

PERIODICO OFICIAL



DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE DURANGO

PRIMER SEMESTRE

LAS LEYES DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES
SON OBLIGATORIAS POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE
EN ESTE PERIODICO

FRANQUEO PAGADO PUBLICACION PERIODICA PERMISO NUM.:001-1082
CARACTERISTICAS: 113182816 AUTORIZADO POR SEPOMEX

DIRECTOR RESPONSABLE EL C. SECRETARIO GRAL. DEL GOBIERNO DEL EDO.

S U M A R I O
PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

MANUAL.-	GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL Y ORGANISMOS SECTORIZADOS.-.....	PAG. 50
ACUERDO.-	POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS TECNICO GENEALOGICOS NECESSARIOS PARA EL CONTROL DEL SISTEMA DE REGISTRO Y CERTIFICACIÓN GENEALOGICA.-.....	PAG. 70
SOLICITUD.-	QUE ELEVAN ANTE EL C. GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, EL SINDICATO REGIONAL DE CHOFERES DE SITIOS Y RUTAS, C.T.M., DE GÓMEZ PALACIO, Dgo., PARA QUE SE LES CONCEDA CINCO PERMISOS PARA AUTOMÓVIL DE SITIO.-.....	PAG. 71
SOLICITUD.-	QUE ELEVAN ANTE EL C. GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, EL SINDICATO REGIONAL DE CHOFERES DE SITIOS Y RUTAS, C.T.M., DE GÓMEZ PALACIO, Dgo., PARA QUE SE LES CONCEDA 30 PERMISOS PARA SERVICIO PÚBLICO CON ECOTAXIS.-.....	PAG. 72
SOLICITUD.-	QUE ELEVAN ANTE EL C. GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, TRANSPORTES UNIDOS PRESIDENTE GUADALUPE VICTORIA CU.DE.PO. DE GÓMEZ PALACIO, Dgo., PARA QUE SE LES CONCEDA 20 PERMISOS DE SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE ESCOLAR O DE PERSONAL.-.....	PAG. 73
SOLICITUD.-	QUE ELEVAN ANTE EL C. GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, TRANSPORTES UNIDOS PRESIDENTE GUADALUPE VICTORIA, CU.DE.PO., PARA QUE SE LES CONCEDA UNA AMPLIACIÓN DE RUTA EN LA CIUDAD DE GÓMEZ PALACIO, Dgo.-.....	PAG. 74
2 ACTAS.-	I S C Y T A C De EXÁMEN PROFESIONAL DE LOS SIGUIENTES: CLAUDIA DEL CARMEN VELAZQUEZ VARGAS INGRID BEUTHER SANTOS	PAG. 75 PAG. 76

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL**MANUAL General de Organización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y Órganos Sectorizados.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

La Secretaría del Trabajo y Previsión Social, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 6, fracción XI, del Reglamento Interior de la propia Secretaría, expide el siguiente

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL Y ORGANISMOS SECTORIZADOS**ANTECEDENTES**

La Administración Pública del Trabajo se ha distinguido como el instrumento tutelar de la clase trabajadora, dedicada a conciliar los intereses de ésta con los del capital por medio de acciones sustentadas en los principios de justicia social. En tal sentido, su evolución se ha caracterizado por la fuerza del derecho social, lo que ha permitido extender su cobertura para hacerla compatible con la estructura económica.

El primer antecedente de la Administración del Trabajo en este siglo, se encuentra en 1911 cuando se crea el Departamento del Trabajo, dependiente de la Secretaría de Fomento, Colonización e Industria. De esta manera, don Francisco I. Madero institucionalizó las acciones oficiales en favor de los trabajadores.

La Constitución Política de 1917 marca un momento de gran trascendencia en la evolución laboral, al señalar en el artículo 123, entre otros derechos, la fijación de la jornada máxima de ocho horas, la indemnización por despicio injustificado, el derecho de asociación y de huelga por parte de los trabajadores, y el establecimiento de normas en materia de previsión y seguridad social.

En ese mismo año, la Ley de Secretarías de Estado incluye la materia laboral como uno de los ramos de la Administración Pública al instituir dentro de la Secretaría de Industria, Comercio y Trabajo el servicio inspectivo del trabajo a cargo de un departamento específico.

El texto original del artículo 123 facultó a las legislaturas de las Entidades Federativas a intervenir en materia de trabajo, de lo que surge la necesidad de crear las Juntas Municipales de Conciliación y Arbitraje, integradas por representantes obreros, patronales y del gobierno, y dedicadas a la atención de los problemas originados por la expedición y aplicación de las normas laborales.

La naturaleza misma de nuestro régimen federal ocasionó problemas respecto de la interpretación de las disposiciones constitucionales en los casos que trascendían el ámbito geográfico de las Entidades Federativas cuyas leyes laborales no resolvían dichas cuestiones.

Ante esta situación, en 1927 se creó la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje, con la finalidad de reglamentar la competencia en la resolución de los conflictos de trabajo surgidos en las zonas federales, en las industrias cuyo establecimiento o explotación fuese motivo de contrato o concesión federal, en los casos en que por convenio de la mayoría de representantes de una industria y los trabajadores del ramo se hubiese aceptado expresamente la jurisdicción federal. El ordenamiento de creación de dicho tribunal determinó que estaría integrado por igual número de representantes de los obreros y de los patronos, y uno nombrado por la Secretaría de Industria, Comercio y Trabajo; asimismo, estableció su asiento en la capital de la República y la existencia de las Juntas Regionales de Conciliación que fuesen necesarias.

En 1929 se reformó el artículo 123 Constitucional para reservar la expedición de Leyes en materia de trabajo como facultad exclusiva del H. Congreso de la Unión, con la modalidad de que su aplicación y vigilancia quedaban conferidas a las autoridades locales, en los asuntos reservados a su competencia.

La Ley Federal del Trabajo en 1931 designó como autoridades en dicha materia a las Juntas Municipales de Conciliación, las Juntas Centrales de Conciliación y Arbitraje, los Inspectores del Trabajo y las Comisiones Especiales del Salario Mínimo, incluyendo posteriormente a la Secretaría de Educación Pública para vigilar el cumplimiento de las obligaciones de los patronos que en materia educativa establecía la Constitución.

Por Decreto Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1932, se creó el Departamento del Trabajo como organismo autónomo, con subordinación directa al Titular del Poder Ejecutivo Federal.

Entre las atribuciones del nuevo Departamento destacaron:

Propuesta de iniciativas, aplicación y vigilancia de las Leyes Federales del Trabajo y sus Reglamentos.

Conciliación y prevención de conflictos entre el capital y el trabajo e intergremiales.

Promoción de congresos y reuniones nacionales e internacionales en materia laboral.

Creación de Comisiones Mixtas y otros órganos preventivos y conciliadores de conflictos.

Establecimiento de bolsas de trabajo.

Diez años después, la estructura del Departamento del Trabajo ya no respondía a las características y complejidad de los problemas laborales, debido a la propia evolución del movimiento obrero y el desarrollo experimentado por el país durante este período. Por tal motivo, el 31 de diciembre de 1940 se reformó la Ley de Secretarías y Departamentos de Estado para crear la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, cuya organización permitiría hacer frente a las nuevas circunstancias. El 9 de abril de 1941 se expidió el primer Reglamento Interior de esta Secretaría, que definió las funciones y estructuras de la Dependencia. El 9 de abril de 1957 entró en vigor un nuevo Reglamento Interior para ampliar su ámbito de competencia.

El 25 de julio de 1974, el Ejecutivo Federal creó el Instituto Nacional de Estudios del Trabajo y el Centro Nacional de Información y Estadísticas del Trabajo, como órganos descentrados dependientes de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

El primero tuvo por objeto "la preparación y elevación del nivel cultural del personal al que compete la aplicación de las normas de trabajo, la formación de funcionarios para el servicio público y el desarrollo de especialistas que puedan fungir como asesores de los factores de la producción".

El segundo tuvo señalados como objetivos "la integración y mejoramiento de la información y las estadísticas en materia laboral, su difusión pública, así como la promoción de su utilización en el diseño de políticas sobre la materia".

La federalización de diversas ramas industriales, el establecimiento de nuevos derechos para la mujer trabajadora, y las modificaciones al régimen de fijación de salarios y participación de utilidades, motivaron la expedición del Reglamento de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo el 2 de junio de 1975, en el cual se le señalaron con mayor precisión sus atribuciones y se le definió como órgano descentrado de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, con rango y autonomía suficientes para dar plena garantía a la defensa de los trabajadores y evitar las infracciones que pudieran cometérse contra las normas laborales.

La Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976, abrogó la Ley de Secretarías y Departamentos de Estados de 1958, con lo cual se reformularon las atribuciones de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social para que respondieran a una nueva concepción de la administración pública del trabajo, dando especial énfasis a los aspectos de promoción de las oportunidades de empleo; a la organización, registro y vigilancia de toda clase de sociedades cooperativas; a la elevación de la productividad del trabajo y la seguridad e higiene industrial, además de las funciones que tradicionalmente ha desarrollado para procurar el equilibrio de los factores de la producción y elevar los niveles de bienestar del trabajador y su familia bajo el principio de justicia en las relaciones laborales.

En cuanto al agrupamiento de entidades de la administración pública paraestatal por sectores definidos, establecido por el Acuerdo Presidencial del 17 de enero de 1977, quedaron bajo la coordinación del Secretario del Trabajo y Previsión Social, las siguientes:

La Comisión Nacional de los Salarios Mínimos (creación publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de noviembre de 1962).

El Fideicomiso para el Centro de Estudios Históricos del Movimiento Obrero Mexicano (creación publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 1973).

El Fondo de Fomento y Garantía para el Consumo de los Trabajadores (creación publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de mayo de 1974).

El Consejo Nacional para Promover la Cultura y Recreación de los Trabajadores (creación publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de julio de 1975).

La Editorial Popular de los Trabajadores (creación publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de julio de 1975).

Posteriormente, por acuerdo del 12 de mayo de 1977, se incorporó al Sector Laboral el Fideicomiso para el Centro Nacional de Productividad cuyo objetivo era promover el desarrollo industrial del país mediante el mejor aprovechamiento de la capacidad de producción agrícola, industrial y de servicios. Por Escritura Pública número 17851 se constituyó la asociación civil denominada Centro Nacional de Productividad (CENAPRO), y en 1965 se suscribió el plan denominado Servicio Nacional de Adiestramiento Rápido de la Mano de Obra en la Industria (ARMO).

A iniciativa del Ejecutivo Federal, en el mes de enero de 1978 el Poder Legislativo reformó las fracciones XII, XIII y XXXI del Apartado A del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. A través de dichas reformas se consignó en la Ley Suprema de la Federación el deber de los patrones de proporcionar a sus trabajadores capacitación y adiestramiento en el trabajo y se federalizó la aplicación de las normas laborales en varias ramas industriales, así como la citada materia de capacitación y adiestramiento, y la seguridad e higiene en los centros de trabajo.

En abril de 1978, la Ley Federal del Trabajo de 1970 fue reformada por el H. Congreso de la Unión. Cabe destacar la modificación del artículo 538, que determina la creación de un órgano descentrado dependiente de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social denominado Unidad Coordinadora de Empleo, Capacitación y Adiestramiento, cuya atribución principal es el Servicio Nacional de Empleo, Capacitación y Adiestramiento. El 5 de junio de 1978, y como resultado de las reformas señaladas, el Ejecutivo Federal expidió un nuevo Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social que incluye la desconcentración territorial de las autoridades federales del trabajo; el Reglamento de Seguridad e Higiene en el Trabajo, ordenamiento que reúne las medidas preventivas de accidentes y de higiene en el trabajo, y el Reglamento de la Unidad Coordinadora de Empleo, Capacitación y Adiestramiento que determina la competencia, estructura y atribuciones de dicha unidad.

Una medida tendiente a imprimir mayor racionalidad y dinamismo al funcionamiento de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social fue la reforma de los artículos 30., 13, 18 y 23 de su Reglamento Interior, efectuada por el Ejecutivo Federal el 25 de septiembre de 1978 para crear la Dirección General de Registro de Asociaciones y Organismos Cooperativos, con objeto de vincular en una sola unidad administrativa el registro de las organizaciones de trabajadores y de las sociedades cooperativas. Posteriormente, el 19 de diciembre de 1978, por decreto del H. Congreso de la Unión, se adicionó un párrafo al artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el cual se estableció que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil.

El 31 de octubre de 1979 se emitió el acuerdo por el que se crea el Fideicomiso para el Turismo Obrero (FIDETO), a efecto de incorporar a los trabajadores organizados y sus familias a la corriente turística nacional, facilitándoles diversas condiciones de bienestar.

El 4 de enero de 1980 se publicó en el Diario Oficial de la Federación un decreto por el cual se reforma la Ley Federal del Trabajo en sus títulos catorce, quince y diecisésis, a fin de simplificar y agilizar el procedimiento jurídico laboral.

Posteriormente, el 20 de febrero de 1980, se publica en el Diario Oficial de la Federación el acuerdo por el que se autoriza la constitución del Fideicomiso Fondo de Garantía y Descuento para las Sociedades Cooperativas (FOSOC).

Como consecuencia de la adición del capítulo XVII al título Sexto de la Ley Federal del Trabajo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 20 de octubre de 1980, se crea la Junta Especial 14 Bis en el

Distrito Federal, que se encarga de atender los conflictos laborales que surjan en las Universidades e Instituciones de Educación Superior.

El 4 de marzo de 1981 y debido a que la cantidad y magnitud de los conflictos de trabajo por resolver había aumentado, la Junta Permanente de Tampico, Tamaulipas, dejó de funcionar como permanente para convertirse en la Junta Especial número 49.

Con objeto de fomentar y apoyar el desarrollo pesquero del país, se establecieron diversas condiciones en el acuerdo por el que se autorizó la constitución del Fideicomiso para el Fomento y Apoyo del Desarrollo Pesquero, mediante contrato de fecha 19 de abril de 1974.

El 17 de junio de 1982 se crea la Junta Especial número 50 en el Distrito Federal con la misma competencia de la Junta Especial número 9, toda vez que ésta era insuficiente para atender los asuntos relacionados con el Instituto Mexicano del Seguro Social.

Como resultado de una sectorización de las Entidades, realizada en el inicio de la administración 1982-1988, los Fideicomisos para el Turismo Obrero (FIDETO) y para el Fomento y Apoyo del Desarrollo Pesquero (FADEP), se reagruparon en las Secretarías de Turismo y Pesca, respectivamente, debido a que sus funciones y objetivos tienen una correspondencia más directa. Dicha agrupación se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 3 de septiembre de 1982.

El 13 del mismo mes y año, y a efecto de ampliar la jurisdicción, competencia y facultades de las diez Juntas Permanentes de Conciliación y Arbitraje, se transformaron en las Juntas Especiales números 51 a 60, con lo que la impartición de justicia laboral se acercó a las regiones donde se requiere.

Por decreto del Jefe del Ejecutivo Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de septiembre de 1982, se creó el Instituto Nacional de Productividad como organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, por lo que se disuelve y liquida el Centro Nacional de Productividad que venía funcionando como Fideicomiso del Gobierno Federal.

Para el cumplimiento dinámico, eficaz y congruente de las tareas en el campo de la investigación, acopio y difusión del material didáctico e informativo y de la docencia en materia laboral, el Jefe del Ejecutivo expidió un decreto por el que se crea un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios denominado Instituto Nacional del Trabajo, y que abroga los acuerdos mediante los que se constituyeron el Fideicomiso para el establecimiento del Centro de Estudios Históricos del Movimiento Obrero Mexicano; el Centro Nacional de Información y Estadísticas del Trabajo; el Instituto Nacional de Estudios del Trabajo y la Editorial Popular de los Trabajadores. El decreto de referencia fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 1982.

Lo anterior, dio lugar a la reforma de los artículos 30., 15, 23, 33 y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de diciembre de 1982, que excluye como órganos descentralizados al Instituto Nacional de Estudios del Trabajo y al Centro Nacional de Información y Estadísticas del Trabajo, fusionándose las funciones de Evaluación y Control en una unidad denominada Dirección General de Control y Evaluación.

Al inicio del período de gobierno 1982-1988 se reestructuraron de manera significativa las atribuciones del Sector Público Laboral, a fin de lograr una mejor aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros; evitar duplicación de funciones y lograr una mayor congruencia en sus acciones y relaciones entre los niveles centralizado, descentralizado y descentralizado, así como equilibrar las diversas áreas de la Secretaría.

