

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA
DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL**

Al margen un sello que dice: Gobierno del Estado de Jalisco. Poder Ejecutivo. Secretaría General de Gobierno. Estados Unidos Mexicanos.

**ACUERDO DEL GOBERNADOR
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
DE JALISCO**

Guadalajara, Jalisco, a veinte de
marzo del 2002.

En ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 36, 46 y 50 fracción VIII y XXIV, de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 1°, 2°, 3°, 5°, 6°, 12, 19 fracción II, 21, 22 fracciones X y XXIII, 23 fracción XV, 24, 25, 30 y 41 bis de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco; y con base en los siguientes

CONSIDERANDOS:

I. El artículo 50 de la Constitución Política Local, establece como facultad exclusiva del titular del Poder Ejecutivo del Estado, la de expedir los reglamentos que resulten necesarios, a fin de proveer en la esfera administrativa, la exacta observancia de las leyes y para el buen despacho de la administración pública.

II. El artículo 6° de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, establece que corresponde al Gobernador del Estado, expedir, entre otros, los reglamentos interiores tendientes a regular el funcionamiento de las secretarías y dependencias del Ejecutivo.

Por su parte, el artículo 25 del mismo ordenamiento, dispone que en el reglamento interior de cada una de las secretarías y dependencias del Ejecutivo, se establecerá la forma de suplir las faltas de los titulares, así como la distribución precisa de las facultades que competen a cada uno de los servidores públicos de las mismas y de las labores correspondientes a cada una de las oficinas de su jurisdicción.

Por lo tanto, el Ejecutivo a mi cargo es competente para establecer la organización y estructura interna de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el señalamiento de las unidades administrativas y técnicas que la integran y la distribución de sus respectivas atribuciones;

III. Es propósito fundamental de esta administración, cumplir con el compromiso de responder a las necesidades de modernización institucional y de normatividad jurídica y administrativa, procurando adecuarla a las necesidades y exigencias actuales, a efecto de hacerla más ágil y eficiente.

Debido a lo anterior, mediante Decreto 19423, publicado el 25 de diciembre de 2001 en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco", se creó la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, como dependencia encargada de la atención de los asuntos del trabajo y la previsión social. Dicho Decreto, extinguió la Dirección General de Trabajo y Previsión Social, que dependía orgánicamente de la Secretaría General de Gobierno y ordenó la subrogación de todos los derechos y obligaciones por parte de la Secretaría aludida;

IV. En el marco de la modernización institucional, el Plan Estatal de Desarrollo Jalisco 2001-2007, establece que es propósito fundamental del gobierno asegurar a los ciudadanos el goce efectivo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución y en este sentido, la presente administración consciente de que el trabajo es una actividad que contribuye a la satisfacción de los requerimientos mínimos de subsistencia, que satisfagan con dignidad y con decoro la existencia cotidiana del trabajador y su familia, se ha propuesto, a través de las unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, intervenir en los conflictos que se susciten entre los trabajadores y patrones o entre éstos y los sindicatos respectivos o análogos, en los que se lesionen intereses de trabajadores, proponiendo a las partes interesadas soluciones amistosas;

asesorar a los trabajadores, sus beneficiarios y los sindicatos en las controversias que se relacionen con la aplicación de las normas de trabajo; promover y supervisar la labor de capacitación de los trabajadores y patrones en materia de seguridad e higiene en el trabajo con el fin de concretar las aspiraciones de cada uno de sus miembros, para que éstos puedan cumplir sus expectativas de desenvolvimiento y superación;

V. Asimismo, otras áreas prioritarias son las tendientes a orientar a los trabajadores en sus derechos relativos al reparto de utilidades; verificar en las fuentes de trabajo la existencia y funcionamiento de las comisiones mixtas de seguridad e higiene; proporcionar a los trabajadores una representación digna en los juicios laborales; vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales sobre jornada de trabajo, descanso, salario y vacaciones; vigilar que los empleadores afilien a sus trabajadores al Instituto Mexicano del Seguro Social, así como instrumentar y desarrollar programas tendientes a la prevención social y a la promoción de la seguridad e higiene en las empresas, entre otras; y

VI. Por lo tanto, el presente Reglamento tiende a establecer las actividades de cada una de las unidades administrativas que conforman la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, precisar las atribuciones de los servidores públicos, y en general, establecer las bases para lograr el objetivo de esta Dependencia.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, tengo a bien emitir el siguiente:

ACUERDO:

ÚNICO.- Se expide el **Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social**, para quedar como sigue:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

TÍTULO PRIMERO De la Organización y Estructura de la Secretaría

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1°.- La Secretaría del Trabajo y Previsión Social, es la dependencia del Poder Ejecutivo del Estado que tiene a su cargo la atención de los asuntos del trabajo y la previsión social, así como el despacho de los asuntos que expresamente le encomienden la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, el presente Reglamento, las demás leyes y reglamentos estatales aplicables, los Tratados Internacionales celebrados por el Ejecutivo Federal y ratificados por el Senado de la República, así como los que se deriven de los demás instrumentos jurídicos que se suscriban o emitan en materia de trabajo y previsión social dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 2°.- La Secretaría del Trabajo y Previsión Social, por conducto de sus servidores públicos y unidades administrativas que la conforman, realizará sus actividades en forma programada, conforme a los objetivos, principios, estrategias y prioridades contenidos en el Plan Estatal de Desarrollo y a las políticas que establezca el Gobernador del Estado, para el logro de los objetivos y metas de los planes y programas de gobierno.

