



PASO 1. OBTENER EL ACUSE DE SOLICITUD.

1. Debes entrar a la página del SINACOL en <https://sinacol.nl.gob.mx/>
2. Seleccionar “Soy un patrón” y realizar el llenado de datos laborales tanto de la empresa como del trabajador(es).
3. Al concluir el proceso te proporcionará el Acuse de Solicitud.

PASO 2. REUNIR LA DOCUMENTACIÓN LEGAL NECESARIA PARA EL CONVENIO.

Debes contar con la documentación de la empresa o patrón y del trabajador (es), la cual es la siguiente:

1. Acuse de Solicitud (*Paso 1*).
2. Identificación Oficial del trabajador (*Credencial para votar, Cédula profesional, Licencia de conducir, pasaporte*).
3. Identificación Oficial del patrón o del representante legal de la empresa que acudirá a realizar el convenio (*Credencial para votar, Cédula profesional, Licencia de conducir, pasaporte*).
4. Documentos para acreditar la personalidad, siendo Escrituras Públicas y/o Cartas poder, donde se deleguen los poderes necesarios para comparecer en representación del patrón.
5. Comprobante de pago, en caso de que se realicen los pagos mediante cheques o transferencias electrónicas.

DEBES CONTAR CON TODA LA INFORMACIÓN EN DIGITAL (EN USB).

PASO 3. DECIDIR LA FORMA PARA SANCIONAR EL CONVENIO.

Aunque en el convenio se tiene que ratificar y sancionar personalmente, puedes realizarlo mediante cualquiera de las siguientes opciones:

ACUDIR PRESENCIALMENTE A QUE REALICEN EL CONVENIO.	RATIFICAR POR CORREO Y ACUDIR A FIRMAR ÚNICAMENTE.
<p>1.- Puedes traer toda la documentación en una USB y en copias simples.</p> <p><u>2.- Tendrás que esperar dependiendo de las demás personas que acudieron a realizar convenios para ser atendido.</u></p> <p>3.- Un Auxiliar de Conciliación realizará el convenio con base en la documentación proporcionada y demás información.</p> <p>4.- Se sanciona el convenio y se paga.</p>	<p>1.- Puedes enviar la documentación (<i>paso 2</i>) y el horario en el que desearías acudir al correo institucional ratificacion@centrodeconciliacionlaboralnl.mx</p> <p>2.- Te pedirán más información relativa a datos laborales del trabajador y las formas de los pagos para poder realizar el convenio.</p> <p>3.- Con base al horario que deseabas acudir, te confirmarán para que acudan a firmar.</p> <p>4.- Se sanciona el convenio y se paga.</p>

DATOS ADICIONALES:

1.- Aunque de ambas maneras ocupas la misma documentación y se hace el mismo proceso, enviarlo y confirmarlo por correo hará que evites los tiempos de espera en la fila para hacer el convenio, debido a que ya estará listo para firmarlo cuando llegues.

2.- Si es un convenio pendiente de pago, debes traer contigo una copia simple de los documentos que acrediten tu personalidad, para que previo el cotejo con el original, se adjunte al expediente para el seguimiento de dicho convenio.