Esta reestructuración quedó formalizada mediante un nuevo Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de marzo de 1983, dando como resultado cambios sustanciosos en unidades administrativas, órganos descentralizados y entidades sectoriales.

La estructura orgánica y funcional de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social quedó integrada de la siguiente manera:

Se crea la Unidad Coordinadora de Políticas, Estudios y Estadísticas del Trabajo, que toma las funciones del Instituto Nacional del Trabajo.

La anterior Dirección General de Administración da origen a tres direcciones generales: la de Administración de Recursos Humanos y Servicios Sociales; la de Administración de Recursos Materiales y Servicios Generales; y la de Programación, Presupuestación y Contabilidad.

La Dirección General de Administración de Recursos Humanos y Servicios Sociales toma las funciones de la Unidad Coordinadora de Programas Internos de Bienestar, que desaparece.

La Dirección General de Capacitación y Productividad, integra a la Dirección de Capacitación de la Unidad Coordinadora de Empleo, Capacitación y Adiestramiento.

El Instituto Nacional de Productividad.

La Dirección General de Productividad y Asuntos Económicos en lo referente a productividad.

La Dirección General del Cuerpo de Funcionarios Conciliadores toma íntegramente las atribuciones de la Dirección General de Conciliación.

La Dirección General de Cultura y Recreación abarca lo que anteriormente era el Consejo Nacional de Cultura y Recreación para los Trabajadores, que de órgano descentralizado cambia su personalidad jurídica al centralizarse sus funciones.

La Dirección General de Organización y Sistemas de la Administración toma las funciones de organización de la Dirección General de Programación y Organización, aunando a ellas las de estudios e implantación de sistemas administrativos.

Respecto de los órganos descentralizados, permanecen solamente dos:

Las Delegaciones Federales del Trabajo como órganos descentralizados territorialmente.

La Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo como órgano descentralizado, administrativamente dependiente de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

La Junta Federal de Conciliación y Arbitraje es un organismo jurisdiccional autónomo coordinado, administrativamente dependiente de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Las Entidades Sectorizadas son las siguientes:

La Comisión Nacional de los Salarios Mínimos (CONASAMI). El Fondo de Fomento y Garantía para el Consumo de los Trabajadores (FONACOT). El Comité Nacional Mixto de Protección al Salario (CONAMPROS). El Fondo de Garantía y Descuento para las Sociedades Cooperativas (FOSOC). La Comisión Mixta de la Industria Textil del Algodón (COMIXINTA).

Finalmente, la creación de la Contraloría Interna con nivel equivalente al de Oficialía Mayor trae consigo la constitución de las Subcontralorías de Control y de Supervisión y Auditoría, y la disolución de la Dirección General de Control y Evaluación.

En 1984 se crea la Comisión Nacional para la Participación de los Trabajadores en las Utilidades de las Empresas, cuyo objeto es el de determinar y revisar permanentemente el porcentaje correspondiente a la participación de los trabajadores en las utilidades de las empresas; satisfacer las necesidades de orientación y capacitación sobre participación de utilidades que solicitan representantes obreros, asesores laborales y comisiones sindicales, así como proporcionar las herramientas e información necesaria para dar vigencia plena al derecho de los trabajadores a recibir una correcta participación de utilidades. Esta Comisión se reúne cada diez años.

Con motivo de la aplicación de las medidas de racionalización administrativa dictadas por el Ejecutivo Federal el 24 de julio de 1985, se reestructura la Secretaría mediante un nuevo Reglamento Interior, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de agosto de 1985. Los cambios en la estructura orgánico-funcional de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social fueron los siguientes:

Eliminación de la Dirección General de Asuntos Internacionales, que representa la desaparición de ocho órganos administrativos que la integraban, y de la Dirección General de Cultura y Recreación, con veinticuatro órganos administrativos. Las funciones de estas Direcciones se transfirieron al área del C. Secretario del

Reformas. Diario Oficial de la Federación, 24 de abril de 1972. Diario Oficial de la Federación, 9 de enero de 1974. Fe de erratas. Diario Oficial de la Federación, 10 de enero de 1974. Reformas. Diario Oficial de la Federación, 30 de septiembre de 1974. Diario Oficial de la Federación, 23 de diciembre de 1974. Diario Oficial de la Federación, 24 de diciembre de 1974. Diario Oficial de la Federación, 31 de diciembre de 1974. Fe de erratas, 9 de enero de 1975. Reformas. Diario Oficial de la Federación, 7 de febrero de 1975. Diario Oficial de la Federación, 31 de diciembre de 1975. Diario Oficial de la Federación, 2 de julio de 1976. Diario Oficial de la Federación, 30 de diciembre de 1977. Diario Oficial de la Federación, 28 de abril de 1978. Diario Oficial de la Federación, 4 de enero de 1980. Fe de erratas. Diario Oficial de la Federación, 30 de enero de 1980. Reformas. Diario Oficial de la Federación, 20 de octubre de 1980. Diario Oficial de la Federación, 7 de enero de 1982. Diario Oficial de la Federación, 22 de octubre de 1982. Diario Oficial de la Federación, 31 de diciembre de 1982. Diario Oficial de la Federación, 30 de diciembre de 1983. Fe de erratas. Diario Oficial de la Federación, 13 de abril de 1984. Reformas. Diario Oficial de la Federación, 13 de enero de 1985. Diario Oficial de la Federación, 22 de diciembre de 1985. Diario Oficial de la Federación, 21 de enero de 1986.

Ley General de Sociedades Cooperativas. Diario Oficial de la Federación, 15 de febrero de 1938. Abrogada por la nueva Ley General de Sociedades Cooperativas. Diario Oficial de la Federación, 3 de agosto de 1994.

Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores. Diario Oficial de la Federación, 24 de abril de 1972. Reformas. Diario Oficial de la Federación, 23 de diciembre de 1974. Diario Oficial de la Federación, 13 de noviembre de 1981. Diario Oficial de la Federación, 7 de enero de 1982. Diario Oficial de la Federación, 30 de diciembre de 1983. Diario Oficial de la Federación, 8 de febrero de 1985. Diario Oficial de la Federación, 13 de enero de 1986. Diario Oficial de la Federación, 30 de abril de 1986. Reformas. Diario Oficial de la Federación, 24 de febrero de 1992. Fe de erratas. Diario Oficial de la Federación, 12 de marzo de 1992.

Ley del Seguro Social. Diario Oficial de la Federación, 12 de marzo de 1973. Fe de erratas. Diario Oficial de la Federación, 27 de marzo de 1973. Reformas. Diario Oficial de la Federación, 23 de diciembre de 1974. Diario Oficial de la Federación, 31 de diciembre de 1976. Diario Oficial de la Federación, 26 de noviembre de 1979. Diario Oficial de la Federación, 31 de diciembre de 1979. Diario Oficial de la Federación, 19 de diciembre de 1980. Diario Oficial de la Federación, 31 de diciembre de 1981. Diario Oficial de la Federación, 11 de enero de 1982. Diario Oficial de la Federación, 30 de diciembre de 1982. Diario Oficial de la Federación, 28 de diciembre de 1984. Diario Oficial de la Federación, 2 de mayo de 1988. Diario Oficial de la Federación, 4 de enero de 1989. Diario Oficial de la Federación, 27 de diciembre de 1990. Reformas. Diario Oficial de la Federación, 24 de febrero de 1992. Fe de erratas. Diario Oficial de la Federación, 12 de marzo de 1992. Reformas. Diario Oficial de la Federación, 29 de junio de 1992. Diario Oficial de la Federación, 10 de junio de 1994.

Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles. Diario Oficial de la Federación, 31 de diciembre de 1975. Reformas. Diario Oficial de la Federación, 15 de enero de 1980. Diario Oficial de la Federación, 27 de diciembre de 1983. Diario Oficial de la Federación, 18 de noviembre de 1986.

Ley de Sociedades de Solidaridad Social. Diario Oficial de la Federación, 27 de mayo de 1976.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Diario Oficial de la Federación, 29 de diciembre de 1976. Fe de erratas. Diario Oficial de la Federación, 2 de febrero de 1977. Reformas. Diario Oficial de la Federación, 8 de diciembre de 1978. Diario Oficial de la Federación, 31 de diciembre de 1980. Diario Oficial de la Federación, 4 de enero de 1982. Diario Oficial de la Federación, 29 de diciembre de 1982. Diario Oficial de la Federación, 30 de diciembre de 1983. Fe de erratas. Diario Oficial de la Federación, 18 de abril de 1984. Reformas. Diario Oficial de la Federación, 21 de enero de 1985. Diario Oficial de la Federación, 26 de diciembre de 1985. Diario Oficial de la Federación, 14 de mayo de 1986. Diario Oficial

Ramo y de la Dirección General de Organización y Sistemas de la Administración. Por su desaparición, 17 órganos administrativos fueron absorbidos por la Dirección General de Administración de Recursos Humanos y Servicios Sociales.

En lo que se refiere a las Entidades Sectorizadas, desaparece el Fondo de Garantía y Descuento para las Sociedades Cooperativas (FOSOC).

En febrero de 1989 desaparece la Contraloría Interna como tal y pasa a ser la Unidad de Contraloría Interna, dependiente de la Oficialía Mayor. Queda integrada por puestos, por lo que no aparecerá reflejada ni en la estructura ni en el Reglamento Interior, pero sus funciones están incluidas en el manual de organización de la Secretaría.

En marzo de 1989 cambian las denominaciones de algunas unidades administrativas. La Dirección General de Información y Difusión cambia a Unidad de Comunicación Social; la Dirección General de Delegaciones Federales del Trabajo cambia a Unidad Coordinadora de Delegaciones Federales, la Dirección General de Administración de Recursos Humanos y Servicios Sociales cambia a Dirección General de Administración de Recursos Humanos, y la Dirección General de Programación, Presupuestación y Contabilidad cambia a Dirección General de Programación y Presupuestación.

En noviembre de 1990, como consecuencia de las modificaciones efectuadas en el Reglamento Interior de la Secretaría, cambian las denominaciones de las siguientes unidades administrativas: La Unidad Coordinadora de Delegaciones Federales a Dirección General de Delegaciones Federales del Trabajo, la Unidad Coordinadora de Políticas, Estudios y Estadísticas del Trabajo y finalmente la Dirección General de Administración de Recursos Humanos y Servicios Sociales. Esta estructura quedó formalizada mediante un nuevo Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de diciembre de 1990.

Dentro del contexto de la política de modernización establecida por el Ejecutivo Federal, se llevó a cabo en febrero de 1993, la modificación de la Estructura Orgánica Básica de la Secretaría, misma que consistió en la desaparición de las Direcciones Generales del Cuerpo de Funcionarios Conciliadores y de Convenciones, dependientes de la Subsecretaría "A", y se creó la Coordinación General de Funcionarios Conciliadores, con dependencia directa del Secretario del Ramo; esta Coordinación General, atiende los asuntos que tenían a su cargo las Direcciones Generales mencionadas.

Fundamentalmente, esta reestructuración tuvo como objetivo incrementar y asegurar la calidad en el otorgamiento de los servicios de conciliación y de convenciones, propiciando así, el fortalecimiento de la función de procuración del equilibrio entre los factores de la producción y de impartición de justicia laboral.

Es de singular importancia resaltar, que esta reforma institucional, quedó formalizada mediante el decreto que se publicó en el Diario Oficial de la Federación, de fecha 3 de febrero de 1993, modificándose, en consecuencia, el Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Con motivo de la firma del Acuerdo de Cooperación Laboral de América del Norte, se creó en julio de 1994 la Oficina Administrativa Nacional para el Acuerdo de Cooperación Laboral de América del Norte dependiente de la Subsecretaría "B"; en este marco, también se modificó el nombre de la Dirección General de Medicina y Seguridad en el Trabajo para quedar como Dirección General de Seguridad e Higiene en el Trabajo, replanteándose igualmente las atribuciones de esta Unidad Administrativa.

Derivado de lo anterior, se reformó el Reglamento Interior de la Secretaría, mediante decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 1994.

Marco Jurídico

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Leyes

Ley Federal del Trabajo, Diario Oficial de la Federación, 10 de abril de 1970. Fe de erratas. Diario Oficial de la Federación, 30 de abril de 1970. Diario Oficial de la Federación, 5 de junio de 1970.

de la Federación, 24 de diciembre de 1986. Reformas. Diario Oficial de la Federación, 22 de julio de 1992. Diario Oficial de la Federación, 21 de febrero de 1992. Reformas. Diario Oficial de la Federación, 25 de diciembre de 1992.

Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal. Diario Oficial de la Federación, 31 de diciembre de 1976. Fe de erratas, 18 de enero de 1977. Reformas. Diario Oficial de la Federación, 30 de diciembre de 1977. Diario Oficial de la Federación, 31 de diciembre de 1979. Diario Oficial de la Federación, 19 de diciembre de 1980. Diario Oficial de la Federación, 31 de diciembre de 1981. Diario Oficial de la Federación, 11 de enero de 1982. Diario Oficial de la Federación, 30 de diciembre de 1982. Diario Oficial de la Federación, 28 de diciembre de 1984. Diario Oficial de la Federación, 2 de mayo de 1988. Diario Oficial de la Federación, 4 de enero de 1989. Diario Oficial de la Federación, 27 de diciembre de 1990. Reformas. Diario Oficial de la Federación, 24 de febrero de 1992. Fe de erratas. Diario Oficial de la Federación, 12 de marzo de 1992. Reformas. Diario Oficial de la Federación, 29 de junio de 1992. Diario Oficial de la Federación, 10 de junio de 1994.

Ley de Prestaciones, Estímulos y Recompensas Civiles. Diario Oficial de la Federación, 31 de diciembre de 1975. Reformas. Diario Oficial de la Federación, 15 de enero de 1980. Diario Oficial de la Federación, 27 de diciembre de 1983. Diario Oficial de la Federación, 18 de noviembre de 1986.

Ley de Solidaridad Social. Diario Oficial de la Federación, 27 de mayo de 1976.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Diario Oficial de la Federación, 29 de diciembre de 1976. Fe de erratas. Diario Oficial de la Federación, 2 de febrero de 1977. Reformas. Diario Oficial de la Federación, 8 de diciembre de 1978. Diario Oficial de la Federación, 31 de diciembre de 1980. Diario Oficial de la Federación, 4 de enero de 1982. Diario Oficial de la Federación, 29 de diciembre de 1982. Diario Oficial de la Federación, 30 de diciembre de 1983. Fe de erratas. Diario Oficial de la Federación, 18 de abril de 1984. Reformas. Diario Oficial de la Federación, 21 de enero de 1985. Diario Oficial de la Federación, 26 de diciembre de 1985. Diario Oficial de la Federación, 14 de mayo de 1986. Diario Oficial de la Federación, 26 de diciembre de 1986. Diario Oficial de la Federación, 10 de enero de 1988.

Ley de Bienes Nacionales. Diario Oficial de la Federación, 8 de enero de 1982. Fe de erratas. Diario Oficial de la Federación, 12 de febrero de 1982. Diario Oficial de la Federación, 24 de marzo de 1982. Reformas. Diario Oficial de la Federación, 7 de febrero de 1984. Diario Oficial de la Federación, 21 de enero de 1985. Diario Oficial de la Federación, 7 de enero de 1988. Fe de erratas. Diario Oficial de la Federación, 4 de marzo de 1988. Reformas. Diario Oficial de la Federación, 3 de enero de 1992. Diario Oficial de la Federación, 29 de julio de 1992.

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos. Diario Oficial de la Federación, 31 de diciembre de 1982. Fe de erratas. Diario Oficial de la Federación, 10 de marzo de 1983. Reforma. Diario Oficial de la Federación, 30 de diciembre de 1983. Fe de erratas. Diario Oficial de la Federación, 11 de enero de 1984. Diario Oficial de la Federación, 26 de diciembre de 1986. Reformas. Diario Oficial de la Federación, 14 de enero de 1985. Diario Oficial de la Federación, 26 de diciembre de 1986.

Ley de la Deuda Pública. Diario Oficial de la Federación, 31 de diciembre de 1976. Reformas. Diario Oficial de la Federación, 28 de diciembre de 1983. Diario Oficial de la Federación, 7 de enero de 1988. Fe de erratas. Diario Oficial de la Federación, 4 de marzo de 1988. Reformas. Diario Oficial de la Federación, 21 de enero de 1985. Diario Oficial de la Federación, 14 de mayo de 1986. Diario Oficial de la Federación, 30 de diciembre de 1986. Diario Oficial de la Federación, 10 de enero de 1988.

Ley de Información, Estadística y Geografía. Diario Oficial de la Federación, 30 de diciembre de 1980. Reformas. Diario Oficial de la Federación, 12 de diciembre de 1983.