Artículo 3°.- Para efectos de este reglamento, se entiende por:

- I. Procuraduría: la Procuraduría de la Defensa del Trabajo;
- II. Reglamento: el presente Reglamento.
- III. Secretaría: la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
- IV. Secretario: el Secretario del Trabajo y Previsión Social; y

V. Unidades Administrativas: las diversas áreas que conforman a la Secretaría.

Capítulo II De la Estructura

Artículo 4°.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría contará con los siguientes servidores públicos y unidades administrativas:

I. El Secretario;

II. Dirección General del Trabajo:

A). Procuraduría de la Defensa del Trabajo:

1. Procurador General;

2. Jefatura del Área Técnica; y

3. Jefatura del Área Administrativa; y

B). Coordinación General de Conciliación;

III. Dirección General de Previsión Social:

A). Dirección de Inspección del Trabajo y Previsión Social; y

B). Dirección de Investigación, Comunicación y Relaciones Laborales;

IV. Coordinación General Administrativa:

A). Coordinador General Administrativo;

B). Se deroga.

C). Dirección Administrativa;

V. Servicio Nacional de Empleo Jalisco:

A) Dirección de Vinculación Laboral;

B) Dirección de Capacitación Laboral; y

C) Dirección de Control y Supervisión; y

VI. Las demás áreas que sean indispensables para el ejercicio de las atribuciones de la Secretaría, de conformidad con el Presupuesto de Egresos del Estado.

Artículo 5°.- Son organismos colaboradores y dependientes administrativamente de la Secretaría, los siguientes:

I. Junta Local de Conciliación y Arbitraje;

II. Juntas Especiales de Conciliación; y

III. Juntas Regionales de Conciliación.

Estos organismos se regirán por sus reglamentos internos.

Artículo 6°. Al frente de cada unidad administrativa habrá un titular, quien asumirá la responsabilidad de su funcionamiento ante las autoridades superiores y será auxiliado por las áreas que resulten necesarias, las que se integrarán por el personal que apruebe el Secretario, conforme al Presupuesto de Egresos del Estado.

Artículo 7°.- Las unidades administrativas ejercerán sus atribuciones de conformidad con las disposiciones legales aplicables, ajustándose a los lineamientos, normas y políticas que fije el Secretario y a las que, en su caso, establezcan en el ámbito de su respectiva competencia, otras entidades de la administración pública estatal.

Artículo 8°.- El Manual General de Organización precisará la estructura orgánica y funcional de las diversas unidades administrativas de la Secretaría.

TÍTULO SEGUNDO

De las Atribuciones de la Secretaría y de sus Unidades Administrativas

Capítulo I

Del Secretario

Artículo 9°.- El Secretario del Trabajo y Previsión Social, tiene el carácter de titular de la Secretaría y para el ejercicio de sus facultades, se auxiliará por los titulares de las unidades administrativas que conforman dicha dependencia y de los demás servidores públicos subalternos.

Artículo 10.- La representación, trámite y resolución de los asuntos que son competencia de la Secretaría, corresponden originalmente al Secretario, quien para su mejor distribución y desarrollo, las podrá delegar en los servidores públicos subalternos, salvo aquellas que en los términos de este Reglamento u otro ordenamiento jurídico, sean indelegables.

Artículo 11.- Corresponde al Secretario el ejercicio de las atribuciones que expresamente le confieren la Constitución Política del Estado de Jalisco, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, otros ordenamientos jurídicos aplicables y las siguientes:

I. Someter al acuerdo del Gobernador del Estado los asuntos encomendados a la Secretaría y a las entidades del sector, así como desempeñar las comisiones y funciones específicas que le confiera;

II. Aprobar, los proyectos de programas sectoriales, regionales y especiales de la Secretaría, así como los programas institucionales de las entidades de sector y someterlos a la consideración del Gobernador del Estado;

III. Establecer, dirigir y controlar la política de la Secretaría, en términos de la legislación aplicable y de conformidad con los objetivos, estrategias, lineamientos, políticas y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo, así como los que expresamente determine el Gobernador;

IV. Rendir al titular del Poder Ejecutivo un informe mensual y anual sobre las actividades desarrolladas por la Secretaría;

V. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que el Gobernador del Estado le confiera, e informarle oportunamente sobre el desarrollo de las mismas;

