Conciliadora encargado de dirigir la conciliación.

V. Conflicto. Diferencia o problema suscitado entre las personas señaladas en el artículo primero de los presentes Lineamientos; o circunstancia prevaeciente entre ellos, cuyos efectos sean adversos al ambiente laboral, o a las actividades del Instituto Electoral.

VI. Personal de Rama Administrativa. Las personas servidoras públicas del Instituto Electoral que no forman parte del Servicio Profesional Electoral Nacional ni se consideren como eventuales.

VII. Reunión de conciliación. Acto encaminado a la composición amigable y equitativa, para la solución de un conflicto con la ayuda de un tercero denominado Conciliadora o Conciliador.

Artículo 3. No serán objeto de Conciliación, los conflictos que:

I. Afecten el interés directo del Instituto Electoral, en cuanto al cumplimiento de sus funciones, atribuciones o de los principios rectores de la función electoral;

II. Afecten derechos de terceros ajenos al conflicto;

III. Atenten contra el orden público;

IV. Sean materia de una denuncia presentada ante el Órgano Interno de Control del Instituto Electoral o ante autoridades distintas a éstos;

V. Se encuentren sujetos a un procedimiento disciplinario, o

VI. Cuando se trate de quejas o denuncias por hostigamiento, acoso sexual y violencia laboral.

Artículo 4. La conciliación se regirá por los principios de legalidad, imparcialidad, probidad, equidad, voluntariedad, libertad de elegir, flexibilidad, economía y confidencialidad.

4
v50



Para efectos de los presentes Lineamientos, los principios se aplicarán de la forma siguiente:

- I. La Conciliadora o Conciliador actuará con apego a las normas que regulan su función, tratando a los interesados con igualdad, objetividad y probidad;
- II. La Conciliadora o Conciliador debe procurar y vigilar que el acuerdo al que lleguen los interesados sea comprensible y realizable, así como equitativo, justo y perdurable.
- III. La Conciliadora o Conciliador deberá excusarse de participar en una conciliación o dar por terminada la misma, si a su juicio está convencido que su intervención la perjudica;
- IV. La participación de los involucrados en la conciliación debe ser voluntaria, estar libre de coerción o cualquier vicio que afecte su voluntad;
- V. El procedimiento deberá implicar el mínimo de gastos, tiempo y desgaste ulteriores de las partes,
- VI. En el desahogo del procedimiento de conciliación, las partes deberán guardar la reserva y confidencialidad de la información a la que tengan acceso con motivo de dicho proceso, hasta en tanto no se llegue a un arreglo conciliatorio, prevaleciendo posteriormente únicamente en lo que hace a los datos personales.

Capítulo Segundo De las Partes y del Conciliador

Artículo 5. La Unidad Jurídica será el área competente para la instrucción del procedimiento de conciliación en su calidad de Autoridad Conciliadora.

Artículo 6. Corresponde a la Autoridad Conciliadora dentro del ámbito de su competencia:

- I. Supervisar el procedimiento de conciliación de conflictos, que regulan los presentes Lineamientos;



**Lineamientos para la Conciliación
de Conflictos del Personal de la
Rama Administrativa**

IECM-JA072-17
Página 6 de 13
Revisión: 1/2017
Código: IECM/LI/UTCFyD/4-2017
Fecha de expedición: 15-11-2017

- II. Promover y difundir, de manera permanente entre el personal de la Rama Administrativa, los fines, principios, funciones y logros de la conciliación como un medio alternativo de solución de conflictos, estableciendo mecanismos para medir el impacto de sus acciones de difusión;
- III. Designar a la Conciliadora o Conciliador que se encargará de aplicar el procedimiento de conciliación;
- IV. Establecer los mecanismos para capacitar al personal que realice las conciliaciones;
- V. Llevar a cabo las convocatorias a las partes;
- VI. Llevar el registro y resguardar el archivo de los acuerdos materia de conciliación;
- VII. Prever las condiciones físicas del lugar que permitan el adecuado desarrollo de las reuniones de conciliación;
- VIII. Nombrar a otra Conciliadora o Conciliador cuando exista impedimento o excusa;
- IX. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos de voluntades que se generen en el acta respectiva recabando, en su caso, las evidencias correspondientes, y
- X. Las demás funciones que se establezcan en cualquier ordenamiento aplicable.

Artículo 7. Podrán ser partes en la conciliación, el personal de la Rama Administrativa del Instituto Electoral.

Artículo 8. Son derechos de las partes:

- I. Solicitar a la Autoridad Conciliadora la implementación del procedimiento de conciliación;
- II. Participar en la reunión de conciliación;
- III. Manifestar en el momento que les indique la Conciliadora o Conciliador, su versión sobre los hechos motivo del conflicto;

6 (9/15/17)



- IV. Proponer una o más soluciones para dirimir el conflicto;
- V. Solicitar el cambio de Conciliadora o Conciliador a la Autoridad Conciliadora de manera fundada y motivada;
- VI. Solicitar en cualquier momento de la conciliación la terminación de la misma, por así convenir a sus intereses, y
- VII. Celebrar un acuerdo de voluntades, mediante el que se dé solución al conflicto.