Ley General de Bienes Nacionales. Diario Oficial de la Federación, 8 de enero de 1982. Fe de erratas. Diario Oficial de la Federación, 12 de febrero de 1982. Diario Oficial de la Federación, 24 de marzo de 1982. Reformas. Diario Oficial de la Federación, 7 de febrero de 1984. Diario Oficial de la Federación, 21 de enero de 1985. Diario Oficial de la Federación, 7 de enero de 1988. Fe de erratas. Diario Oficial de la Federación, 4 de marzo de 1988. Reformas. Diario Oficial de la Federación, 3 de enero de 1992. Diario Oficial de la Federación, 29 de julio de 1992.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. Diario Oficial de la Federación, 31 de diciembre de 1982. Fe de erratas. Diario Oficial de la Federación, 10 de marzo de 1983. Reforma. Diario Oficial de la Federación, 30 de diciembre de 1983. Fe de erratas. Diario Oficial de la Federación, 11 de enero de 1984. Fe de erratas. Diario Oficial de la Federación, 14 de mayo de 1986.

Ley Federal para el Fomento de la Microindustria. Diario Oficial de la Federación, 26 de enero de 1988. Fe de erratas. Diario Oficial de la Federación, 9 de febrero de 1988.

Ley Federal sobre Metrólogía y Normalización. Diario Oficial de la Federación, 10 de julio de 1992.

Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección del Ambiente. Diario Oficial de la Federación, 28 de enero de 1988.

Reglamentos

Reglamento de Labores Peligrosas e Insalubres para Mujeres y Menores. Diario Oficial de la Federación, 11 de agosto de 1934.

Reglamento de Medidas Preventivas de Accidentes del Trabajo. Diario Oficial de la Federación, 29 de noviembre de 1934. Fe de erratas. Diario Oficial de la Federación, 26 de diciembre de 1934. Reforma. Diario Oficial de la Federación, 17 de enero de 1942.

Reglamento para la Inspección de Generadores de Vapor y Recipientes Sujetos a Presión. Diario Oficial de la Federación, 27 de agosto de 1936. Reforma. Diario Oficial de la Federación, 29 de octubre de 1954.

Reglamento de la Ley General de Sociedades Cooperativas. Diario Oficial de la Federación, 10 de julio de 1938. Abrogado por la nueva Ley General de Sociedades Cooperativas. Diario Oficial de la Federación, 3 de agosto de 1964.

Reglamento del Registro Cooperativo Nacional. Diario Oficial de la Federación, 11 de agosto de 1938. Abrogado por la nueva Ley General de Sociedades Cooperativas. Diario Oficial de la Federación, 3 de agosto de 1964.

Reglamento de los artículos 73, fracción III, y 82 de la Ley General de Sociedades Cooperativas, en materia de Cooperativas Federales de Pescadores. Diario Oficial de la Federación, 15 de octubre de 1941. Abrogada por la nueva Ley General de Sociedades Cooperativas. Diario Oficial de la Federación, 3 de agosto de 1964.

Nuevo Reglamento de Higiene del Trabajo. Diario Oficial de la Federación, 13 de febrero de 1946.

Reglamento de Seguridad en los Trabajos de las Minas. Diario Oficial de la Federación, 13 de marzo de 1967. Fe de erratas. Diario Oficial de la Federación, 13 de abril de 1967.

Reglamento de los artículos 121 y 122 de la Ley Federal del Trabajo. Diario Oficial de la Federación, 2 de mayo de 1975.

Reglamento de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo. Diario Oficial de la Federación, 2 de junio de 1975.

Reglamento General de Seguridad e Higiene en el Trabajo. Diario Oficial de la Federación, 5 de junio de 1978.

Reglamento Interior de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje. Diario Oficial de la Federación, 18 de febrero de 1980. Reformas. Diario Oficial de la Federación, 16 de enero de 1981; Diario Oficial de la Federación, 17 de febrero de 1982; Diario Oficial de la Federación, 11 de abril de 1984.

Reglamento para la Clasificación de Empresas y Determinación del Grado de Riesgo del Seguro de Riesgos de Trabajo. Diario Oficial de la Federación, 29 de junio de 1981. Fe de erratas. Diario Oficial de la Federación, 19 de enero de 1982. Reforma. Diario Oficial de la Federación, 21 de enero de 1987. Fe de erratas. Diario Oficial de la Federación, 13 de febrero de 1987. Aclaración. Diario Oficial de la Federación, 9 de marzo de 1987. Aclaración. 15 de abril de 1987. Reformas. Diario Oficial de la Federación, 14 de enero de 1991. Diario Oficial de la Federación, 12 de marzo de 1992. Diario Oficial de la Federación, 30 de diciembre de 1992. Diario Oficial de la Federación, 9 de marzo de 1994.

Reglamento de Inspección Federal del Trabajo. Diario Oficial de la Federación, 10 de noviembre de 1982.

Reglamento de Agencias de Colocación de Trabajadores. Diario Oficial de la Federación, 23 de noviembre de 1982.

Reglamento que Establece el Procedimiento para la Aplicación de Sanciones Administrativas por Violaciones a la Ley Federal del Trabajo. Diario Oficial de la Federación, 17 de junio de 1983.

Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social. Diario Oficial de la Federación, 13 de diciembre de 1990. Fe de erratas. Diario Oficial de la Federación, 14 de diciembre de 1990. Fe de erratas. Diario Oficial de la Federación, 3 de enero de 1991. Reformas. Diario Oficial de la Federación, 3 de febrero de 1993. Fe de erratas. Diario Oficial de la Federación, 15 de febrero de 1993. Reformas. Diario Oficial de la Federación, 5 de julio de 1994.

Convenios

Convenio número 17 relativo a la indemnización por accidentes de trabajo. 1925. Diario Oficial de la Federación, 3 de julio de 1935.

Convenio número 22 relativo al contrato de enrolamiento de la gente de mar. 1926. Diario Oficial de la Federación, 6 de agosto de 1935.

Convenio número 19 relativo a la igualdad de trato entre los trabajadores extranjeros y nacionales en materia de indemnización por accidentes de trabajo. 1925. Diario Oficial de la Federación, 7 de agosto de 1935.

Convenio número 26 relativo al establecimiento de métodos para la fijación de salarios mínimos. 1928. Diario Oficial de la Federación, 9 de agosto de 1935.

Convenio número 30 relativo a la reglamentación de las horas de trabajo en el comercio y las oficinas. 1930. Diario Oficial de la Federación, 10 de agosto de 1935.

Convenio número 27 relativo a la indicación del peso en los grandes fardos transportados por barco. 1929. Diario Oficial de la Federación, 12 de agosto de 1935.

Convenio número 29 relativo al trabajo forzoso u obligatorio. 1930. Diario Oficial de la Federación, 13 de agosto de 1935.

Convenio número 42 relativo a la indemnización por enfermedades profesionales. 1934. Diario Oficial de la Federación, 25 de septiembre de 1937.

Convenio número 8 relativo a la indemnización de desempleo en caso de pérdida por naufragio. 1920. Diario Oficial de la Federación, 27 de septiembre de 1937.

Convenio número 11 relativo a los derechos de asociación y de coalición de los trabajadores agrícolas. 1921. Diario Oficial de la Federación, 28 de septiembre de 1937.

Convenio número 12 relativo a la indemnización por accidentes del trabajo en la agricultura. 1921. Diario Oficial de la Federación, 31 de diciembre de 1937.

Convenio número 13 relativo al empleo de la cerasa en la pintura. 1921. Diario Oficial de la Federación, 11 de marzo de 1938.

Convenio número 14 relativo a la aplicación del descanso semanal en las empresas industriales. 1921. Diario Oficial de la Federación, 16 de marzo de 1938.

Convenio número 49 relativo a la reducción de las horas de trabajo en las fábricas de botellas. 1935. Diario Oficial de la Federación, 16 de abril de 1938.

Convenio número 45 relativo al empleo de las mujeres en los trabajos subterráneos de toda clase de minas. 1935. Diario Oficial de la Federación, 21 de abril de 1938.

Convenio número 52 relativo a las vacaciones anuales pagadas. 1936. Diario Oficial de la Federación, 21 de abril de 1938.

Convenio número 16 relativo al examen médico obligatorio de los menores empleados a bordo de los buques. 1921. Diario Oficial de la Federación, 23 de abril de 1938.

Convenio número 43 relativo a las horas de trabajo en la fabricación automática de vidrio plano. 1934. Diario Oficial de la Federación, 26 de abril de 1938.

Convenio número 21 relativo a la simplificación de la inspección de los emigrantes a bordo de los buques. 1926. Diario Oficial de la Federación, 28 de abril de 1938.

Convenio número 46 sobre las horas de trabajo (minas de carbón). 1935. Diario Oficial de la Federación, 28 de diciembre de 1938.

Convenio número 53 relativo al mínimo de capacidad profesional de los capitanes y oficiales de la Marina Mercante. 1936. Diario Oficial de la Federación, 29 de febrero de 1940.

Convenio número 9 relativo a la colocación de la gente de mar. 1920. Diario Oficial de la Federación, 4 de marzo de 1940.

Convenio número 55 relativo a las obligaciones del armador en caso de enfermedad, accidente o muerte de la gente del mar. 1936. Diario Oficial de la Federación, 12 de febrero de 1941.

Convenio número 87 relativo a la libertad sindical y a la protección del derecho de sindicación. 1948. Diario Oficial de la Federación, 16 de octubre de 1950.

Convenio número 58 relativo a la fijación de la edad mínima de admisión de los niños al trabajo marítimo 1936. Diario Oficial de la Federación, 18 de julio de 1952.

Convenio número 99 relativo a los métodos para la fijación de los salarios mínimos en la agricultura. 1951. Diario Oficial de la Federación, 28 de octubre de 1952.

Convenio número 100 relativo a la igualdad de remuneración entre la mano de obra masculina y la mano de obra femenina por un trabajo de igual valor. 1951. Diario Oficial de la Federación, 9 de octubre de 1952.

Convenio número 95 relativo a la protección del salario. 1949. Diario Oficial de la Federación, 12 de diciembre de 1955.

Convenio número 90 relativo al trabajo nocturno de los menores en la industria. 1948. Diario Oficial de la Federación, 19 de julio de 1956. Fe de erratas. Diario Oficial de la Federación, 11 de septiembre de 1956.

Convenio número 105 relativo a la abolición del trabajo forzoso. 1957. Diario Oficial de la Federación, 21 de agosto de 1959. Fe de erratas, 17 de septiembre de 1959.

Convenio número 106 relativo al descanso semanal en el comercio y en las oficinas. 1957. Diario Oficial de la Federación, 21 de agosto de 1959. Fe de erratas, 17 de septiembre de 1959.

Convenio número 102 relativo a la norma mínima de la seguridad social. 1952. Diario Oficial de la Federación, 31 de diciembre de 1959.

Convenio número 110 relativo a las condiciones de empleo de los trabajadores de las plantaciones. 1958. Diario Oficial de la Federación, 14 de septiembre de 1960. Fe de erratas, 8 de octubre de 1960.

Convenio número 109 sobre salarios, horas de trabajo y dotación. 1958. Diario Oficial de la Federación, 26 de enero de 1961.

Convenio número 112 relativo a la edad mínima de admisión al trabajo de los pescadores. 1959. Diario Oficial de la Federación, 25 de octubre de 1961.

Convenio número 108 relativo a los documentos nacionales de identidad de la gente de mar. 1958. Diario Oficial de la Federación, 11 de agosto de 1962.

Convenio número 111 relativo a la discriminación en materia de empleo y ocupación. 1958. Diario Oficial de la Federación, 11 de agosto de 1962.

Convenio número 120 relativo a la higiene en el comercio y en las oficinas. 1964. Diario Oficial de la Federación, 5 de enero de 1966.

Convenio número 123 relativo a la edad mínima de admisión al trabajo subterráneo en las minas. 1955. Diario Oficial de la Federación, 18 de enero de 1968.

Convenio número 124 relativo al examen médico de aptitud de los menores para el empleo de trabajos subterráneos en minas. 1965. Diario Oficial de la Federación, 20 de enero de 1968.

Convenio número 131 relativo a la fijación de salarios mínimos, con especial referencia a los países en vías de desarrollo. 1970. Diario Oficial de la Federación, 26 de julio de 1973.

Convenio número 134 relativo a la prevención de los accidentes del trabajo de la gente del mar. 1970. Diario Oficial de la Federación, 21 de enero de 1975.

Convenio número 135 relativo a la protección y facilidades que deben otorgarse a los representantes de los trabajadores en la empresa. 1971. Diario Oficial de la Federación, 21 de enero de 1975.

Convenio número 140 relativo a la licencia pagada de estudios. 1974. Diario Oficial de la Federación, 24 de marzo de 1977.

Convenio número 118 relativo a la igualdad de trato de nacionales y extranjeros en materia de seguridad social. 1962. Diario Oficial de la Federación, 15 de febrero de 1978.

Convenio número 142 sobre la orientación profesional y la formación profesional en el desarrollo de los recursos humanos. 1975. Diario Oficial de la Federación, 23 de noviembre de 1978.

Convenio número 144 sobre consultas tripartitas para promover la aplicación de las normas internacionales de trabajo. 1976. Diario Oficial de la Federación, 28 de noviembre de 1978.

Convenio número 141 sobre las organizaciones de trabajadores rurales y su función en el desarrollo económico y social. 1975. Diario Oficial de la Federación, 4 de diciembre de 1978.

Convenio número 150 sobre la admisión del trabajo: Comitido, funciones y organización. 1978. Diario Oficial de la Federación, 13 de mayo de 1982.

Convenio número 153 sobre duración del trabajo y períodos de descanso en los transportes por carretera. 1979. Diario Oficial de la Federación, 14 de mayo de 1982.

Convenio número 152 sobre seguridad y higiene en los trabajos portuarios. 1979. Diario Oficial de la Federación, 14 de mayo de 1982. Fe de erratas, 12 de agosto de 1982.

Convenio número 115 relativo a la protección de los trabajadores contra las radiaciones ionizantes. 1960. Diario Oficial de la Federación, 23 de enero de 1984.

Convenio número 56 relativo al seguro de enfermedad de la gente de mar. 1936. Diario Oficial de la Federación, 5 de marzo de 1984. Fe de erratas, 4 de abril de 1984.

Convenio número 155 sobre seguridad y salud de los trabajadores y medio ambiente de trabajo. 1981. Diario Oficial de la Federación, 6 de marzo de 1984. Fe de erratas, 5 de abril de 1984.

Convenio número 161 sobre los servicios de salud en el trabajo. 1985. Diario Oficial de la Federación, 13 de abril de 1987.

Convenio número 160 sobre estadísticas del trabajo. 1985. Diario Oficial de la Federación, 22 de abril de 1988. Fe de erratas, 24 de noviembre de 1988.

Convenio número 167 sobre seguridad y salud en la construcción. 1988. Diario Oficial de la Federación, 31 de julio de 1990.

Convenio número 169 sobre pueblos indígenas y tribales en Países Independientes. Diario Oficial de la Federación, 24 de enero de 1991.

Convenio número 163 sobre el bienestar de la gente de mar en el mar y en puerto. 1987. Diario Oficial de la Federación, 25 de enero de 1991.

Convenio número 164 sobre la protección de la salud y la asistencia médica de la gente de mar. 1987. Diario Oficial de la Federación, 25 de enero de 1991.

Convenio número 166 sobre la repatriación de la gente de mar. 1987. Diario Oficial de la Federación, 26 de marzo de 1991.

Convenio número 96 relativo a las agencias retribuidas de colocación. 1949. Diario Oficial de la Federación, 31 de mayo de 1991.

Convenio número 170 sobre la seguridad en la utilización de los productos químicos en el trabajo. Diario Oficial de la Federación, 4 de diciembre de 1992.

Convenio número 172 sobre las condiciones de trabajo en los hoteles, restaurantes y establecimientos similares. Diario Oficial de la Federación, 5 de agosto de 1993.

Convenio número 173 sobre la protección de los créditos laborales en caso de insolencia del empleador. Diario Oficial de la Federación, 24 de noviembre de 1993.

Tratados Internacionales

Tratado de Libre Comercio de América del Norte. Diario Oficial de la Federación, 20 de diciembre de 1993.

Acuerdo de Cooperación Laboral de América del Norte entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos, el Gobierno de Canadá y el Gobierno de los Estados Unidos de América. Diario Oficial de la Federación, 21 de diciembre de 1993.