VI. Formular directrices y lineamientos a las unidades administrativas para que instrumenten sus planes y programas de trabajo;

VII. Representar al Gobernador Constitucional del Estado, en los asuntos de la competencia de la Secretaría, o en los que aquel lo solicite;

VIII. Supervisar y autorizar la administración y el aprovechamiento óptimo de los recursos materiales, financieros y humanos que requiera la Secretaría para su funcionamiento;

- IX. Acordar los nombramientos de los servidores públicos de la Secretaría;
- X. Proponer al titular del Ejecutivo del Estado los proyectos e iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes sobre los asuntos relacionados con el trabajo y la previsión social de la Entidad;
- XI. Promover la capacitación y actualización de los servidores públicos de la Secretaría;
- XII. Instrumentar acciones administrativas para que la impartición de la justicia laboral sea pronta y expedita;
- XIII. Imponer las sanciones administrativas a las que hace referencia el Título Dieciséis de la Ley Federal del Trabajo y suscribir con las autoridades hacendarias estatales y municipales los convenios de coordinación administrativa encaminados a la exigencia del cumplimiento de las multas económicas impuestas;
- XIV. Aplicar las sanciones al personal que labora en la Secretaría, cuando incurra en alguna de las causales a que hace referencia la legislación aplicable; y
- XV. Las demás que se establezcan en otros ordenamientos legales aplicables.

Capítulo II De la Dirección General del Trabajo

Artículo 12.- El Director General del Trabajo tiene las siguientes atribuciones:

- I. Acordar diariamente con el Secretario del Trabajo y Previsión Social;
- II. Intervenir, previo acuerdo con el Secretario, en el proceso de elección de los representantes obreros y patronales ante cada una de las Juntas que integran la Local de Conciliación y Arbitraje;
- III. Conceder a los servidores públicos permisos para ausentarse de sus labores y licencias económicas hasta por tres días;
- IV. Decidir y autorizar los asuntos de las distintas direcciones de la Secretaría en ausencia de sus titulares;
- V. Orientar y proporcionar la información que requieran los trabajadores, patrones y sindicatos;
- VI. Conciliar en la vía administrativa y en representación de la Secretaría, los intereses de los trabajadores, patrones y sindicatos en asuntos de trabajo, individuales y colectivos y delegar esta facultad a la unidad administrativa o área correspondiente;
- VII. Expedir, a solicitud del interesado, certificaciones de los documentos o constancias existentes en las direcciones, oficinas y secciones de la Secretaría;
- VIII. Acordar con el Procurador General de la Defensa del Trabajo, por delegación del titular de la Secretaría, los asuntos de su competencia;
- IX. Asesorar jurídicamente a los titulares de las unidades administrativas que conforman la Secretaría;
- X. Apoyar al Director Administrativo en la elaboración y revisión de las Condiciones Generales de Trabajo y demás normas internas de carácter laboral;
- XI. Comparecer y representar a la Secretaría, por delegación de su titular, ante las autoridades de carácter administrativo o judicial, ya sea como actora, demandada, o como parte interesada, ejercitando todas las acciones, defensas y excepciones así como las tendientes a la continuidad de

los juicios, procedimientos y diligencias respectivas y vigilar el cumplimiento de las resoluciones definitivas que se dicten;

XII. Substanciar y resolver los recursos administrativos que le señale el Secretario; y

XIII. Las demás que le señalen otros ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 13.- Para el mejor despacho de los asuntos de su competencia la Dirección General del Trabajo tendrá a su cargo a la Procuraduría de la Defensa del Trabajo y a la Coordinación General de Conciliación.

Artículo 14.- Para el mejor despacho de los asuntos de su competencia, la Procuraduría de la Defensa del Trabajo estará integrada por:

I. El Procurador General;

II. La Jefatura del Área Técnica; y

III. La Jefatura del Área Administrativa.

Artículo 15.- La Procuraduría de la Defensa del Trabajo, tiene las siguientes funciones:

I. Intervenir en el ámbito de su jurisdicción y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 530 de la Ley Federal del Trabajo, en las diferencias o conflictos que se susciten entre los trabajadores y patrones y entre éstos y los sindicatos respectivos y en los casos análogos en que se lesionen intereses de trabajadores, proponiendo a las partes interesadas soluciones amistosas, haciendo constar los resultados en actas autorizadas;

II. Representar o asesorar a los trabajadores, sus beneficiarios y a los sindicatos formados por aquellos, ante cualquier autoridad o particular, siempre que lo soliciten y sea procedente, en las cuestiones y controversias que se relacionen con la aplicación de las normas de trabajo, así como resolver consultas jurídicas de su competencia;

III. Interponer, con motivo de la representación a que se refiere el párrafo anterior, todos los recursos ordinarios y extraordinarios que se consideren convenientes para la defensa de los trabajadores o sindicatos formados por los mismos;