Artículo 9. Son obligaciones de las partes:

- I. Asistir en la fecha y horario que fije la convocatoria correspondiente para la celebración de la primera reunión de conciliación;
- II. Conducirse con rectitud, respeto y veracidad durante la conciliación;
- III. Guardar secrecía de lo manifestado en las reuniones de conciliación;
- IV. Elaborar el acta en la que consten las manifestaciones de las personas involucradas, así como los acuerdos y compromisos adoptados, y
- V. Cumplir con lo pactado en el acta que se suscriba con motivo de la reunión de conciliación.

Artículo 10. Son obligaciones del Conciliador:

- I. Ejercer su función conforme a los principios del procedimiento de conciliación;
- II. Comunicar por escrito a la autoridad conciliadora que lo designó, cuando exista un impedimento o excusa;
- III. Informar a las partes sobre las ventajas y naturaleza del procedimiento de conciliación;
- IV. Escuchar a las partes;

7



- V. Conducir la conciliación en forma clara y ordenada;
- VI. Coadyuvar con las partes a fin de que encuentren alternativas de solución;
- VII. Vigilar que en las conciliaciones en que intervenga, no se afecten los intereses del Instituto Electoral, los derechos irrenunciables, los derechos de terceros ajenos al conflicto, ni las disposiciones de orden público;
- VIII. Solicitar a las partes se conduzcan con cordialidad y respeto;
- IX. Concluir la reunión de conciliación, cuando no exista avenencia de las partes y/o cuando no existan las condiciones de respeto, y
- X. Las demás que la autoridad conciliadora establezca.

Capítulo Tercero Del procedimiento de Conciliación

Artículo 11. El Procedimiento de conciliación podrá iniciarse:

- a) A solicitud de una o más partes en conflicto, o
- b) Por convocatoria de la Autoridad Conciliadora.

Artículo 12. Cuando el procedimiento de conciliación sea a solicitud de una o más partes en conflicto, la petición deberá presentarse por escrito ante la Unidad Jurídica en su calidad de Autoridad Conciliadora, a través de los formatos que ésta determine, quien se pronunciará sobre la procedencia o no de la solicitud, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud.

El escrito de solicitud deberá contener como requisito:

- I. El nombre, cargo y área de adscripción de la o el solicitante;
- II. Nombre, cargo y área de adscripción de las partes en conflicto, y
- III. Breve descripción del conflicto.



**Lineamientos para la Conciliación
de Conflictos del Personal de la
Rama Administrativa**

IECM-JA072-17
Página 9 de 13
Revisión: 1/2017
Código: IECM/LI/UTCFyD/4-2017
Fecha de expedición: 15-11-2017

En cuanto al requisito señalado en la fracción III del presente artículo, la descripción del conflicto, así como los hechos y demás elementos que pretenda aportar la persona solicitante, deberán ser presentados en sobre cerrado con la finalidad de garantizar la confidencialidad de dicha información.

En caso de que a juicio de la Autoridad Conciliadora considere que el conflicto no pueda ser objeto de conciliación, deberá rechazar la solicitud dentro de los 10 días hábiles posteriores a su presentación, fundando y motivando su determinación, notificando dicha decisión al solicitante de la conciliación.

Si es procedente la admisión de la solicitud, la Autoridad Conciliadora será la responsable de realizar el procedimiento, convocando a las partes a la primera reunión de conciliación.

En todo caso previa a la reunión de conciliación la autoridad conciliatoria deberá de convocar a la otra parte señalada en el conflicto para que manifieste su voluntad de someterse o no, al procedimiento de conciliación.

Artículo 13. Cuando la Autoridad Conciliatoria tenga conocimiento de un conflicto entre el personal de la Rama Administrativa o, susceptible de resolverse mediante el procedimiento de conciliación, podrá convocar a las partes a una reunión conciliatoria, en la que funde y motive tal determinación.

Artículo 14. La convocatoria que realice la Autoridad Conciliadora deberá cumplir los requisitos siguientes:

- I. Número de expediente;
- II. Lugar y fecha de expedición;
- III. Nombre y cargo de las partes en conflicto;
- IV. Fecha de la solicitud;
- V. Motivo de la conciliación;

9
VSSD



**Lineamientos para la Conciliación
de Conflictos del Personal de la
Rama Administrativa**

IECM-JA072-17
Página 10 de 13
Revisión: 1/2017
Código: IECM/LI/UTCFyD/4-2017
Fecha de expedición: 15-11-2017

VI. Indicación de la fecha, hora y lugar de la primera reunión de conciliación;

VII. Nombre de la persona que fungirá como Conciliadora o Conciliador, y

VIII. Nombre y firma del funcionario titular que funge como Autoridad Conciliadora.

Artículo 15. La asistencia a la primera reunión de conciliación será obligatoria para las partes, con el objeto de que conozcan en que consiste la conciliación, sus beneficios, así como el motivo por el que se les citó, independientemente de que se genere o no el acuerdo de voluntades entre las partes.