Decretos

Decreto por el que se establecen Estímulos Fiscales para el Fomento de la Capacitación y el Adiestramiento de los Trabajadores en Actividades Prioritarias y aquéllas que se determinen específicamente. Diario Oficial de la Federación, 19 de marzo de 1982.

Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 1989-1994. Diario Oficial de la Federación, 31 de mayo de 1989.

Acuerdos

Acuerdo que establece la estructura y funciones de las Delegaciones Federales de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social. Diario Oficial de la Federación, 22 de junio de 1977.

Acuerdo por el que se crea como órgano asesor del Ejecutivo Federal, la Comisión Consultiva del Empleo. Diario Oficial de la Federación, 9 de mayo de 1978.

Acuerdo por el que se crea con el carácter de permanente la Comisión Intersecretarial para el Fomento Cooperativo. Diario Oficial de la Federación, 10 de mayo de 1978. Abrogado por la nueva Ley General de Sociedades Cooperativas. Diario Oficial de la Federación, 3 de agosto de 1994.

Acuerdo número 01-1769, mediante el cual se faculta a los Delegados Federales del Trabajo para que dentro del ámbito territorial de su adscripción lleven a cabo las funciones que se indican. Diario Oficial de la Federación, 20 de abril de 1979.

Acuerdo por el que se modifica el que creó la Comisión Consultiva del Empleo, como órgano asesor del Ejecutivo Federal. (Se cambia su nombre por el de "Comisión Consultiva del Empleo y Productividad" y se amplian sus funciones). Diario Oficial de la Federación, 12 de enero de 1981.

Acuerdo número 01-2778 mediante el cual se faculta a los Delegados Federales del Trabajo para la instauración, el procedimiento y apliquen las sanciones que correspondan por violaciones a las normas de la Ley Federal del Trabajo y ordenamientos reglamentarios. Diario Oficial de la Federación, 30 de abril de 1981.

Acuerdo por el que se adiciona con un Artículo noveno el diverso que crea la Comisión Consultiva del Empleo y la Productividad, publicado el 9 de mayo de 1978 y modificado el 9 de enero de 1981. Diario Oficial de la Federación, 16 de noviembre de 1982.

Acuerdo que modifica el diverso por el que se creó el Fondo Nacional de Solidaridad, para que en lo sucesivo se denomine Fondo Nacional de Solidaridad para Empleo y Desarrollo Social (Diario Oficial de la Federación, 20 de septiembre de 1982). Diario Oficial de la Federación, 5 de abril de 1983.

Acuerdo por el que se crea la Comisión Intersecretarial del Servicio Civil como un instrumento de coordinación y asesoría del Ejecutivo Federal para la instauración del Servicio Civil de Carrera de la Administración Pública Federal. Diario Oficial de la Federación, 29 de junio de 1983.

Acuerdo por el que dispone que las ausencias del C. Subsecretario "A" del Trabajo y Previsión Social serán supliditas por el C. Director General del Cuerpo de Funcionarios Conciliadores, quien despachará los asuntos de dicha Unidad Administrativa. Diario Oficial de la Federación, 21 de julio de 1983.

Acuerdo en el que se dispone la manera en que serán suplididas las ausencias de los CC. Subsecretarios y Oficial Mayor. Diario Oficial de la Federación, 10 de agosto de 1983.

Acuerdo por el que se establecen las bases para la ejecución, coordinación y evaluación del Programa General de Simplificación de la Administración Pública Federal. Diario Oficial de la Federación, 9 de febrero de 1989.

Acuerdo por el que se delegan facultades en materia de sanciones, en servidores públicos de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social. Diario Oficial de la Federación, 7 de diciembre de 1992.

Acuerdo que señala los documentos que deben acompañarse al escrito de solicitud para obtener la entrega de fondos de las subcuotas individuales del Sistema de Ahorro para el Retiro de los trabajadores sujetos al Apartado "A" del artículo 123 constitucional. Diario Oficial de la Federación, 30 de julio de 1992. Fe de erratas. Diario Oficial de la Federación, 11 de agosto de 1992. Aclaración. Diario Oficial de la Federación, 11 de agosto de 1992.

Acuerdo por el que se constituye el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente Laboral; se establece su organización y se fijan sus reglas de operación. Diario Oficial de la Federación, 10 de julio de 1993.

Normas Oficiales Mexicanas

NOM-001-STPS-1993 relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los edificios, locales, instalaciones y áreas de los centros de trabajo. Diario Oficial de la Federación, 8 de junio de 1994.

NOM-002-STPS-1993 relativa a las condiciones de seguridad para la prevención y protección contra incendio en los centros de trabajo. Diario Oficial de la Federación, 20 de julio de 1994.

NOM-003-STPS-1993 relativa a la obtención y refrendo de licencias para operador de grúas o montacargas en los centros de trabajo. Diario Oficial de la Federación, 8 de junio de 1994.

NOM-004-STPS-1993 relativa a los sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria, equipos y accesorios en los centros de trabajo. Diario Oficial de la Federación, 13 de junio de 1994.

NOM-005-STPS-1993 relativa a las condiciones de seguridad en los centros de trabajo para el almacenamiento, transporte y manejo de sustancias inflamables y combustibles. Diario Oficial de la Federación, 3 de diciembre de 1993.

NOM-006-STPS-1993 relativa a las condiciones de seguridad e higiene para la estiba y desestiba de los materiales en los centros de trabajo. Diario Oficial de la Federación, 3 de diciembre de 1993.

NOM-007-STPS-1993 relativa a las condiciones de seguridad e higiene para la instalación y operación de ferrocarriles en los centros de trabajo. Diario Oficial de la Federación, 13 de junio de 1994.

NOM-008-STPS-1993 relativa a las condiciones de seguridad e higiene para la producción, almacenamiento y manejo de explosivos en los centros de trabajo. Diario Oficial de la Federación, 3 de diciembre de 1993.

NOM-009-STPS-1993 relativa a las condiciones de seguridad e higiene para el almacenamiento, transporte y manejo de sustancias corrosivas, irritantes y tóxicas en los centros de trabajo. Diario Oficial de la Federación, 13 de junio de 1994.

NOM-010-STPS-1993 relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo donde se produzcan, almacenen o manejen sustancias químicas capaces de generar contaminación en el medio ambiente laboral. Diario Oficial de la Federación, 8 de julio de 1994.

NOM-011-STPS-1993 relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo donde se generen nubes. Diario Oficial de la Federación, 6 de julio de 1994.

NOM-012-STPS-1993 relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo donde se produzcan, usen, manejen, almacenen o transporten fuentes generadoras o emisoras de radiaciones ionizantes. Diario Oficial de la Federación, 15 de junio de 1994.

NOM-013-STPS-1993 relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo donde se generen radiaciones electromagnéticas no ionizantes. Diario Oficial de la Federación, 6 de diciembre de 1993.

NOM-014-STPS-1993 relativa a las condiciones de seguridad e higiene para los trabajos que se desarrollen a presiones ambientales anormales. Diario Oficial de la Federación, 11 de abril de 1994.

NOM-015-STPS-1993 relativa a la exposición laboral de las condiciones térmicas elevadas o abatidas en los centros de trabajo. Diario Oficial de la Federación, 30 de mayo de 1994. Aclaración. Diario Oficial de la Federación, 8 de junio de 1994.

NOM-016-STPS-1993 relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo, referente a ventilación. Diario Oficial de la Federación, 6 de julio de 1994.

NOM-017-STPS-1993 relativa al equipo de protección personal para los trabajadores en los centros de trabajo. Diario Oficial de la Federación, 24 de mayo de 1994. Aclaración. Diario Oficial de la Federación, 8 de junio de 1994.

NOM-018-STPS-1993 relativa a los requerimientos y características de los servicios de regaderas, vestidores y casilleros en los centros de trabajo. Diario Oficial de la Federación, 6 de diciembre de 1993.

NOM-020-STPS-1993 relativa a los medicamentos, materiales de curación y personal que presta los primeros auxilios en los centros de trabajo. Diario Oficial de la Federación, 24 de mayo de 1994. Aclaración. Diario Oficial de la Federación, 8 de junio de 1994.

NOM-021-STPS-1993 relativa a los requerimientos y características de los informes de los riesgos de trabajo que ocurren, para integrar las estadísticas. Diario Oficial de la Federación, 24 de mayo de 1994. Aclaración. Diario Oficial de la Federación, 8 de junio de 1994.

NOM-022-STPS-1993 relativa a las condiciones de seguridad en los centros de trabajo en donde la electricidad estática representa un riesgo. Diario Oficial de la Federación, 6 de diciembre de 1993.

NOM-023-STPS-1993 relativa a los elementos y dispositivos de seguridad de los equipos para izar en los centros de trabajo. Diario Oficial de la Federación, 25 de marzo de 1994.

NOM-024-STPS-1993 relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo donde se generan vibraciones. Diario Oficial de la Federación, 15 de marzo de 1994.

NOM-025-STPS-1993 relativa a los niveles y condiciones de iluminación que deben tener los centros de trabajo. Diario Oficial de la Federación, 25 de mayo de 1994. Aclaración. Diario Oficial de la Federación, 8 de junio de 1994.

NOM-026-STPS-1993 seguridad, colores y su aplicación. Diario Oficial de la Federación, 24 de mayo de 1994. Aclaración. Diario Oficial de la Federación, 8 de junio de 1994.

NOM-027-STPS-1993 señales y avisos de seguridad e higiene. Diario Oficial de la Federación, 27 de mayo de 1994. Aclaración. Diario Oficial de la Federación, 8 de junio de 1994.

NOM-028-STPS-1993 seguridad-código de colores para la identificación de fluidos conducidos en tuberías. Diario Oficial de la Federación, 24 de mayo de 1994. Aclaración. Diario Oficial de la Federación, 8 de junio de 1994.

NOM-029-STPS-1993 seguridad-equipo de protección respiratoria, código de seguridad para la identificación de botes y cartuchos purificadores de aire. Diario Oficial de la Federación, 14 de abril de 1994.

NOM-030-STPS-1993 seguridad-equipo de protección respiratoria, definiciones y clasificación. Diario Oficial de la Federación, 15 de marzo de 1994.

NOM-031-STPS-1993 higiene industrial, medio ambiente laboral, determinación de cloruro de vinilo en el aire método de cromatografía de gases. Diario Oficial de la Federación, 15 de diciembre de 1993.

NOM-032-STPS-1993 higiene industrial, medio ambiente laboral, determinación de acroleína en el aire método espectrofotométrico. Diario Oficial de la Federación, 15 de diciembre de 1993.

NOM-033-STPS-1993 higiene industrial-medio ambiente laboral: determinación de plomo y compuestos inorgánicos de plomo-método de absorción atómica. Diario Oficial de la Federación, 12 de enero de 1994.

NOM-034-STPS-1993 higiene industrial-medio ambiente laboral-determinación de niebla de aceite mineral en el aire-método espectrofotométrico de fluorescencia. Diario Oficial de la Federación, 20 de diciembre de 1993.

NOM-035-STPS-1993 higiene industrial, medio ambiente laboral, determinación de monóxido de carbono en aire-método electroquímico. Diario Oficial de la Federación, 16 de diciembre de 1993.

NOM-036-STPS-1993 higiene industrial-medio ambiente laboral-determinación de formaldehído en aire-método espectrofotométrico. Diario Oficial de la Federación, 16 de diciembre de 1993.

NOM-037-STPS-1993 higiene industrial-medio ambiente laboral-determinación de tetracloruro de carbono en aire-método de cromatografía de gases. Diario Oficial de la Federación, 12 de enero de 1994.

NOM-038-STPS-1993 higiene industrial-medio ambiente laboral-determinación de cloruro de vinilo en aire-método de muestra personal. Diario Oficial de la Federación, 14 de enero de 1994.

NOM-039-STPS-1993 higiene industrial-medio ambiente laboral-determinación de acetona en aire-método de cromatografía de gases. Diario Oficial de la Federación, 17 de diciembre de 1993.

NOM-040-STPS-1993 higiene industrial-medio ambiente laboral-determinación de cloroformo en aire-método de cromatografía de gases. Diario Oficial de la Federación, 13 de enero de 1994.

NOM-041-STPS-1993 higiene industrial-medio ambiente laboral-determinación de dioxano en aire-método de cromatografía de gases. Diario Oficial de la Federación, 13 de enero de 1994.

NOM-042-STPS-1993 higiene industrial-medio ambiente laboral-determinación de formaldehído en aire-método de cromatografía de gases. Diario Oficial de la Federación, 17 de diciembre de 1993.

NOM-043-STPS-1993 higiene industrial-medio ambiente laboral-determinación de tetracloroetileno en aire-método de cromatografía de gases. Diario Oficial de la Federación, 5 de enero de 1994.

NOM-044-STPS-1993 higiene industrial-medio ambiente laboral-determinación de benceno en aire-método de cromatografía de gases. Diario Oficial de la Federación, 20 de diciembre de 1993.

NOM-045-STPS-1993 higiene industrial-medio ambiente laboral-determinación de perclorato de etileno en aire-método de cromatografía de gases. Diario Oficial de la Federación, 5 de enero de 1994.

NOM-046-STPS-1993 higiene industrial-medio ambiente laboral-determinación de tetracloroetileno (perclorato de etileno) en aire-método de cromatografía de gases. Diario Oficial de la Federación, 5 de enero de 1994.

NOM-047-STPS-1993 higiene industrial-medio ambiente laboral-determinación de xileno en aire-método de cromatografía de gases. Diario Oficial de la Federación, 23 de diciembre de 1993.

NOM-048-STPS-1993 higiene industrial-medio ambiente laboral-determinación de fibras de asbesto suspendidas en la atmósfera ocupacional-método de microscopía. Diario Oficial de la Federación, 14 de marzo de 1994.

NOM-049-STPS-1993 higiene industrial-medio ambiente laboral-determinación de estireno en aire-método de cromatografía de gases. Diario Oficial de la Federación, 23 de diciembre de 1993.

NOM-050-STPS-1993 higiene industrial-medio ambiente laboral-determinación de tolueno en aire-método de cromatografía de gases. Diario Oficial de la Federación, 6 de enero de 1994.

NOM-051-STPS-1993 higiene industrial-medio ambiente laboral-determinación de silice libre en aire-método colorímetrico. Diario Oficial de la Federación, 6 de enero de 1994.

NOM-052-STPS-1993 higiene industrial-medio ambiente laboral-determinación de cloruro de metileno en aire-método de cromatografía de gases. Diario Oficial de la Federación, 14 de marzo de 1994.

NOM-053-STPS-1993 higiene industrial-medio ambiente laboral-determinación de ácido sulfúrico en aire-método volumétrico. Diario Oficial de la Federación, 6 de enero de 1994.

NOM-054-STPS-1993 higiene industrial-medio ambiente laboral-determinación de cloro en aire-método colorímetrico. Diario Oficial de la Federación, 6 de enero de 1994.

NOM-055-STPS-1993 higiene industrial-medio ambiente laboral-determinación de amoníaco en aire-método potenciométrico. Diario Oficial de la Federación, 14 de marzo de 1994.

NOM-056-1993 higiene industrial-medio ambiente laboral-determinación de alcohol etílico en aire-método de cromatografía de gases. Diario Oficial de la Federación, 4 de febrero de 1994.

NOM-057-STPS-1993 higiene industrial-medio ambiente laboral-determinación de ácido clorhídrico en aire-método potenciométrico. Diario Oficial de la Federación, 7 de febrero de 1994.

NOM-058-STPS-1993 higiene industrial-medio ambiente laboral-determinación de fenol en aire-método de cromatografía de gases. Diario Oficial de la Federación, 7 de febrero de 1994.

NOM-059-STPS-1993 higiene industrial-medio ambiente laboral-determinación de dióxido de carbono en aire-método de cromatografía de gases. Diario Oficial de la Federación, 9 de febrero de 1994.

NOM-060-STPS-1993 higiene industrial-medio ambiente laboral-determinación de acetonitrilo en aire-método de cromatografía de gases. Diario Oficial de la Federación, 7 de febrero de 1994.

NOM-061-STPS-1993 higiene industrial-medio ambiente laboral-determinación de dióxido de azufre en aire-método volumétrico. Diario Oficial de la Federación, 9 de febrero de 1994.

NOM-062-STPS-1993 higiene industrial-medio ambiente laboral-determinación de óxido de propileno en aire-método de cromatografía de gases. Diario Oficial de la Federación, 9 de febrero de 1994.

NOM-063-STPS-1993 higiene industrial-medio ambiente laboral-determinación de clóido en aire-método potenciométrico. Diario Oficial de la Federación, 10 de febrero de 1994.