IV. Resolver las consultas concretas que sobre asuntos de trabajo formulen los trabajadores o sindicatos formados por los mismos y suministrarles toda la información que soliciten respecto a los conflictos en que intervenga y en los que tengan interés jurídico los solicitantes;

V. Asesorar en juicio a los menores trabajadores, cuando la Junta Local de Conciliación y Arbitraje le solicite su intervención para tal efecto y, en su caso, designar a los menores de 16 años un representante, en los términos establecidos por el artículo 691 de la Ley Federal del Trabajo;

VI. Intervenir ante los trabajadores actores en un juicio, a efecto de precisarles las consecuencias legales de la falta de promoción en el mismo, cuando para tal fin se lo haga saber la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado, así como brindar asesoría legal a dicho trabajador, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 772 párrafo segundo de la Ley Federal del Trabajo;

VII. Intervenir a solicitud de la Junta en los casos de muerte de un trabajador, mientras comparecen a juicio sus beneficiarios, para los efectos a que se refiere el artículo 774 de la Ley Federal del Trabajo;

VIII. Hacer del conocimiento de las autoridades competentes las violaciones a las leyes y disposiciones relativas al trabajo, para el efecto, la Procuraduría hará valer las instancias, recursos, trámites y medios de defensa que sean necesarios a fin de hacer respetar los derechos de los trabajadores y de sus beneficiarios;

IX. Procurar, ante la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado, la unificación de los criterios que sostengan las distintas juntas especiales que la integran denunciando por escrito ante el Pleno los criterios contradictorios en que hayan incurrido las juntas especiales al pronunciar sus laudos y demás resoluciones;

X. Hacer del conocimiento de las autoridades competentes, denunciando el incumplimiento de los deberes y obligaciones de los servidores públicos encargados de impartir la justicia laboral, para que el Presidente de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, así como en su caso el Pleno de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, o el jurado de responsabilidad procedan de acuerdo a derecho;

XI. Proponer a las partes interesadas soluciones amistosas para el arreglo de sus conflictos y en su caso hacerlas constar en actas que firmadas por las partes, tendrán valor probatorio pleno;

XII. Exitar a los tribunales del trabajo, para que la justicia que administren sea pronta y expedita;

XIII. Coordinar sus funciones con todas las autoridades laborales del país, especialmente con las procuradurías de la defensa del trabajo, que funcionen en cada uno de los estados;

XIV. Intervenir como amigable componedor previo acuerdo del Director General del Trabajo, a cuyo efecto podrán librar citatorios a las partes, para que comparezcan ante ellos;

XV. Solicitar, de las autoridades federales, estatales, municipales y sus instituciones u organismos desconcentrados, descentralizados o paraestatales, los informes necesarios para el cumplimiento de la procuración de justicia laboral;

XVI. Redactar y formular los convenios en que intervengan y aquellos que le sean ordenados por el Jefe del Departamento, vigilando su ratificación ante la Junta Local de Conciliación y Arbitraje; esta facultad se podrá delegar en los Procuradores Auxiliares a su cargo;

XVII. Solicitar de la Dirección General de Previsión Social los datos y las actuaciones de inspección que se requieran para el cumplimiento de las funciones encomendadas;

XVIII. Auxiliarse de los Peritos Médicos de la Secretaría para establecer la clasificación del estado patológico o lesión orgánica del trabajador, así como el grado de incapacidad que éstos produzcan; y

XIX. Las demás que le señalen las leyes de la materia, el presente ordenamiento reglamentario y las instrucciones de sus superiores jerárquicos.

Artículo 16.- El Procurador General de la Defensa del Trabajo, será designado por el Gobernador del Estado y en el ejercicio de sus atribuciones dependerá directamente del Director General de Trabajo.

Artículo 17.- El Procurador General, el Jefe del Departamento de Área Técnica y el del Área Administrativa deberán acreditar los requisitos que señalan los artículos 532 y 533 de la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 18.- Los jefes de departamento de área tendrán la categoría de Procuradores Auxiliares.

Artículo 19.- Son atribuciones del Procurador General de la Defensa del Trabajo, las siguientes:

I. Representar a la Procuraduría;

II. Proponer a su superior jerárquico todas las medidas conducentes a dar unidad, eficacia y rapidez a la acción de la Procuraduría y al mejor funcionamiento de los tribunales del trabajo;