Si alguna de las partes no asiste de manera justificada, se reprogramará la fecha para la celebración de la reunión hasta en dos ocasiones.

Artículo 16. La Conciliadora o Conciliador podrá realizar preguntas a cada una de las partes, con el objeto de aclarar sus dudas, precisar aspectos que puedan contribuir a la solución del conflicto y encauzar la reunión para buscar alternativas de solución.

Artículo 17. En caso de que la Conciliadora o Conciliador advierta la probable afectación de derechos de terceros ajenos al conflicto, suspenderá el desahogo del procedimiento y lo comunicará a la Autoridad Conciliadora, la cual en el supuesto de acreditarse afectación a derechos de terceros podrá dar por terminado el desahogo del procedimiento, lo que deberá comunicar a las partes de forma fundada y motivada, dentro del término de tres días hábiles.

Artículo 18. Se podrán llevar a cabo tantas reuniones como la Conciliadora o Conciliador considere necesario para llegar a la solución del conflicto, siempre que su duración no afecte el adecuado cumplimiento de las obligaciones laborales de las personas involucradas, pero el desahogo del procedimiento de conciliación no podrá exceder el plazo de un mes. En su caso, podrá prorrogarse hasta por quince días hábiles más, a petición expresa de las partes y cuando la Conciliadora o Conciliador considere que existen posibilidades de llegar a un acuerdo.



Las reuniones de conciliación se desarrollarán sin dejar constancia de éstas, a efecto de garantizar la secrecía de lo manifestado por las partes, por lo que la única constancia deberá ser el acta la cual deberá contener los acuerdos de voluntades.

Cuando las personas involucradas no alcanzaran un acuerdo de voluntades, el Conciliador lo hará constar en un acta en la que podrán comparecer las partes

Las partes podrán renunciar en cualquier momento de manera libre y voluntaria, a seguir el desahogo del procedimiento de conciliación, debiendo expresar su voluntad por escrito a la Autoridad Conciliadora.

Artículo 19. En aquellos casos en el que el conflicto no sea solucionado a través de la conciliación, queda a salvo el derecho de las partes de presentar formalmente su queja o denuncia ante la Unidad Jurídica u otra autoridad que resulte competente, en su carácter de autoridad instructora competente, en el momento que así lo desee, de ser así, el acuerdo o los acuerdos de conciliación a los que se haya llegado en su momento, deberán formar parte del expediente de queja o del procedimiento laboral disciplinario respectivo.

Dicha manifestación deberá constar en acta respectiva.

Artículo 20. En caso que las partes lleguen a un acuerdo, la Conciliadora o Conciliador lo hará constar en el acta que deberá contener los datos siguientes:

- I. Número de expediente;
- II. Lugar, fecha y hora de inicio de la reunión de conciliación;
- III. Nombres de las partes, cargos o puestos y adscripción;
- IV. Nombre de la Conciliadora o Conciliador, cargo o puesto de adscripción;
- V. Descripción breve del conflicto;
- VI. Compromisos de las partes para la solución del conflicto;



VII. Hora de conclusión de la reunión de conciliación, y

VIII. Firma de las partes y de la Conciliadora o Conciliador.

Artículo 21. Lo acordado durante la conciliación no podrá agravar derechos irrenunciables, ser contrario a las leyes, comprometer derechos de terceros ajenos al conflicto, afectar los intereses del Instituto Electoral, atentar contra el orden público, ni podrá violar norma alguna.

Artículo 22. Las partes asumen el compromiso de cumplir los acuerdos que hayan suscrito, por lo que son obligatorios.

Artículo 23. Se deberá proporcionar a las partes copia simple del acta que suscriban, y el original permanecerá bajo resguardo de la Autoridad Conciliadora.

Capítulo Cuarto Disposiciones Complementarias

Artículo 24. En el supuesto de incumplimiento al acuerdo de voluntades, las partes podrán acudir ante la Autoridad Conciliatoria señalando las causas.

La Autoridad Conciliadora requerirá a la parte que ha sido señalada en incumplimiento para que en un término de cinco días hábiles exprese sus manifestaciones en cuanto al incumplimiento.

Una vez transcurrido el término o desahogada la vista, de no considerarse satisfecha la pretensión con la manifestación de su contraparte, quedarán a salvo los derechos de las partes para promover la queja o denuncia respectiva.

Artículo 25. La Secretaría Ejecutiva atenderá los casos no previstos en los presentes Lineamientos.



**Capítulo Quinto
De la Supervisión y Control**

Artículo 26. La Secretaría Ejecutiva conocerá y recibirá cada seis meses, a través de la Unidad Jurídica la información de las conciliaciones que se solicitaron y, en su caso, de las que concluyan en acuerdo de voluntades.