NOM-064-STPS-1993 higiene industrial-medio ambiente laboral-determinación de clóido acético en aire-método de cromatografía de gases. Diario Oficial de la Federación, 10 de febrero de 1994.

NOM-065-STPS-1993 higiene industrial-medio ambiente laboral-determinación de clóido fosfórico en aire-método colorímetrico. Diario Oficial de la Federación, 10 de febrero de 1994.

NOM-066-STPS-1993 higiene industrial-medio ambiente laboral-determinación de butadieno en aire-método de cromatografía de gases. Diario Oficial de la Federación, 11 de febrero de 1994.

NOM-067-STPS-1993 higiene industrial-medio ambiente laboral-determinación de alcohol metílico en aire-método de cromatografía de gases. Diario Oficial de la Federación, 11 de febrero de 1994.

NOM-068-STPS-1993 higiene industrial-medio ambiente laboral-determinación de ciclohexano en aire-método de cromatografía de gases. Diario Oficial de la Federación, 21 de febrero de 1994.

NOM-069-STPS-1993 higiene industrial-medio ambiente laboral-determinación de clorobenceno en aire-método de cromatografía de gases. Diario Oficial de la Federación, 21 de febrero de 1994.

NOM-070-STPS-1993 higiene industrial-medio ambiente laboral-determinación de hidróxido de sodio en aire-método potenciométrico. Diario Oficial de la Federación, 17 de febrero de 1994. Aclaración, Diario Oficial de la Federación, 21 de febrero de 1994.

NOM-071-STPS-1993 higiene industrial-medio ambiente laboral-determinación en aire de cromo metálico y sus compuestos insolubles-método espectrofotométrico de absorción atómica. Diario Oficial de la Federación, 17 de febrero de 1994.

NOM-072-STPS-1993 higiene industrial-medio ambiente laboral-determinación de silice libre (cuarzo cristalino y tridimita) en polvo transportado por el aire del medio ambiente laboral-método de difracción de rayos X. Diario Oficial de la Federación, 29 de abril de 1994.

NOM-074-STPS-1993 higiene industrial-medio ambiente laboral-determinación de alcohol n-butílico en aire-método de cromatografía de gases. Diario Oficial de la Federación, 29 de abril de 1994.

NOM-075-STPS-1993 higiene industrial-medio ambiente laboral-determinación de alcohol isopropílico en aire-método de cromatografía de gases. Diario Oficial de la Federación, 7 de marzo de 1994.

NOM-076-STPS-1993 higiene industrial-medio ambiente laboral-determinación de ciclohexanol en aire-método de cromatografía de gases. Diario Oficial de la Federación, 7 de marzo de 1994.

NOM-077-STPS-1993 higiene industrial-medio ambiente laboral-determinación de acrilato de metilo en aire-método de cromatografía de gases. Diario Oficial de la Federación, 7 de marzo de 1994.

NOM-078-STPS-1993 higiene industrial-medio ambiente laboral-determinación de acrilato de etilo en aire-método de cromatografía de gases. Diario Oficial de la Federación, 7 de marzo de 1994.

NOM-079-STPS-1993 higiene industrial-medio ambiente laboral-determinación de acetato de etilo en aire-método de cromatografía de gases. Diario Oficial de la Federación, 7 de marzo de 1994.

NOM-080-STPS-1993 higiene industrial-medio ambiente laboral-determinación del nivel sonoro continuo equivalente al que se exponen los trabajadores en los centros de trabajo. Diario Oficial de la Federación, 14 de enero de 1994.

NOM-081-STPS-1993 higiene industrial-medio ambiente laboral-determinación de anilina en aire-método de cromatografía de gases. Diario Oficial de la Federación, 7 de marzo de 1994.

NOM-082-STPS-1993 higiene industrial-medio ambiente laboral-determinación de nitrotolueno en aire-método de cromatografía de gases. Diario Oficial de la Federación, 2 de febrero de 1994.

Atribuciones

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Artículo 40. A la Secretaría del Trabajo y Previsión Social corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Vigilar la observancia y aplicación de las disposiciones relativas contenidas en el artículo 123 y demás de la Constitución Federal, en la Ley Federal del Trabajo y en sus reglamentos;
- II. Procurar el equilibrio entre los factores de la producción, de conformidad con las disposiciones legales relativas;
- III. Intervenir en los contratos de trabajo de los nacionales que vayan a prestar sus servicios en el extranjero, en cooperación con las Secretarías de Gobernación, de Comercio y Fomento Industrial y de Relaciones Exteriores;
- IV. Coordinar la formulación y promulgación de los contratos-ley de trabajo;
- V. Promover el incremento de la productividad del trabajo;
- VI. Promover el desarrollo de la capacitación y el adiestramiento en y para el trabajo, así como realizar investigaciones, prestar servicios de asesoría e impartir cursos de capacitación que para incrementar la productividad en el trabajo requieren los sectores productivos del país, en coordinación con la Secretaría de Educación Pública;
- VII. Establecer y dirigir el Servicio Nacional de Empleo y vigilar su funcionamiento;
- VIII. Coordinar la integración y establecimiento de las Juntas Federales de Conciliación, de la Federal de Conciliación y Arbitraje y de las comisiones que se formen para regular las relaciones obrero patronales que sean de jurisdicción federal, así como vigilar su funcionamiento;
- IX. Llevar el registro de las asociaciones obreras, patronales y profesionales de jurisdicción federal que se ajusten a las leyes;
- X. Promover la organización de toda clase de sociedades cooperativas y demás formas de organización social para el trabajo, en coordinación con las dependencias competentes, así como resolver, tramitar y registrar su constitución, disolución y liquidación;
- XI. Estudiar y ordenar las medidas de seguridad e higiene industriales, para la protección de los trabajadores y vigilar su cumplimiento;
- XII. Dirigir y coordinar la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo;
- XIII. Organizar y patrocinar exposiciones y museos de trabajo y previsión social;
- XIV. Participar en los congresos y reuniones internacionales de trabajo, de acuerdo con la Secretaría de Relaciones Exteriores;
- XV. Llevar las estadísticas generales correspondientes a la materia del trabajo, de acuerdo con las disposiciones que establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XVI. Establecer la política y coordinar los servicios de seguridad social de la administración pública federal, así como intervenir en los asuntos relacionados con el seguro social en los términos de la ley;
- XVII. Estudiar y proyectar planes para impulsar la ocupación en el país;
- XVIII. Promover la cultura y recreación entre los trabajadores y sus familias;
- XIX. Los demás que le fijen expresamente las leyes y reglamentos.

Estructura Orgánica

- 1.0 Secretario del Ramo.
- 1.0.1 Coordinación General de Funcionarios Conciliadores.
- 1.0.2 Unidad de Comunicación Social.
- 1.0.3 Dirección General de Delegaciones Federales del Trabajo.
- 1.0.3.1 Delegaciones, Subdelegaciones y Oficinas Federales del Trabajo.
- 1.0.4 Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo.
- 1.1 Subsecretaría "A".
- 1.1.1 Dirección General de Inspección Federal del Trabajo.

1.1.2 Dirección General de Registro de Asociaciones.

1.1.3 Dirección General de Asuntos Jurídicos.

1.2 Subsecretaría "B".

1.2.1 Coordinación General de Políticas, Estudios y Estadísticas del Trabajo.

1.2.2 Dirección General de Empleo.

1.2.3 Dirección General de Capacitación y Productividad.

1.2.4 Dirección General de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

1.2.5 Dirección General de Fomento Cooperativo y Organización Social para el Trabajo.

1.2.6 Oficina Administrativa Nacional para el Acuerdo de Cooperación Laboral de América del Norte.

1.3 Oficial Mayor.

1.3.1 Dirección General de Administración de Recursos Humanos y Servicios Sociales.

1.3.2 Dirección General de Programación y Presupuestación.

1.3.3 Dirección General de Administración de Recursos Materiales y Servicios Generales.

1.3.4 Unidad de Contraloría Interna.

Funciones

1.0 Secretario

Conducir, controlar y evaluar las políticas de la Secretaría; coordinar la programación y presupuestación; conocer la operación y evaluar los resultados de las entidades agrupadas en el sector a su cargo. Las anteriores facultades las ejercerá de conformidad con las políticas que determine el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos y con los objetivos y metas del Plan Nacional de Desarrollo.

Someter al acuerdo del Presidente de los Estados Unidos Mexicanos los asuntos encomendados a la Secretaría y al Sector que así lo ameriten.

Desempeñar las comisiones y funciones especiales que el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos le confiera e informarle oportunamente sobre el desarrollo de las mismas.

Proponer al Ejecutivo Federal los proyectos de iniciativas de leyes y los de reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes sobre los asuntos que la competencia de la Secretaría y del Sector.

Refundir los reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes expedidos por el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos cuando se refieran a asuntos de la competencia de la Secretaría.

Dar cuenta al Congreso de la Unión del estado que guarda su rama e informar, siempre que se le requiera para ello por cualquiera de las Cámaras que lo integran, cuando se discuta un proyecto de ley o se estudie un asunto del ámbito de competencia de la Secretaría.

Coordinar y determinar la participación de los Subsecretarios, Oficial Mayor y de las unidades administrativas y órganos descentralizados, en los programas y actividades de la Secretaría.

Coordinar la integración y establecimiento de las Juntas Federales de Conciliación, de la Federal de Conciliación y Arbitraje y de las comisiones que se formen para regular las relaciones obrero patronales que sean de jurisdicción federal, así como vigilar su funcionamiento.

Aprobar la organización y funcionamiento de la Secretaría y adscribir orgánicamente las unidades administrativas a que se refiere el artículo 30. del Reglamento Interior entre el propio Secretario, los Subsecretarios y el Oficial Mayor, mediante acuerdos publicados en el Diario Oficial de la Federación.

Determinar la organización interna de las Delegaciones Federales del Trabajo y disponer la publicación del acuerdo respectivo en el Diario Oficial de la Federación.

Expedir los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, necesarios para el funcionamiento de la Secretaría y disponer la publicación en el Diario Oficial de la Federación del manual de organización general de la propia Secretaría.

Decidir sobre la creación, modificación, fusión o extinción de unidades administrativas de nivel jerárquico equivalente o inferior a Dirección de Área, a efecto de procurar una mejor organización y funcionamiento de la

* Ver página 69

Secretaría y decidir sobre la integración de comités para el mejor desempeño de las atribuciones otorgadas a la Secretaría o para cumplir con las disposiciones legales o reglamentarias.

Nombrar y remover a los servidores públicos con nivel superior al de director de área, o sus equivalentes en órganos desconcentrados, cuyo nombramiento no corresponda o no sea hecho directamente por el Presidente de la República, así como aprobar la creación de plazas de la Secretaría.

Aprobar el anteproyecto de programa y de presupuesto de egresos de la Secretaría y los del Sector, así como, en su caso, los de sus modificaciones y vigilar que se presenten ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en los términos de la legislación aplicable.

Intervenir en la celebración de convenios entre la Federación y los Estados que incluyan materias de la competencia de la Secretaría a su cargo.

Representar al Presidente de los Estados Unidos Mexicanos en los juicios constitucionales en los términos del artículo 19 de la Ley de Amparo.

Resolver en definitiva sobre la interpretación y aplicación del presente Manual, así como los casos no previstos en el mismo; y

Las demás que por disposición legal o del Reglamento Interior deban ser ejercidas precisamente por el Secretario.

1.0.1 Coordinación General de Funcionarios Conciliadores.

Objetivo

Procurar el equilibrio de los factores de la producción a través del servicio público de conciliación, mediante la celebración, revisión o terminación de contratos colectivos de trabajo y contratos ley, para prevenir los conflictos derivados de su aplicación en las relaciones obrero-patronales, así como intervenir conciliatoriamente a solicitud de los interesados, en los conflictos intergremiales o intragremiales, buscando en todo momento el logro de la justicia y la paz social.

Funciones

Intervenir conciliatoriamente en la concertación y revisión de los contratos colectivos de trabajo y contratos ley, coadyuvando a que las partes lleguen a un acuerdo.

Intervenir conciliatoriamente en los conflictos que se deriven de la aplicación y administración de los contratos colectivos de trabajo y contratos ley, recomendando el cumplimiento y la observancia de las disposiciones legales, reglamentarias y condiciones de trabajo pactadas.

Participar en las convenciones obrero-patronales para celebrar y revisar los contratos ley de competencia federal.

Participar en los convenios que celebren las partes como resultado de la prestación del servicio público de conciliación, dando fe pública de los actos y hechos que se consignen en los mismos.

Coordinar con empresas y sindicatos su intervención conciliatoria, para obtener el cumplimiento de su objetivo.

Conocer y tramitar las oposiciones que presenten los trabajadores o los patrones contra la solicitud para elevar los contratos colectivos a la categoría de contratos ley, de conformidad con lo establecido por el Artículo 415 y demás relativos de la Ley Federal del Trabajo.

Establecer coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría y con otras Instituciones Públicas, a fin de obtener la información y los apoyos que requiera la función conciliatoria y proporcionar la relativa de los asuntos en que haya participado y que sean competencia de aquéllas.

Participar en el funcionamiento de las comisiones mixtas de fábrica o industria que se establezcan en los contratos ley.

Compilar y mantener actualizado el acervo informativo sobre los contratos ley operantes en las distintas ramas de la industria, así como de sus convenios publicados en el Diario Oficial de la Federación.

Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y subprogramas que le corresponden.

Informar al Secretario del Ramo de lo relacionado con la Coordinación General y ordenar la realización de los estudios técnicos que le soliciten.

Supervisar la elaboración y actualización de los manuales administrativos específicos de la Coordinación General, conforme a los lineamientos emitidos por la Oficialía Mayor.

Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo del Programa de Administración y Desarrollo del personal de la Coordinación General, de acuerdo a los lineamientos que para tal fin establezca la Oficialía Mayor.

En general, llevar a cabo todas aquellas funciones que el Secretario del Ramo le encomiende.

1.0.2 Unidad de Comunicación Social

Objetivo

Desarrollar un adecuado proceso de comunicación entre la Secretaría y los diversos sectores de la población, mediante el empleo de los medios de comunicación social y de las relaciones humanas, para mantenerlos informados del acontecer en el Sector Laboral.

Funciones

Ejecutar y dirigir la política de comunicación social y de relaciones públicas de la Secretaría, de conformidad con los lineamientos generales que establezca al efecto el Secretario y la orientación que se reciba de la Secretaría de Gobernación.

Formular y proponer al Secretario los programas de comunicación social y de relaciones públicas.

Captar, analizar y procesar la información de los medios de comunicación, referente a los acontecimientos de interés para la Secretaría.

Proponer la producción de materiales impresos y audiovisuales para la difusión de las actividades de la Secretaría.

Presentar al Secretario el proyecto de difusión del informe de labores del Ramo.

Ejecutar las comisiones que le sean encomendadas por el Secretario.

1.0.3 Dirección General de Delegaciones Federales del Trabajo

Objetivo

Dirigir, coordinar y ejecutar las acciones que la Secretaría del Trabajo y Previsión Social realiza en materia de administración del trabajo, a través de representaciones en las Entidades Federativas, efectuando el seguimiento, supervisión, control y evaluación sistemática de sus programas y metas.

Funciones

Coordinar el funcionamiento de las Delegaciones y vigilar el debido cumplimiento de las atribuciones a su cargo.

Evaluar el funcionamiento de las Delegaciones Federales del Trabajo, informando cuando menos una vez al mes al Secretario sobre el particular, en forma breve y sucinta.

Proponer al Secretario la mejor organización de las Delegaciones Federales del Trabajo y las razones que determinen su debida ubicación.

Vigilar que con la debida oportunidad, las Delegaciones ejecuten los actos, acciones y programas que determinen las unidades normativas centrales a las que se dará oportuna noticia sobre sus resultados.

Informar oportunamente a las Delegaciones Federales del Trabajo sobre los principios y criterios que deberán normar su actuación y la ejecución de las acciones que les sean asignadas.

Auxiliar en sus labores y en los casos específicos que se les encomienden a las autoridades de las Juntas Especiales de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje.

Auxiliar administrativamente y en los términos que les sea fijados a los Procuradores Federales de la Defensa del Trabajo.

1.0.3.1 Delegaciones, Subdelegaciones y Oficinas Federales del Trabajo

Delegaciones Federales del Trabajo

Funciones

El Delegado Federal del Trabajo en cada entidad, tendrá la representación de la Secretaría y desempeñará las funciones que le delegue el Secretario.

Mantener informado al Director General de Delegaciones Federales del Trabajo, respecto a la elaboración del anteproyecto de presupuesto y avance de los subprogramas bajo su responsabilidad, así como realizar los estudios técnicos que lo soliciten.