- III. Resolver las consultas que sobre cuestiones concretas de trabajo formulen los trabajadores o sindicatos, en relación con los conflictos que se susciten con los patrones respectivos turnando a la autoridad que corresponda, aquellos que no sean de su competencia;
- IV. Girar citatorios a los patrones y trabajadores o sindicatos a fin de buscar soluciones conciliatorias en los conflictos suscitados entre ellos;
- V. Definir y unificar los criterios que deba sostener la Procuraduría, en la atención y trámite de los conflictos de trabajo en que intervenga, tomando en cuenta la opinión del personal técnico de esta dependencia;
- VI. Calificar los dictámenes emitidos por los Procuradores Auxiliares, en aquellos asuntos turnados para su estudio y determinar en última instancia, con base en los mismos, si la Procuraduría prestará o no asesoría a los interesados, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento;
- VII. Solicitar a la Dirección General de Previsión Social de la Secretaría, el personal competente para que practique las inspecciones y diligencias administrativas que correspondan;
- VIII. Designar, en coordinación con el Secretario, al Jefe del Departamento del Área Técnica y el del Área Administrativa de entre los Procuradores Auxiliares existentes;
- IX. Solicitar, por conducto de la Dirección General de Previsión Social de la Secretaría, la designación de peritos en los casos que lo estime necesario, recabando los dictámenes correspondientes;
- X. Asignar a los Procuradores Auxiliares las labores de conciliación y contenciosa, así como distribuir por conducto del Jefe de Departamento de Área Técnica, los asuntos que deben atender;
- XI. Calificar las excusas y recusaciones que se presenten en relación a los Jefes de Departamento de Área Técnica y Administrativa y a los Procuradores Auxiliares;
- XII. Cuidar que el personal de la Procuraduría cumpla con el presente Reglamento y con el que fije las condiciones generales de trabajo de la Secretaría;
- XIII. Hacer del conocimiento de la Dirección General de Trabajo, las faltas en que incurra en el desempeño de sus labores el personal de la Procuraduría;
- XIV. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Secretario;
- XV. Rendir los informes que soliciten el Secretario y el Director General de Trabajo;
- XVI. Acordar con el Secretario de Trabajo y Previsión social los asuntos que así lo requieran;
- XVII. Denunciar ante el Ministerio Público aquellos casos respecto de los que, tomando en cuenta su naturaleza, puedan constituir un delito;
- XVIII. Vigilar que se mantenga actualizado el acervo de investigación documental y de consulta de la Procuraduría;
- XIX. Proponer la creación de las unidades técnicas y administrativas que se requieran para el buen funcionamiento de la Procuraduría;
- XX. Solicitar, a las autoridades los datos e informes necesarios para el mejor desempeño de su función, de conformidad con el artículo 535 de la Ley Federal del Trabajo; y
- XXI. Las demás que le confiera el Secretario, este Reglamento y las otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 20.- Son atribuciones del Jefe del Departamento de Área Técnica, las siguientes:

- I. Llevar los libros de registro de asuntos y los demás que sean necesarios para el debido funcionamiento de la Procuraduría;
- II. Distribuir entre los Procuradores Auxiliares, adscritos para su trámite conciliatorio, los asuntos relacionados con los conflictos en que intervenga la Procuraduría;
- III. Turnar a trámite contencioso, a solicitud del interesado, aquellos asuntos en que no se hubiere llegado a una solución conciliatoria;
- IV. Cuidar que los Procuradores Auxiliares elaboren oportunamente los escritos de demanda y tramiten los juicios correspondientes, agotando los recursos ordinarios y extraordinarios que sean necesarios;
- V. Vigilar que los Procuradores Auxiliares adscritos, comparezcan puntualmente a las audiencias y promuevan oportunamente lo necesario, a efecto de evitar que incurran en responsabilidad, de conformidad con la legislación aplicable;
- VI. Dictar la correspondencia que le encomiende el Procurador General;
- VII. Sustituir al Procurador General, en sus ausencias temporales;
- VIII. Ordenar, previo acuerdo con el Procurador General, la baja de aquellos expedientes que se encuentren total y definitivamente concluidos;
- IX. Cumplir y hacer cumplir las órdenes que dicte el Procurador General en el ejercicio de sus funciones;
- X. Proponer al Procurador General las medidas que tiendan a mejorar el funcionamiento de la Procuraduría e informarle de las irregularidades que observe en la actuación del personal;
- XI. Recabar del personal técnico los informes de labores que deban rendir;
- XII. Emitir los dictámenes ante el Procurador General, sobre las excusas o recusaciones de los procuradores auxiliares adscritos a su Departamento;
- XIII. Mantener actualizado el inventario de los bienes y equipo de la Procuraduría; y
- XIV. Las demás que le confiera su superior jerárquico y otros ordenamientos legales aplicables.

Artículo 21.- La Jefatura del Área Administrativa estará a cargo de un Jefe de Departamento que será designado por el Procurador General y tendrá como funciones, el archivo, clasificación, control y el resguardo de los expedientes en trámite, así como determinar el envío al archivo central, respecto de los que así lo ameriten.

Artículo 22.- Corresponde al Jefe del Área Administrativa:

- I. Vigilar el buen funcionamiento del archivo de la Procuraduría;
- II. Establecer los sistemas de control de turnos necesarios para la operación del área;
- III. Establecer los registros correspondientes a la recepción y despacho de correspondencia;
- IV. Mantener actualizado el inventario de los bienes y equipo de la Procuraduría; y
- V. Las demás que le confiera su superior jerárquico y otros ordenamientos legales aplicables.

