
Alejandro Molina & abogados.

Dr. Lavista, No. 127, Alc. Cuauhtémoc, Ciudad de México.



CURSO INTENSIVO DE LITIGIO LABORAL

CARÁCTER / PRESENCIA / DISCIPLINA

03 de marzo de 2026

La Revisión de Tribunales como Sinónimo de Resolver

Sinonimo de REVISIÓN = RESOLVER

Que los abogados comprendan que la revisión de expedientes en los tribunales no es solo una actividad pasiva de supervisión, sino que implica una acción resolutoria para garantizar la correcta administración de justicia.

- **¿Qué se entiende por “revisión” de expedientes en los tribunales?**

R= Saber el estatus o estado procesal del mismo.

- El solo hecho de revisar un expediente, no es suficiente para que avance un procedimiento!!
- En realidad, revisar implica también resolver cualquier obstáculo que impida el avance del procedimiento.

Ejemplo práctico

- Un expediente que se encuentra en el tribunal 9no de lo laboral, se ingresó en fecha 1ro de febrero de 2024, el mismo se le turno al actuario correspondiente para que fuera a emplazar a la moral demandada, esto en fecha 18 de julio de 2024, sin embargo ya es 28 de febrero de 2025 y el actuario no ha acudido a notificar. En archivo nos dicen que se le turno en esa fecha y que han tenido mucha carga de trabajo, por ende no ha podido el actuario realizar el emplazamiento ya que tiene 20 expedientes arriba del de nosotros.

- ¿Qué hacer en este caso?

La mayoría de abogados con poca experiencia, solo toma nota del retraso y del estatus del mismo, es decir, se queda con lo que el archivista le dijo.

Se debe pasar a resolver = a conseguir un estatus diferente.

¿QUÉ VAMOS A GANAR RESOLVIENDO?

- Garantiza la celeridad procesal.
- Evita dilaciones indebidas.
- Protege el derecho de las partes a un juicio en tiempo razonable.

(Evitaremos que nos revoquen)

. Diferencia entre revisión pasiva y revisión activa:

- Revisión pasiva: Solo se verifica el expediente sin tomar medidas.
- Revisión activa: Se adoptan acciones inmediatas para corregir omisiones o retrasos.
- Se revisa un expediente y se detecta que una notificación pendiente no ha sido realizada.
- Acciones que se deben tomar:
- Investigar por qué no se notificó.

-
- Ordenar de inmediato la notificación.
 - Supervisar que se cumpla la orden.

C. Responsabilidad del Personal Judicial

Instancias laborales.

Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo (**PROFEDET**)

Funciones:

- Asesorías laborales
- Asistencia en conciliación
- Representación jurídica

Centro de Conciliación Laboral (**CCL**)

Funciones:

- Celebración de convenios fuera de juicio.
- Audiencias de conciliación prejudicial.

Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral (**CFCRL**)

Funciones:

- Auxiliará a sindicatos y trabajadores en la verificación de nuevos procedimientos de democracia sindical.
- Celebración de audiencias de conciliación prejudicial de competencia federal.

Realizará el registro a nivel nacional de:

- Organizaciones sindicales
- Contratos colectivos de trabajo
- Contratos-ley

-
- Reglamentos interiores de trabajo

Tribunal laboral local **(TLL)**

Funciones:

- Conocimiento de procedimientos judiciales laborales según su competencia local.
- Conocimiento de Procedimientos especiales.

Tribunal Laboral Federal **(TLF)**

Funciones:

- Conocimiento de procedimientos judiciales laborales según su competencia federal.

Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje **(TFCA)**

Funciones: Tramite de juicios de trabajadores al servicio del Estado

Conocimiento de asuntos de Trabajadores al servicio del estado
(apartado B)

LAS COMPETENCIAS vienen contenidas en los artículos 123, apartado A, fracción XXXI, de la Constitución Política y el artículo 527 de la LFT.

FUNCIONARIOS PUBLICOS.

Asesorías laborales / Trabajador

1. No son un speech.
2. Se debe tener absoluto conocimiento de la LFT para poder dar una asesoría laboral.
3. Recordemos que representamos los intereses de las personas, no es un juego.

Pasos a seguir.

- Presentación.
- Preguntar o investigar donde se encuentra la empresa en la que laboraba.
- Escuchar sin interrupciones.
- Una vez que termine de explicar el motivo del despido, hacemos algunas preguntas clave.
 - A) ¿Se encontraba dado de alta ante el seguro social?
 - B) ¿Cómo le pagaban, es decir, efectivo o transferencia?
 - C) ¿Contamos con recibos de pago?
 - D) ¿Firmó alguna renuncia o recibo finiquito, hoja en blanco?
 - E) ¿Cuándo fue despedido?
- Comenzar a dar la asesoría
- Cerrar e iniciar con el procedimiento. (Firma de contrato de prestación de servicios profesionales)

Asesorías laborales / Patron

Primero se debe identificar qué tipo de asesoría requiere y se acomoda a las necesidades de su cliente.

Atención por una iguala mensual:

Gestionar y atender citatorios de los centros de conciliación laborales

Atender todo el procedimiento ordinario laboral

Amparos

Minimizar y neutralizar riesgos laborales

Terminaciones de la relación laboral

Atención por diligencia:

Audiencias de conciliación prejudicial

Convenios fuera de juicio

Escritos de contestación a la demanda

Escritos de contrarréplica

Amparos

Audiencia preliminar

Audiencias de Juicio

Programa Intensivo de Litigio Laboral Integral

TABLA REFERENCIAL DE HONORARIOS

Cobros como Abogados del Trabajador

Cobros como Abogados de Empresa

*Cobro recomendado

Por diligencia:

30% Convenio CCL

33% Convenio Tribunal

35% Sentencia

1. Audiencia de conciliación prejudicial:

\$2,500 / \$3,500

2. Convenios fuera de juicio: \$3,500

3. Escrito de contestación de demanda:

\$5,000 / \$6,500

Rangos sugeridos:

• Convenio en Centro de Conciliación: 30%
al 35%

• Convenio dentro del juicio en Tribunal:
33% al 38%

• Sentencia: 35% al 40%

4. Escrito de contrarréplica: \$4,000

5. Audiencia preliminar: \$8,500 / \$12,500

6. Audiencia de juicio: \$15,000 / \$25,000