Dirigir, coordinar y supervisar las acciones programadas para las Delegaciones, Subdelegaciones y Oficinas Federales del Trabajo en relación a los programas:

Impartición de justicia y vigilancia de la legislación laboral y de bienestar de los trabajadores y sus familias;

Nacional de Capacitación y Productividad; Seguridad e Higiene en el Trabajo;

Empleo y Organización Social para el Trabajo;

Administración y Apoyo Técnico, y Planeación y Coordinación Sectorial.

Desarrollar conjuntamente con las autoridades estatales, la ejecución de los programas convenidos con la Secretaría.

Representar a la Secretaría en las Convenciones Estatales de los sectores obrero, empresarial, social y público que le encomienda la Dirección General de Delegaciones Federales del Trabajo, turnando los informes respectivos.

Subdelegaciones y Oficinas Federales del Trabajo

Funciones

Formular los subprogramas y proyectos que le correspondan, sometiéndolos a la consideración del Delegado Federal del Trabajo.

Formular el Anteproyecto de Programas y Presupuesto de la Subdelegación y remitirlo a la Delegación Federal.

Auxiliar a la Delegación en la atención de los asuntos de trabajo dentro del área territorial que se le determine.

Intervenir con la representación de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en los términos establecidos en los convenios suscritos por el Sector con otras dependencias gubernamentales, y conforme a los lineamientos que le sean transmitidos por el Delegado Federal del Trabajo.

1.0.4 Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo

Objetivo

Brindar los servicios de asesoría, conciliación y representación a los trabajadores, sindicatos, sociedades cooperativas y a sus socios ante cualquier autoridad, en el marco de la legislación laboral y cooperativa, en los conflictos derivados de las relaciones de trabajo y de la operación de las propias organizaciones cooperativas.

Funciones

Ejercer las funciones que son de su competencia de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo, en el Reglamento de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, en el Reglamento Interior y en las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Realizar la planeación, programación, organización, dirección, control y evaluación de sus actividades, conforme a los lineamientos, normas legales y reglamentarias aplicables.

Llevar su propia contabilidad y elaborar, analizar y consolidar los estados financieros del Organo, debiendo proporcionar a la Secretaría la información y documentación que le solicite.

Tener la organización que se indica en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

El Procurador Federal de la Defensa del Trabajo, además de las atribuciones que tiene conforme a la Ley Federal del Trabajo y al Reglamento de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, tendrá las siguientes:

Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos que estén bajo su responsabilidad, así como recibir a los funcionarios subalternos y atender en audiencia al público.

Proponer al Secretario, para su aprobación, los anteproyectos de programas y de presupuesto, de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público que correspondan.

Autorizar la documentación necesaria para las erogaciones con cargo al presupuesto, de conformidad con las disposiciones que se establezcan.

Dirigir, resolver y autorizar, conforme a los lineamientos que establezca el Secretario y de conformidad con las disposiciones legales aplicables, los asuntos relacionados con el personal de la entidad a su cargo, así como las adquisiciones.

Expedir certificaciones sobre los asuntos de su competencia.

Suscribir los convenios y contratos necesarios para cumplir adecuadamente con las funciones encomendadas al Organo.

Suministrar la información y proporcionar la cooperación técnica que le sea requerida por las unidades administrativas de la Secretaría y por otras dependencias del Ejecutivo Federal, de acuerdo a las políticas establecidas a este respecto.

Las contenidas en el artículo 10 del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en lo que no se oponga a las que le sean conferidas en el Reglamento de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo.

1.1 Subsecretaría "A"

Objetivo

Vigilar el cumplimiento de la legislación laboral, a través de la inspección del trabajo y el registro de las Organizaciones Sindicales. En caso de incumplimiento a las normas específicas, dictar medidas para su corrección y la imposición de sanciones.

Funciones

Acordar con el Secretario la atención de los programas y el despacho de los asuntos que estén bajo su responsabilidad; así como desempeñar las comisiones que el Secretario le encomienda y, por acuerdo expreso, representar a la Secretaría ante las dependencias, entidades y en los actos que el propio Titular determine, y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades.

Establecer, de acuerdo a su competencia, las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico, que deban regir en las unidades administrativas de la Secretaría que se le hubieren adscrito, y apoyar técnicamente la descentralización y delegación administrativa de la dependencia.

Someter a la aprobación del Secretario los estudios y proyectos que se elaboren en el área de su responsabilidad y vigilar que se cumpla con las disposiciones legales concernientes a los asuntos de su competencia.

Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas que tenga adscritas, de acuerdo con los requerimientos técnicos de la función y proponer la reorganización, fusión o desaparición de las mismas, según el caso, conforme a las disposiciones aplicables y a los lineamientos que determine el Reglamento Interior y el propio Secretario.

Coordinar las labores encadenadas a su cargo y establecer mecanismos de integración e interrelación que propicien, a nivel interno y externo, el óptimo desarrollo de las atribuciones que son competencia de la Secretaría, así como proporcionar la información, datos o la cooperación técnica que le sea requerida por otras dependencias y entidades del Ejecutivo Federal, de acuerdo con las normas establecidas al respecto.

Someter a la consideración del Secretario los proyectos de manuales de organización, interna, procedimientos y servicios al público de las diversas unidades administrativas que se le hubieren adscrito, conforme a los lineamientos establecidos.

Proponer el nombramiento y remoción de su personal de apoyo, así como de los servidores públicos de las unidades administrativas que tenga adscritas; recibir en acuerdo ordinario a los Directores Generales de las unidades administrativas de su área, y en acuerdo extraordinario a cualquier otro funcionario subalterno, y conceder audiencias al público, todo ello de conformidad con los manuales de organización, procedimientos y de servicio al público, que expida el Secretario.

Coordinar la elaboración de los anteproyectos de programas y de presupuesto que propongan las unidades administrativas que tenga adscritas; remitirlos al Oficial Mayor y, una vez aprobados, verificar su correcta y oportuna ejecución; en su caso, expedir certificaciones sobre los asuntos de su competencia cuando esta facultad no se encuentre reservada expresamente a alguna unidad administrativa.

Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia.

Proponer al Secretario la delegación, en servidores públicos subalternos, de atribuciones que tenga asignadas y las demás que les señalen otras disposiciones legales o reglamentarias.

1.1.1 Dirección General de Inspección Federal del Trabajo

Objetivo

Vigilar el cumplimiento de las normas de trabajo de acuerdo a las disposiciones legales vigentes, así como programar y practicar las inspecciones de todo tipo en los establecimientos y centros de trabajo de patrones sujetos a la competencia de las autoridades federales del trabajo.

Funciones

Vigilar el cumplimiento de las normas de trabajo contenidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los tratados o acuerdos internacionales celebrados conforme a la misma, en la Ley Federal del Trabajo y en sus reglamentos, normas oficiales mexicanas, instructivos, convenios, acuerdos y contratos de trabajo, así como de todas aquellas disposiciones dictadas por la Secretaría en ejercicio de sus atribuciones; y solicitar por escrito a los patrones, trabajadores e integrantes de las comisiones mixtas, se le envíe la información y documentación necesaria para vigilar dicho cumplimiento.

Facilitar información técnica y asesorar a los trabajadores y a los patrones sobre la manera más efectiva de cumplir las normas de trabajo, así como procurar la obtención de promesas de cumplimiento voluntario, en los casos que estime pertinente; vigilar y asesorar a los patrones para que contribuyan al fomento de las actividades educativas, culturales y deportivas entre sus trabajadores y proporcionar a éstos los equipos y útiles indispensables para el desarrollo de tales actividades.

Programar, ordenar y practicar las inspecciones iniciales, periódicas, de verificación, extraordinarias y de todo tipo, en los establecimientos y centros de trabajo, de patrones sujetos a la competencia de las autoridades federales del trabajo, para verificar el cumplimiento de la normatividad laboral. Las órdenes de visita a los patrones e inspectores serán suscritas indistintamente por el Director General de Inspección Federal del Trabajo o por el Director de Inspección y Programación de dicha Dirección General, en cada Delegación Federal del Trabajo también podrán ser firmadas por los Delegados.

Certificar, por medio de los inspectores federales del trabajo, los padrones relacionados con las elecciones de representantes obrero-patronales ante la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje, Comisión Nacional de los Salarios Mínimos, Comisión Nacional para la Participación de los Trabajadores en las Utilidades de las Empresas y de otras elecciones que requieran esa formalidad.

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

Señalar los plazos en que deben cumplirse las medidas de seguridad e higiene, contenidas en las actas levantadas por los inspectores y formular los emplazamientos a través de los cuales se comunica a las empresas el tiempo en que deberán llevar a cabo las medidas ordenadas; y en caso de peligro inminente, los

inspectores podrán ordenar la adopción de medidas de aplicación inmediata, incluyendo las relativas al funcionamiento de maquinaria, instalaciones y equipo y de utilización de áreas y métodos de trabajo o establecimientos.

Proponer el apoyo que las autoridades de las entidades federativas deban prestar a la inspección federal del trabajo en las materias de capacitación y adiestramiento de los trabajadores, y de seguridad e higiene.

Proteger y vigilar de manera especial el trabajo de los mayores de catorce años y menores de diecisiete; expedirles las autorizaciones que señala la Ley Federal del Trabajo; verificar que cuenten con sus certificados médicos de aptitud para el trabajo y ordenar los exámenes médicos periódicos a los que deben someterse.

Vigilar el cumplimiento de las normas que reglamentan el trabajo de las mujeres.

Denunciar ante el Ministerio Público los hechos que se susciten o se conozcan con motivo de las diligencias inspectivas, cuando los mismos puedan configurar la existencia de un delito.

1.1.2 Dirección General de Registro de Asociaciones

Objetivo

Optimizar la función de registro y actualización de asociaciones y subasociaciones de trabajadores y patrones, a fin de que gocen de personalidad jurídica para la defensa de sus intereses comunes con estricto apego a las disposiciones que la ley establece.

Funciones

Llevar el registro de las asociaciones de trabajadores y patrones que se ajusten a las leyes, en el ámbito de competencia federal.

Proceder a la cancelación de los registros otorgados a asociaciones de trabajadores o de patrones en los casos a que se refiere el artículo 369 de la Ley Federal del Trabajo.

Resolver sobre el registro de los cambios de directiva de los sindicatos, federaciones y confederaciones, de altas y bajas de sus agrimendos, así como de las modificaciones a sus estatutos.

Expedir a los interesados las constancias de los registros y anotaciones a que se refieren los párrafos anteriores y visar las credenciales correspondientes.

Mantener permanentemente actualizada la información estadística de las asociaciones de trabajadores y de patrones, a partir de su registro en lo que se refiere a: número de socios, ramas industriales, tipo de sindicato, entidades federativas y demás datos que se consideren necesarios.

Preparar las convenciones para la elección de los representantes de los trabajadores y de los patrones ante la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje, Comisión Nacional para la Participación de los Trabajadores en las Utilidades de las Empresas y Comisión Nacional de los Salarios Mínimos; efectuar los demás actos que se requieren y que de dichas convenciones se deriven; así como solicitar previa aprobación del Secretario, la publicación de las convocatorias y demás documentos que los requieran en los términos previstos en la Ley Federal del Trabajo.

1.1.3 Dirección General de Asuntos Jurídicos

Objetivo

Instaurar el Procedimiento Administrativo Sancionador para el cumplimiento de las normas de trabajo, de previsión social, de seguridad social y las contractuales, así como la de los tratados y convenios internacionales en materia laboral ratificados por México, y participar en la formulación de proyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos que competan a la Secretaría e intervenir en los asuntos jurídicos que puedan afectarla.

Funciones

Sugirir los cambios que resulten adecuados en la regulación jurídica de la Secretaría y revisar los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos elaborados por otras dependencias, cuando sean puestos a consideración de la Secretaría y participar en la formulación de los proyectos correspondientes a ésta.

Cuando proceda, elaborar los documentos jurídicos que en relación a las atribuciones de la Secretaría deban ser publicados en el Diario Oficial de la Federación, o revisar los elaborados por otras unidades administrativas, así como remitirlos para su publicación cuando sean aprobados por el Secretario.

Asesorar a los titulares de las diversas unidades administrativas de la Secretaría y resolver las consultas que éstos formulen, procurando la unificación de criterios en la aplicación de las normas.

Asesorar al Oficial Mayor en la elaboración y revisión de las Condiciones Generales de Trabajo y demás normas internas de operación y a las diversas unidades administrativas en la elaboración de contratos, convenios y actos jurídicos en que intervenga la Secretaría.

Formar parte de la Comisión de Estudios Jurídicos coordinada por el Director General de Asuntos Jurídicos de la Presidencia de la República y elaborar los estudios e informes que le sean solicitados.

Recopilar, para su consulta, la legislación y jurisprudencia sobre asuntos relacionados con las atribuciones y funciones de la Secretaría y recopilar el Diario Oficial de la Federación e informar a los funcionarios de la Secretaría las disposiciones publicadas en el mismo, relacionadas con las atribuciones de su competencia.

Estudiar y, en su caso, intervenir en las reclamaciones y litigios que puedan afectar a la Secretaría; promover en representación de la misma, los juicios o procedimientos necesarios y dar la atención que proceda a las notificaciones de carácter judicial o administrativo que se hagan a la propia Secretaría.

Elaborar los proyectos de informes en los juicios de amparo y de los recursos que en el caso procedan e intervenir en el cumplimiento de las resoluciones dictadas en los juicios en los que la Secretaría sea parte.

En los términos del Código Fiscal de la Federación, representar a las autoridades de la Secretaría que tengan el carácter de demandadas ante el Tribunal Fiscal de la Federación e interponer el recurso de revisión fiscal. En las Delegaciones Federales del Trabajo estas facultades podrán ejercerse por las Jefaturas Jurídicas.

En coordinación con el área que corresponda, colaborar con la Secretaría de la Contraloría General de la Federación y la Procuraduría General de la República, en las averiguaciones previas y en el trámite de los procesos que afecten a la Secretaría o en los que tenga interés jurídico.

Presentar querellas y otorgar perdón en el caso de ilícitos derivados de accidentes de tránsito e instaurar el procedimiento administrativo para el cumplimiento de las normas de trabajo, de previsión social y las contractuales; así como las de los tratados y convenios internacionales en materia laboral ratificados por México. En caso de violación, aplicar las sanciones correspondientes. La instauración, sustanciación, resolución y firma de acuerdos y resoluciones en estos procedimientos, se hará por los servidores públicos en quienes el Titular del Ramo haya delegado o delegue esas atribuciones; esa delegación de facultades podrá recaer entre otros servidores públicos, en el Director de Asuntos Jurídicos, el Director de Sanciones y los Subdirectores de Sanciones de dicha Dirección General, y en cada Delegación Federal del Trabajo. También en el Delegado, Subdelegado, Jefe Jurídico y Coordinador de Dictámenes.

1.2 Subsecretaría "B"

Objetivo

Coadyuvar en el estudio y despacho de los asuntos que el C. Secretario determine y cumplir con la responsabilidad que le sea asignada de acuerdo a los programas coordinados por esta Secretaría.

Funciones

Acordar con el Secretario la atención de los programas y el despacho de los asuntos que estén bajo su responsabilidad, así como desempeñar las comisiones que el Secretario le encomienda y, por acuerdo expreso, representar a la Secretaría ante las dependencias, entidades y en los actos que el propio Titular determine y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades.

Establecer, de acuerdo a su competencia, las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico, que deben regir en las unidades administrativas de la Secretaría que se le hubieren adscrito, y apoyar técnicamente la desconcentración y delegación administrativa de la dependencia.

Someter a la aprobación del Secretario los estudios y proyectos que se elaboren en el área de su responsabilidad y vigilar que se cumpla con las disposiciones legales concernientes a los asuntos de su competencia.

Planejar, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas que tenga adscritas, de acuerdo con los requerimientos técnicos de la función y proponer la reorganización, fusión o desaparición de las mismas, según el caso, conforme a las disposiciones aplicables y a los lineamientos que determine el Reglamento Interior y el propio Secretario.

Coordinar las labores encomendadas a su cargo y establecer mecanismos de integración e interrelación que propicien, a nivel interno y externo, el óptimo desarrollo de las atribuciones que son competencia de la Secretaría, así como proporcionar la información, datos o la cooperación técnica que le sea requerida por otras dependencias y entidades del Ejecutivo Federal, de acuerdo con las normas establecidas al respecto.