Artículo 23.- La Coordinación General de Conciliación dependerá directamente del Director General del Trabajo y estará a cargo de un Coordinador General, quien tendrá como atribuciones las siguientes:

- I. Orientar y asesorar a los trabajadores que lo soliciten en sus derechos relativos a reparto de utilidades;
- II. Citar previo acuerdo con el Director General del Trabajo, a los patrones que no hubieren cubierto a sus trabajadores las utilidades que deben repartirse adicionalmente;
- III. Elaborar las constancias correspondientes que serán autorizadas por el Director General del Trabajo cuando se cumpla con esta obligación;
- IV. Solicitar a la Dirección de Inspección de la Dirección General de Previsión Social los datos y las actuaciones que se requieran para el cumplimiento de sus funciones;
- V. Recibir, registrar y custodiar las fianzas depositadas por los patrones, cuando interpongan algún recurso ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa;
- VI. Rendir informe mensual y anual de sus actividades al Secretario del Trabajo y Previsión Social, a través del Director General del Trabajo con copia a la Dirección Administrativa para los efectos de control estadístico;
- VII. Citar, previo acuerdo con el Secretario, a las partes en conflicto o con interés en el asunto de trabajo de índole colectivo, para la instauración del procedimiento conciliatorio administrativo; y
- VIII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales aplicables.

Capítulo III De la Dirección General de Previsión Social

Artículo 24.- La Dirección General de Previsión Social es la dependencia encargada de promover y verificar el cumplimiento de las Condiciones Generales de Trabajo conforme a las leyes laborales, la atención a la prevención de riesgos y enfermedades de trabajo, así como el desarrollo de actividades de investigación en el ámbito laboral y las correspondientes a los programas de comunicación, información y relaciones laborales de la Secretaría.

Artículo 25.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección General de Previsión Social se integra por:

- I. Director General;
- II. Dirección de Inspección del Trabajo y Previsión Social; y
- III. Dirección de Investigación, Comunicación y Relaciones Laborales.

Artículo 26.- Corresponde a la Dirección General de Previsión Social:

- I. Verificar en las fuentes de trabajo la existencia y funcionamiento de las comisiones mixtas de seguridad e higiene y las de capacitación y adiestramiento, así como el cumplimiento de normas de seguridad industrial y calderas, a fin de prevenir accidentes;
- II. Recibir y registrar los expedientes de reparto adicional de utilidades que envíe la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la Administración Fiscal Regional de Occidente;
- III. Evaluar y determinar la capacidad de los trabajadores para el desempeño de sus labores, emitir los dictámenes periciales en la materia, así como atender preventivamente riesgos y accidentes de trabajo;

IV. Vigilar el cumplimiento de las normas referentes a la industria familiar en términos de los artículos 351 y 352 de la Ley Federal del Trabajo;

V. Las demás que le confiera su superior jerárquico y las que le señalen otros ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 27.- El Director General de Previsión Social, por delegación del Secretario, desarrollará la planeación y programación de visitas ordinarias y extraordinarias en su caso, para vigilar y verificar la observancia y aplicación de las obligaciones laborales en las fuentes de trabajo que así lo requieran, implementa las acciones en materia de prevención de riesgos de trabajo y desarrolla todas aquellas relativas a la previsión social.

Artículo 28.- La Dirección de Inspección del Trabajo y Previsión Social, es la dependencia encargada de vigilar el cumplimiento de las disposiciones laborales, por los centros de trabajo de jurisdicción local.

Artículo 29.- Corresponde a la Dirección de Inspección del Trabajo y Previsión Social:

I. Capacitar a trabajadores y patrones en materia de seguridad e higiene en el trabajo;

II. Autorizar conforme a la Ley Federal del Trabajo, los permisos para menores de edad;

III. Vigilar el cumplimiento de las normas de trabajo contenidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Ley Federal del Trabajo; y solicitar por escrito, directa o indirectamente, a los patrones, trabajadores e integrantes de las comisiones mixtas, envíen información necesaria para vigilar dicho cumplimiento;

IV. Programar, ordenar y practicar las inspecciones iniciales, periódicas, de comprobación, extraordinaria y de todo tipo en materia laboral, en los establecimientos y centros de trabajo; así como las visitas de supervisión a los hechos asentados por los inspectores del trabajo en las actas de inspección;

V. Vigilar el funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene en los centros de trabajo;

VI. Dar trámite a verificaciones relativas a reparto de utilidades;

VII. Vigilar el cumplimiento de las normas relativas a la industria familiar;

VIII. Practicar las diligencias de notificación derivadas de las inspecciones y de aplicación de sanciones por violaciones a la legislación laboral, así como las relacionadas con los trámites correspondientes al registro de las asociaciones de trabajadores y patrones;

IX. Verificar los estallamientos y subsistencias de huelga en los centros de trabajo; y

X. Fungir como Unidad de Transparencia de la Secretaría, tramitar y resolver los procedimientos administrativos en materia de información pública que sean competencia de esta Secretaría, de conformidad de (sic) la legislación aplicable, y

XI. Las demás que le confiera su superior jerárquico y las que le señalen otros ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 30.- La Dirección de Investigación, Comunicación y Relaciones Laborales es la dependencia encargada de realizar los estudios jurídicos en materia laboral que requiera la Secretaría, así como efectuar labores de comunicación y difusión en relación al funcionamiento de la misma, o bien de orientación para los trabajadores, empleadores y las actividades de las relaciones laborales.