Someter a la consideración del Secretario los proyectos de manuales de organización interna, procedimientos y de servicios al público de las diversas unidades administrativas que se le hubieren adscrito, conforme a los lineamientos establecidos.

Proponer el nombramiento y remoción de su personal de apoyo, así como de los servidores públicos de las unidades administrativas que tenga adscritas; recibir en acuerdo ordinario a los Directores Generales de las unidades administrativas de su área y en acuerdo extraordinario, a cualquier otro funcionario subalterno, y conceder audiencias al público, todo ello de conformidad con los manuales de organización, procedimientos y de servicios al público que expida el Secretario.

Coordinar la elaboración de los anteproyectos de programas y de presupuesto que propongan las unidades administrativas que tenga adscritas; remitirlos al Oficial Mayor, y una vez aprobados verificar su correcta y oportuna ejecución; en su caso, expedir certificaciones sobre los asuntos de su competencia, cuando esta facultad no se encuentre reservada expresamente a alguna unidad administrativa.

Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, aquéllos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia.

Proponer al Secretario la delegación, en servidores públicos subalternos, de atribuciones que tengan asignadas y las demás que le señalen otras disposiciones legales o reglamentarias.

1.2.1 Coordinación General de Políticas, Estudios y Estadísticas del Trabajo

Objetivo

Dirigir y coordinar el apoyo técnico a las distintas unidades y entidades del Sector, en la formulación, integración y seguimiento de políticas y programas en materia de administración del trabajo mediante la realización de estudios e investigaciones, la elaboración de estadísticas, la organización y supervisión de las actividades educativas y formativas del personal y la prestación de servicios de apoyo documental, bibliográfico, así como normar y coordinar el apoyo informático a las unidades administrativas de la Secretaría.

Funciones

Apoyar técnicamente al Secretario y a los funcionarios que el mismo determine, en los asuntos que le sean encomendados y organizar, coordinar e integrar la contribución de las unidades administrativas de la Secretaría para la formulación del Plan Nacional de Desarrollo y darle el seguimiento correspondiente.

Proporcionar a las unidades administrativas responsables, informes periódicos sobre la situación económica y laboral para apoyar sus actividades y los procesos de evaluación, previsiones y proyecciones del entorno económico laboral para que, en su caso, se tomen en consideración.

Coordinar y promover el análisis de los fenómenos económicos y sociales que afecten el ámbito laboral a nivel nacional, sectorial y regional, para medir sus posibles efectos.

Coordinar y promover la elaboración de estudios sobre las condiciones económicas y financieras de empresas y ramas de actividad económica seleccionadas, para proporcionar elementos de juicio a la

Coordinación General de Funcionarios Conciliadores y otras unidades administrativas que apoyen la función conciliadora de la Secretaría.

Promover y elaborar estudios e investigaciones documentales sobre el comportamiento y evolución de los fenómenos laborales y sobre la participación del movimiento obrero en el desarrollo de México, así como coordinar, promover y desarrollar la creación y mantenimiento de acervos bibliográficos sobre asuntos laborales, la prestación del servicio público de información documental y bibliográfico sobre la materia y el intercambio de información en los ámbitos nacional e internacional.

Coordinar, promover y evaluar la publicación y difusión de estudios e investigaciones sobre asuntos laborales, manuales de acceso a los archivos documentales, reportes estadísticos, materiales didácticos, boletines bibliográficos y herbariográficos sobre asuntos laborales; proponer la política editorial al respecto, así como coordinar, promover y evaluar la organización e impartición de cursos de capacitación en materia de sociedades cooperativas, formación sindical y trabajo social, en relación con las unidades administrativas de la Secretaría que tengan atribuciones en las materias correlativas.

Coordinar, integrar y elaborar los documentos sectoriales para los informes de gobierno, de labores, de ejecución del Plan Nacional de Desarrollo, así como para la Unidad de la Crónica Presidencial, de acuerdo con los lineamientos de las autoridades competentes; coordinar, integrar, evaluar y actualizar el programa de desarrollo estadístico del sector laboral y vigilar su ejecución, de acuerdo con las disposiciones vigentes en la materia.

Normar, coordinar y supervisar el diseño y la ejecución de las tareas de captación, crítica, clasificación, captura, procesamiento, almacenamiento y divulgación de las estadísticas generales sobre el trabajo de acuerdo con los lineamientos y disposiciones aplicables, así como coordinar, promover y evaluar el diseño y la ejecución de encuestas por muestreo para captar información de interés para la Secretaría.

Coordinar, organizar e integrar el programa de desarrollo informático del sector laboral y establecer las normas generales para la selección de equipos informáticos y paquetes de aplicación, para el mantenimiento y reposición de equipos y para la capacitación del personal de acuerdo con los lineamientos y disposiciones aplicables, así como coordinar la prestación de servicios de desarrollo, implantación y mantenimiento de sistemas de computación electrónica y de procesamiento de datos a las unidades administrativas de la Secretaría que lo requieran.

Organizar y coordinar el desarrollo, implantación y mantenimiento de bases de datos de uso institucional y su aprovechamiento en las unidades administrativas de la Secretaría que lo requieran, y fungir como Secretario Técnico Ejecutivo del Comité de Sistemas del Sector Laboral.

1.2.2 Dirección General de Empleo

Objetivo

Promover el aumento de las oportunidades de empleo; orientar y supervisar la colocación de trabajadores; establecer y promover los mecanismos de coordinación con los distintos sectores y entidades, involucradas tanto en los procesos de planeación del empleo como en el diseño, reinstrumentación y operación de políticas, programas y acciones, para lograr el desarrollo equilibrado del país.

Funciones

Coordinar conjuntamente con la Dirección General de Capacitación y Productividad, el Servicio Nacional de Empleo, Capacitación y Adiestramiento.

Proponer políticas de empleo a mediano y largo plazos, tomando en cuenta la situación económica y financiera futura del país, así como apoyar la formulación de políticas, programas y líneas de acción para ampliar las oportunidades de empleo de la población, tanto urbana como rural.

Analizar permanentemente el mercado de trabajo, estimar su volumen y dirección de crecimiento y practicar estudios para determinar las causas del desempleo y subempleo de la mano de obra rural y urbana; practicar estudios, formular planes y proyectos para impulsar la ocupación en el país, así como coordinar los programas sectoriales de empleo procurando su correcta ejecución.

Elaborar criterios de evaluación, selección y asesoramiento de proyectos generadores de empleo; formular y actualizar permanentemente el Catálogo Nacional de Ocupaciones, en coordinación con la Secretaría de Educación Pública.

Promover, directa o indirectamente, el aumento de las oportunidades de empleo y proporcionar asesoría para la colocación adecuada de los trabajadores, a través de la coordinación de las Oficinas del Servicio Nacional de Empleo a nivel federal y estatal.

Encuadrar a los demandantes de trabajo hacia aquellas personas que requieran de sus servicios, dirigiendo a los solicitantes más adecuados, por su preparación y aptitudes, hacia los empleos que les resulten idóneos.

Proporcionar lineamientos para orientar la formación profesional hacia las áreas con mayor demanda de trabajo; evaluar el aprovechamiento de los recursos humanos por sectores y regiones, y el impacto de los programas de ocupación.

Proponer la celebración de convenios de coordinación en materia de empleo y colocación de trabajadores, entre la Federación y las entidades federativas y, en su caso, proveer su ejecución; proponer lineamientos para la prestación del servicio de colocación de trabajadores y autorizar o registrar, según el caso, a las agencias, dependencias, organizaciones e instituciones que se dediquen a ello.

Vigilar que las entidades privadas a las que atañe el párrafo anterior, cumplan las obligaciones que les impongan la Ley Federal del Trabajo, sus reglamentos y las disposiciones administrativas de las autoridades laborales; cuando la vigilancia requiera actos de visita, se efectuará por conducto de las autoridades competentes.

Intervenir, en coordinación con las respectivas unidades administrativas de las Secretarías de Gobernación, de Comercio y Fomento Industrial y de Relaciones Exteriores, en la contratación de los nacionales que vayan a prestar sus servicios en el extranjero y diseñar e instrumentar programas para la formación y capacitación de empleados del Servicio Nacional de Empleo, Capacitación y Adiestramiento.

1.2.3 Dirección General de Capacitación y Productividad

Objetivo

Organizar, promover y supervisar las acciones de capacitación y adiestramiento que deban realizarse en beneficio de la población trabajadora, así como las relativas a mejorar los niveles de productividad en el trabajo.

Funciones

Coordinar conjuntamente con la Dirección General de Empleo, el Servicio Nacional de Empleo, Capacitación y Adiestramiento; organizar, promover, supervisar y asesorar la capacitación y adiestramiento de los trabajadores.

Proponer la coordinación con las dependencias y entidades de los sectores, para la ejecución y evaluación de los programas de trabajo derivados del Plan Nacional de Desarrollo en las materias de capacitación y productividad, así como promover y divulgar el conocimiento, desarrollo y aplicación de métodos y sistemas de organización, operación y administración de capacitación y productividad.

Promover la vinculación entre los procesos de capacitación para y en el trabajo, con los requerimientos del aparato productivo y realizar las investigaciones y análisis que sean necesarios en materia de capacitación, para orientarla conforme a las prioridades existentes.

Cuidar la oportuna constitución y el correcto funcionamiento de las Comisiones Mixtas de Capacitación y Adiestramiento y establecer los criterios generales que señalen los requisitos que deben observar los planes y programas de capacitación y adiestramiento, en relación con cada rama industrial o actividad; para ello escuchará la opinión de los Consejos Consultivos y Comités Nacionales correspondientes; aprobar, modificar o rechazar, según el caso, los planes y programas de capacitación y adiestramiento que presenten los patrones y llevar los registros que correspondan.

Promover, autorizar y dar la asistencia técnica necesaria para el establecimiento de sistemas generales de capacitación y adiestramiento por rama de actividad económica, que permitan capacitar y adiestrar a los trabajadores, conforme al procedimiento de adhesión convencional establecido por la ley, y promover planes y programas sobre capacitación y adiestramiento para el trabajo, así como la expedición de certificados conforme a lo dispuesto por la Ley Federal del Trabajo, los ordenamientos educativos y demás disposiciones en vigor, con base a la coordinación aprobada por la Secretaría de Educación Pública.

Llevar registros actualizados de las constancias relativas a la capacitación y el adiestramiento recibidos por los trabajadores en cada una de las ramas de la actividad económica; practicar los exámenes de suficiencia a los trabajadores, de conformidad con las disposiciones legales aplicables; autorizar y registrar en los términos de las disposiciones aplicables, a las instituciones o personas físicas que deseen impartir capacitación y adiestramiento a los trabajadores; supervisar su correcto desempeño y, en su caso revocar la autorización y cancelar el registro concedido.

Dictaminar sobre las sanciones que deban imponerse por infracciones a las normas contenidas en el Capítulo III Bis del Título Cuarto de la Ley Federal del Trabajo y comunicar el dictamen a la autoridad encargada de imponer la sanción. Organizar e impartir cursos de formación especializada en materia de capacitación y productividad; estudiar y expedir convocatorias, en su caso, para integrar Comités Nacionales de Capacitación y Adiestramiento, en las ramas de la actividad económica nacional que lo juzgue conveniente, así como fijar las bases relativas a la integración, organización y funcionamiento de dichos comités.

Promover el establecimiento y la operación de Consejos Consultivos de Capacitación y Adiestramiento en los niveles nacional y por entidad federativa, para apoyar la ejecución de programas de trabajo en su ámbito geográfico de competencia.

Realizar programas de investigación de la productividad vinculados a los objetivos nacionales de desarrollo económico y social, así como estudiar los elementos principales que inciden en su evolución en los sectores; diseñar y proponer lineamientos para incrementar la productividad, así como promover la ejecución de programas específicos en la materia.

1.2.4 Dirección General de Seguridad e Higiene en el Trabajo

Objetivo

Promover la mejoría de las condiciones físicas y ambientales en que se desempeña el trabajo, a través de la investigación en seguridad e higiene, la integración de las normas respectivas en difusión y asistencia técnica para su cumplimiento.

Funciones

Proponer adecuaciones a la regulación sobre seguridad e higiene en el trabajo, elaborar anteproyectos de normas oficiales mexicanas en esas materias y promover la mejoría de las condiciones físicas y ambientales en que se desempeña el trabajo.

Promover la organización, registro y funcionamiento de las Comisiones de Seguridad e Higiene en el trabajo y la capacitación de sus integrantes, evaluar su funcionamiento y proporcionarles asesoría.

Realizar investigaciones con el propósito de proponer la adecuación periódica de las tablas de enfermedades de trabajo y de valuación de incapacidades permanentes establecidas en la Ley Federal del Trabajo.

Extender los certificados o licencias a los operadores de máquinas y equipos que lo requieran y otorgar las autorizaciones que correspondan para el funcionamiento de maquinaria, de equipo y generadores de vapor y recipientes sujetos a presión.

Colaborar y coordinar con la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo, la programación de las visitas de inspección en materia de seguridad e higiene y en el otorgamiento de las autorizaciones que correspondan de acuerdo con las normas aplicables.

Promover actividades académicas o científicas sobre seguridad e higiene en el trabajo y el establecimiento de convenios o acuerdos de intercambio técnico y científico con instituciones nacionales e internacionales, en coordinación con las dependencias y unidades administrativas competentes.

Apojar el funcionamiento de la Comisión Consultiva Nacional, la del Distrito Federal, las Estatales de Seguridad e Higiene en el Trabajo y el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad e Higiene y Medio Ambiente Laboral y desempeñar el Secretariado Técnico de la Comisión Consultiva Nacional mencionada.

Promover en las empresas el establecimiento de los servicios preventivos de medicina del trabajo y de seguridad e higiene, la capacitación de los especialistas y técnicos de dichos servicios y proporcionarles asesoría; asimismo propiciar la elaboración y aplicación de programas preventivos en materia de seguridad e higiene, ergonomía y ambiente de trabajo a nivel de cámaras y asociaciones de patronos.

Realizar estudios del medio ambiente laboral, como apoyo a la investigación y a solicitud de la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo.

Elaborar, organizar, desarrollar y evaluar programas y campañas de seguridad e higiene en el trabajo, ergonomía, mejoramiento del medio ambiente laboral y de prevención de accidentes y enfermedades de trabajo a nivel local, regional o nacional, con la participación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de los Estados o Municipios del país u organismos de gobiernos extranjeros o de carácter internacional.

Promover el desarrollo de programas de información y difusión en materia de seguridad e higiene y ambiente en el trabajo.

Resolver las consultas que en el ámbito de su competencia le sean formuladas por las autoridades del trabajo.

1.2.5 Dirección General de Fomento Cooperativo y Organización Social para el Trabajo

Objetivo

Promover la organización de toda clase de sociedades cooperativas y demás formas de organización social para el trabajo, tramitando y resolviendo lo relativo a su constitución, autorización y registro, así como proporcionar el apoyo técnico para su fortalecimiento y consolidación y vigilar que los actos de las sociedades cooperativas se ajusten a las disposiciones legales aplicables.

Funciones

Proporcionar los lineamientos de política general para el fomento de sociedades cooperativas y demás formas de organización social para el trabajo, en coordinación con las unidades administrativas de las dependencias competentes.

Integrar los trabajos de planeación y programación de fomento cooperativo en coordinación con las unidades de las dependencias competentes.

Participar, en colaboración con otras dependencias del Ejecutivo Federal con atribuciones sobre la materia, en la elaboración del programa nacional de fomento cooperativo, coordinar el sistema de evaluación de dicho programa y proponer las medidas correctivas que estime pertinentes.

Promover la organización de toda clase de sociedades cooperativas y demás formas de organización social para el trabajo, en coordinación con las dependencias competentes, así como conocer, tramitar y resolver lo relativo a su constitución, autorización, registro, revocación de la autorización, disolución, liquidación y cancelación del registro.

Propiciar y vigilar que los actos de las sociedades cooperativas se ajusten a las disposiciones legales aplicables, coordinando esta acción con las que deban ejercer otras dependencias competentes.

El objetivo y funciones mencionados en este Manual para la Dirección General de Fomento Cooperativo y Organización Social para el Trabajo son transitorios, atenta a la expedición de la nueva Ley General de Sociedades Cooperativas, publicada en el Diario Oficial de la Federación, del 3 de agosto de 1994.

Otorgar asesoría y orientación técnica en los aspectos jurídicos, financieros y de organización administrativa a las sociedades cooperativas, en coordinación con las dependencias correspondientes y gestionar el apoyo de los centros de educación superior.

Promover el desarrollo de la capacitación en las sociedades cooperativas y demás formas de organización social para el trabajo y realizar investigaciones sobre la materia, en coordinación con otras dependencias competentes y unidades administrativas de la Secretaría.