Asimismo, realiza todo tipo de actividades que mejoren o amplíen las relaciones de la Secretaría con los organismos sindicales, las instituciones empresariales, así como con las dependencias oficiales relacionadas en cualquier forma con los intereses de los trabajadores.

CAPÍTULO IV **De la Coordinación General Administrativa**

Artículo 31.- La Coordinación General Administrativa se integra por:

- I. Coordinador General Administrativo;
- II. La Dirección del Servicio Estatal de Empleo; y
- III. La Dirección Administrativa, que participará a través de su titular en la integración del Comité de Clasificación de Información Pública de la Secretaría, como Secretario Técnico.

Artículo 32.- Corresponde a la Coordinación General Administrativa las siguientes funciones:

- I. Administrar los recursos humanos, materiales, financieros e informáticos, asignados presupuestalmente a la Dependencia, supervisando, vigilando y controlando su integración y administración dentro de las normas legales y técnicas aplicables; y
- II. Promover el empleo y la calificación de los trabajadores, organizando todas aquellas acciones tendientes a lograr el empleo integral de la mano de obra existente en la Entidad. Así como administrar los recursos de carácter federal asignados para la ejecución de los programas de capacitación para el trabajo y demás convenidos con la Federación cumpliendo con lo establecido en la Ley Federal del Trabajo que tenga relación con el Servicio Estatal de Empleo.

Artículo 33.- El Coordinador General Administrativo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la elaboración del presupuesto anual de egresos de la Secretaría;
- II. Supervisar que el ejercicio del presupuesto de egresos autorizado a la Secretaría se apegue a las políticas y lineamientos establecidos;
- III. Supervisar que se proporcionen adecuadamente todos los servicios que prestan las áreas que conforman la Dirección Administrativa;
- IV. Supervisar que se proporcionen a todas las Áreas que conforman la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, los recursos humanos, materiales, financieros e informáticos que requieran para su correcta operación;
- V. Mantener relaciones de trabajo con las Secretarías de Finanzas y Administración para lograr un mejor y oportuno desahogo de los pendientes que se vayan presentando en la Secretaría, relacionados con el ámbito administrativo; y
- VI. Las demás que le confiera su superior jerárquico y las que le señalen otros ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 33 bis.- El titular de la Coordinación General Administrativa representará al Secretario en el Comité de Clasificación de Información Pública de la Secretaría, y lo presidirá.

Artículo 34.- El Servicio Nacional de Empleo Jalisco estará a cargo de un Director General cuyo nombramiento será expedido por el Secretario del Trabajo y Previsión Social.

Artículo 35.- El Servicio Nacional de Empleo Jalisco, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Desarrollar el Servicio Público de Empleo, adecuando su operación a las características particulares del mercado de trabajo en la Entidad;
- II. Promover, coadyuvar, coordinar y en su caso realizar estudios de mercado de trabajo por regiones, ocupaciones y sectores de actividad económica;
- III. Promover la creación de fuentes de trabajo para contribuir a la disminución del desempleo y subempleo en el Estado;
- IV. Promover y supervisar la colocación del mayor número de trabajadores que así lo soliciten a la Dirección, en función de la oferta de trabajo existente;
- V. Proporcionar a las empresas e instituciones la información, orientación y asesoramiento ocupacional con respecto a las necesidades de capacitación y adiestramiento;
- VI. Elaborar y mantener actualizado el Catálogo Estatal de ocupaciones y actividades económicas, en coordinación con el Comité de Planeación para el Desarrollo Estatal;
- VII. Promover la superación de los trabajadores mediante la concertación de acciones de capacitación y adiestramiento; y
- VIII. Las demás que le confiera su superior jerárquico y las que le señalen otros ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 36.- El Director General del Servicio Nacional de Empleo Jalisco tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Planear, programar, dirigir, controlar y supervisar el trabajo de la Dirección a su cargo;
- II. Promover y evaluar el servicio público del empleo en la Entidad;
- III. Vigilar el funcionamiento de las agencias de colocación en el Estado, en los términos de la Ley Federal del Trabajo;
- IV. Acordar con el Secretario los planes de trabajo y las acciones a desarrollar, así como el seguimiento de los mismos; y
- V. Las demás que le confiera su superior jerárquico y las que le señalen otros ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 37.- La Dirección Administrativa estará a cargo de un Director Administrativo cuyo nombramiento será expedido por el titular de la Secretaría.

Artículo 38.- El Director Administrativo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Intervenir, con acuerdo del Coordinador General Administrativo, en el reclutamiento, selección, contratación, inducción, capacitación, actualización, promoción y adscripción del personal en el ámbito administrativo;
- II. Tramitar con acuerdo del Coordinador General Administrativo ante las autoridades correspondientes, los nombramientos, altas, bajas, licencias, suspensiones e incapacidades por enfermedad y maternidad del personal que labora en esta Secretaría;
- III. Promover, coordinar y vigilar las acciones de mejoramiento, modernización y simplificación administrativa, así como de los sistemas de informática; y
- IV. Las demás que le confiera su superior jerárquico y las que le señalen otros ordenamientos jurídicos aplicables.

TÍTULO TERCERO
Disposiciones Complementarias

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 39.- Durante las ausencias temporales del titular de la Secretaría, el despacho y la resolución de los asuntos correspondientes al mismo, quedarán a cargo del Director General del Trabajo; y a falta de éste, del Director General de Previsión Social.

Artículo 40.- El despacho y resolución de los asuntos conferidos al Director General del Trabajo, durante sus ausencias temporales, quedarán a cargo del Procurador General de la Defensa del Trabajo; y los de éste, por el Jefe del Departamento de Área Técnica.

Artículo 41.- Las ausencias temporales del Director General de Previsión Social, serán cubiertas en el ejercicio de sus atribuciones, por el Director de Inspección del Trabajo y Previsión Social.

Artículo 42.- Las ausencias temporales de los Directores de Área y los demás servidores públicos, serán suplidas por el inferior jerárquico inmediato adscrito al área de que se trate.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Primero.- Este reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco”.

Segundo.- Se abroga el Reglamento Interior del Departamento del Trabajo y Previsión Social, expedido con fecha 10 de enero de 1988, así como cualquier disposición o circular que se oponga a lo ordenado por el presente, salvo lo que dispone el artículo transitorio siguiente.

Tercero.- Hasta en tanto se expida el Reglamento Interno de la Procuraduría de la Defensa del Trabajo, el Reglamento Interno de la Coordinación General de Conciliación y el Reglamento Interno de la Dirección de Inspección del Trabajo y Previsión Social, seguirá surtiendo efectos lo dispuesto por el Título I, Capítulos VI y VII; Título II, Capítulo VIII; y Título III, Capítulo II, el denominado De los Impedimentos y el III; todos del Reglamento Interior del Departamento del Trabajo y Previsión Social.

Así lo acordó el Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco, ante el Secretario General de Gobierno y el Secretario del Trabajo y Previsión Social, quienes autorizan y dan fe.

ATENTAMENTE

“2002, AÑO DEL CENTENARIO DEL NATALICIO DE LUIS
BARRAGAN MORFIN, ARQUITECTO Y ARTISTA JALISCIENSE”

LIC. FRANCISCO JAVIER RAMIREZ ACUÑA
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE JALISCO

LIC. HECTOR PEREZ PLAZOLA
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

LIC. LUIS VICENTE CORTES BAEZA
SECRETARIO DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

ARTÍCULOS TRANSITORIOS DEL ACUERDO DEL 24 DE SEPTIEMBRE DE 2011

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial “El Estado de Jalisco”.

SEGUNDO. El cambio de nomenclatura del Servicio Estatal de Empleo a Servicio Nacional de Empleo Jalisco, no implicará un cambio de nivel salarial ni movimiento de plantilla de personal.

Acuerdo del Ejecutivo del estado que reforma los arts: 4 fracciones IV inciso C) y V, 33 fracción III, 34, 35 primer párrafo y 36 fracción IV; se adiciona una frac. VI al art. 4; y se deroga el art. 4 frac. IV, inciso B) del Reglamento.-Sep. 24 de 2011. Sec. VI.

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA
DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL**

EXPEDICIÓN: 20 DE MARZO DE 2002.

PUBLICACIÓN: 28 DE MAYO DE 2002. SECCIÓN III.

VIGENCIA: 29 DE MAYO DE 2002.

N. DE E. A CONTINUACION SE TRANSCRIBEN LOS ARTICULOS TRANSITORIOS DE LOS ACUERDOS DE REFORMAS AL PRESENTE REGLAMENTO.

P.O. 22 DE OCTUBRE DE 2005.

SE TRANSCRIBEN UNICAMENTE LOS TRANSITORIOS DEL ACUERDO DE REFORMAS QUE SE RELACIONAN CON EL PRESENTE ORDENAMIENTO.

PRIMERO.- Publíquese en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" el presente Acuerdo, que iniciará su vigencia a partir del día que entre en vigor el Decreto 20,867, relativo a la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco.

...

QUINTO. Se derogan todas las disposiciones reglamentarias que se opongan al presente Acuerdo.