Expedir a los interesados las certificaciones que sean necesarias, respecto de los documentos originales o copias autorizadas que obren en el Registro Cooperativo Nacional y en los archivos de la Dirección General.

1.2.6 Oficina Administrativa Nacional para el Acuerdo de Cooperación Laboral de América del Norte

Objetivo

Operar como centro de enlace con las dependencias gubernamentales nacionales, las Oficinas Administrativas Nacionales de los gobiernos de los Estados Unidos de América y de Canadá, y el Secretariado.

Funciones

Proporcionar la información que esté a disposición pública y que le sea solicitada por las otras Oficinas Administrativas Nacionales, los Comités Evaluadores de Expertos y el Secretariado sobre la legislación laboral mexicana, las tendencias, prácticas y estrategias administrativas relacionadas con la puesta en práctica y la aplicación de la legislación laboral; las condiciones del mercado de trabajo y los asuntos relativos al desarrollo de recursos humanos.

Formular consultas conforme a los procedimientos establecidos en dicho Acuerdo, con las Oficinas Administrativas Nacionales de las otras Partes en lo relativo a la legislación laboral de las mismas, su administración y sus condiciones de trabajo; así como participar en las consultas que formulen entre si las Oficinas Administrativas de las otras Partes.

Enlazar a las Unidades Administrativas de la Secretaría, en lo que se refiere al desarrollo y seguimiento de las actividades de cooperación acordadas entre los tres países, sirviendo de intermediaria entre éstas y las dependencias respectivas de los Estados Unidos de América y Canadá.

Prestar apoyo logístico en reuniones y eventos de carácter internacional celebrados en México dentro del contexto del Acuerdo; y el que se requiera en aquéllas en que participen los funcionarios de las Unidades Administrativas mencionadas.

Operar un centro de documentación con información comparativa sobre las legislaciones laborales de los tres países, programas de cooperación, estudios de carácter conjunto e información relativa al Acuerdo de Cooperación Laboral de América del Norte.

1.3 Oficina Mayor

Objetivo

Organizar los recursos humanos, materiales y financieros para la consecución de los propósitos que han sido fijados a esta Dependencia del Ejecutivo Federal, dentro de las grandes tareas nacionales.

Funciones

Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos que estén bajo su responsabilidad.

Desempeñar las funciones y comisiones que el Secretario le encomienda y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades.

Establecer, con la aprobación del Secretario, las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría de acuerdo con sus programas y objetivos.

Formular los anteproyectos de programa y de presupuesto anual de la Secretaría y someterlos a la consideración del Secretario; vigilar el cumplimiento de los programas y el ejercicio del presupuesto autorizado y proponer las modificaciones que ameriten en cumplimiento de las disposiciones en la materia.

Establecer las normas para los procesos internos de programación, presupuestación, evaluación presupuestal e información de la Secretaría.

Presentar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público los estados financieros y la información necesaria para efectos de la cuenta pública del Sector; informar del monto y características de la deuda pública del ramo, en la fecha que sea solicitada.

Mantener actualizado el escalafón de los trabajadores, promover su difusión y proponer al Secretario la designación o remoción, en su caso, de quienes deban representar a la Secretaría ante la Comisión Mixta de Escalafón.

Conducir las relaciones laborales de la Secretaría, conforme a los lineamientos que al efecto establezca el Titular de la misma.

Desarrollar los sistemas de estímulos y recompensas que determinen la Ley y las Condiciones Generales de Trabajo y emitir los lineamientos relativos a la aplicación, modificación y revocación de las sanciones administrativas a que se haga acreedor el personal de la Secretaría.

En los casos no previstos en la fracción XIII del artículo 6 del Reglamento Interior, expedir los nombramientos de los funcionarios y empleados de la Secretaría, autorizar los movimientos del personal y resolver sobre los casos de terminación de nombramiento; así como proponer el nombramiento y remoción de su personal de apoyo y el de los servidores públicos de las unidades administrativas que tenga adscritas, y expedir las identificaciones o credenciales de los servidores públicos de la Secretaría;

Indicar el perfil de puesto requerido para los Coordinadores Administrativos de la Secretaría, así como otorgar el visto bueno para su contratación.

Atender la capacitación del personal de la Secretaría, con base a la planeación de recursos humanos.

Autorizar las adquisiciones de bienes y servicios necesarios para el desarrollo de los programas de las unidades administrativas de la Secretaría, debiendo observar los lineamientos que al efecto formulen las autoridades competentes.

Autorizar y suscribir los convenios y contratos en los que la Secretaría sea parte y afecten los bienes que tengan asignados o su presupuesto interno, así como los demás documentos que impliquen actos de administración, conforme a los lineamientos que fije el Secretario.

Observar y vigilar el cumplimiento por parte de las unidades administrativas de la Secretaría de las normas de control, fiscalización y evaluación que emita la Secretaría de la Contraloría General de la Federación, y proponer a ésta las normas complementarias en materia de control.

Realizar por sí o a iniciativa de la Secretaría de la Contraloría General de la Federación, las auditorías o revisiones que se requieran a las unidades administrativas y órganos descentrados de la dependencia; proponer y vigilar la aplicación de las medidas correctivas y recomendaciones que correspondan.

Recibir y atender las quejas y denuncias respecto de los servidores públicos de la Secretaría, así como de las entidades coordinadas y por medio de la Contraloría Interna practicar las investigaciones respectivas y fincar, en su caso, las responsabilidades a que haya lugar y, por acuerdo del Secretario del Ramo, imponer por conducto del titular del mencionado órgano las sanciones que procedan; turnar los asuntos que correspondan a la Secretaría de la Contraloría General de la Federación, para los efectos legales que procedan y denunciar a la autoridad competente, los hechos de que tenga conocimiento y que puedan implicar responsabilidad penal.

Someter al acuerdo del Secretario las resoluciones que emita la Contraloría Interna de los recursos que interpongan los servidores públicos de la dependencia y de las entidades coordinadas, respecto de resoluciones que impongan sanciones administrativas.

Proponer al Secretario las medidas técnicas y administrativas que estime convenientes para la mejor organización y funcionamiento de la Secretaría, así como la eficiente ejecución de la modernización administrativa interna.

Fijar los lineamientos para la formulación del manual de organización general de la Secretaría y de los demás manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público.

Promover e instrumentar el programa de descentralización y de desconcentración de la Secretaría en sus aspectos administrativos.

Presidir el Comité Técnico de Calidad de la Secretaría y dirigir el Proceso de Mejoramiento Continuo de las Unidades Administrativas y Órganos Descentralizados del Sector.

Establecer, evaluar y coordinar el programa interno de protección civil, cumpliendo con las disposiciones respectivas.

Planejar, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo y proponer al Secretario la reorganización, fusión o desaparición de las mismas, según el caso, conforme a las disposiciones aplicables y a los lineamientos que determine el propio Secretario.

Proponer al Secretario la delegación de facultades que corresponden al Oficial Mayor, en servidores públicos subalternos.

Recibir en acuerdo ordinario a los Directores Generales de las unidades administrativas de su área y en acuerdo extraordinario a cualquier otro funcionario y conceder audiencias al público; todo ello de conformidad con los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público que expida el Secretario.

Con base en los lineamientos que determine el Secretario, establecer la normatividad interna en materia de sistemas de procesamiento electrónico para fines administrativos e instruir su aplicación y vigilar que los recursos presupuestales autorizados para la adquisición, arrendamiento y contratación de equipos, materiales y servicios informáticos se apliquen de acuerdo al programa institucional de desarrollo informático.

Expedir las certificaciones, respecto a los documentos originales o copias autorizadas que obren en los archivos de la Secretaría, cuando ésta facultad no esté reservada expresamente a alguna unidad administrativa.

Proporcionar los datos, información o la cooperación técnica contable y administrativa que les sean requeridos por otras dependencias, de acuerdo con las normas establecidas al respecto.

Coordinar la organización de exposiciones, congresos y museos patrocinados por la Secretaría y promover las actividades culturales en la misma, en colaboración con las áreas que correspondan.

Las demás que le señalen otras disposiciones legales o reglamentarias.

1.3.1 Dirección General de Administración de Recursos Humanos y Servicios Sociales

Objetivo

Atender eficazmente, en el ámbito de la Secretaría y del Sector Trabajo, en algunos casos, las funciones de administración de personal, de planeación, desarrollo organizacional, remuneraciones al personal y servicios sociales, y el Programa de Modernización de la Administración Pública.

Funciones

Llevar a cabo la planeación de los recursos humanos de la Secretaría, de conformidad con los datos que obtenga de las diversas áreas; atender las labores relativas al reclutamiento, selección, nombramiento, contratación, remuneración, incentivos y control de personal, y conducir las relaciones laborales conforme a los lineamientos que al efecto establezca el Oficial Mayor.

Realizar la liquidación y el pago de las remuneraciones al personal de la Secretaría, determinando la emisión o suspensión de cheques, así como la aplicación de descuentos y ordenar el pago al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, a la representación sindical autorizada y a terceros, de las cantidades retidas al personal de la Secretaría.

Participar en la elaboración y revisión de las Condiciones Generales de Trabajo y demás normas internas de la Secretaría, difundiéndolas entre el personal y supervisar su cumplimiento, aplicar el sistema escalafonario y coordinar el sistema de evaluación del desempeño dentro del marco del servicio civil, con el objeto de

estimular a los trabajadores que sobresalgan confiriendo los estímulos y recompensas que señala la Ley respectiva y las Condiciones Generales de Trabajo.

Por acuerdo del Oficial Mayor, dar trámite a la imposición de sanciones administrativas al personal conforme a las disposiciones aplicables.

Proporcionar la coordinación que se requiera con las dependencias y entidades competentes, para la mejor capacitación y desarrollo del personal, así como elaborar, proponer y en su caso, instrumentar en coordinación con otras unidades administrativas los programas de formación, capacitación y desarrollo del personal de la Secretaría en todos sus niveles, así como promover, difundir los programas de educación para adultos y evaluar periódicamente su ejecución y resultado.

Dirigir los estudios de modernización y desarrollo organizacional de las unidades administrativas, órganos descentrados y entidades del sector, de conformidad con lo que al respecto determinen las unidades competentes, promoviendo y aplicando los lineamientos, sistemas y procedimientos que permitan una mayor eficiencia y eficacia en sus procesos de trabajo.

Planejar y coordinar el Proceso Institucional de Mejoramiento Continuo y la operación del Programa Editorial Interno de la Secretaría.

Participar como Secretario Técnico del Comité Técnico de Calidad de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y de la Comisión Evaluadora del Premio Estímulos y Recompensas.

Integrar el manual de organización general y establecer la metodología administrativa para la elaboración de los demás manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, así como vigilar su permanente actualización.

Organizar los eventos especiales de la Secretaría y proporcionar a sus empleados y familiares derechohabientes, las prestaciones y servicios de carácter social.

Proporcionar los lineamientos de operación y funcionamiento de las bibliotecas generales de la Secretaría y estancias infantiles; así como supervisar los servicios educativos de la propia Secretaría y los de la Escuela Primaria "Secretaría del Trabajo y Previsión Social".

Apoyar los programas del Grupo Promotor Voluntario de la Secretaría.

1.3.2 Dirección General de Programación y Presupuestación

Objetivo

Administrar los recursos financieros bajo los principios de contabilidad gubernamental, racionalidad y optimización del gasto público para el adecuado funcionamiento de las unidades administrativas de la Secretaría y, en base a las normas y reglamentos vigentes, consolidar la información financiera de los organismos sectorizados.

Funciones

Analizar permanentemente las actividades previstas en los programas del sector, de acuerdo con los lineamientos dictados por el Secretario del Ramo.

Hacer del conocimiento de las áreas, las observaciones que estime pertinentes sobre el ejercicio presupuestal en relación con metas y programas.

Establisher los lineamientos para la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de las unidades administrativas de la Secretaría, que relacionen objetivos, metas y recursos.

Coordinar la integración del programa operativo anual y proponer el anteproyecto de presupuesto de la Secretaría y del Sector; así como supervisar y controlar su ejercicio e informar a las unidades administrativas sobre su comportamiento.

Realizar la evaluación del ejercicio del presupuesto de la Secretaría y proponer las modificaciones al mismo, conforme a las disposiciones en la materia, que permitan la mejor utilización de los recursos financieros autorizados.

Coordinar sus acciones con los lineamientos que al efecto dicte la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Llevar la contabilidad y elaborar, analizar y consolidar los estados financieros de la Secretaría.

Proporcionar las modificaciones que requieran la organización, los sistemas, procedimientos y métodos de trabajo de sus áreas administrativas.

Determinar los requerimientos de recursos financieros necesarios para la contratación de servicios y adquisición o el arrendamiento de equipos indispensables para cumplir con el programa institucional de desarrollo informático.

Desarrollar los sistemas informáticos para fines administrativos requeridos en la Oficialía Mayor, y proporcionar asesoría y apoyo técnico a las áreas que lo soliciten y en las cuales sea menester implantarlos.

1.3.3 Dirección General de Administración de Recursos Materiales y Servicios Generales

Objetivo

Lograr un eficiente suministro de los recursos materiales y servicios generales necesarios para el adecuado funcionamiento de las unidades administrativas que integran la Secretaría, promoviendo el óptimo aprovechamiento y uso racional de los mismos.

Funciones

Desarrollar y establecer el sistema de administración integral de los recursos materiales de la Secretaría; planear su utilización racional y la prestación de los servicios generales a las unidades administrativas, así como verificar su cumplimiento.

Formular el anteproyecto del presupuesto anual de las adquisiciones de la Secretaría y, en su caso, administrar su distribución conforme a las prioridades definidas.

Efectuar las compras y abastecer los recursos materiales; obtener los servicios que requiere la Secretaría y, en su caso, proporcionar los inherentes a correspondencia, archivo, mensajería, almacén, talleres, reproducción, intendencia, diseño gráfico, mantenimiento, transporte, seguridad y vigilancia que requieran las unidades administrativas, debiendo llevar para ello los controles respectivos conforme a lo establecido por las disposiciones legales aplicables.

Suscribir la documentación relativa a la adquisición de bienes y servicios para la Secretaría, así como autorizar las erogaciones correspondientes que hubiesen sido aprobadas.

Llevar el inventario actualizado de los bienes de la Secretaría y proveer lo necesario para su conservación y mantenimiento.

Fijar a los proveedores las condiciones y monto de las garantías que deban otorgar, en los términos que para el efecto establezcan las disposiciones legales aplicables.

Administrar los almacenes, talleres, aprovisionamientos, transportes y suministro de bienes y servicios, de manera tal que puedan satisfacer los requerimientos de las unidades administrativas de la Secretaría con la mayor eficiencia, así como verificar el control de calidad de los recursos materiales que se adquieran, en coordinación con las unidades administrativas competentes.

Elaborar el programa anual de conservación y mantenimiento de instalaciones, inmuebles, mobiliario y equipo de la Secretaría con base en sus registros, controles y solicitudes que realicen las unidades administrativas; presentarlo a la consideración del Oficial Mayor y ejecutarlo conforme a lo establecido por las disposiciones legales aplicables.

Llevar a cabo el establecimiento, control y evaluación del Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones, bienes e información de la Secretaría, así como aplicar las normas que emita la Oficialía Mayor para la operación, desarrollo y vigilancia del programa.

1.3.4 Unidad de Contraloría Interna

Objetivo

Contribuir a la modernización de los sistemas de control y evaluación de la Secretaría, propiciando que éstos asuman un carácter integral, congruente y homogéneo.

Funciones

Proporcionar la información, datos o la cooperación técnica que le sea requerida por otras dependencias y entidades del Ejecutivo Federal, de acuerdo con las políticas establecidas a ese respecto.

Observar las normas de control y fiscalización que emita la Secretaría de la Contraloría General de la Federación y apoyar a ésta en la instrumentación de normas complementarias en materia de control.

Establecer y coordinar el Sistema Integrado de Control y Evaluación del Sector Trabajo y Previsión Social y vigilar que las disposiciones, políticas, programas, presupuestos, normas, lineamientos y demás formas de control y evaluación se apliquen eficazmente por las áreas del mismo, de acuerdo con las políticas de su Titular y siguiendo las normas que expida la Secretaría de la Contraloría General de la Federación.

Proporcionar a la Secretaría de la Contraloría General de la Federación la información necesaria para coadyuvar a que ésta expida las bases y normas para las supervisiones y auditorías por realizar en la Secretaría, entidades y organismos adscritos al Sector.

Formular, con base en los resultados de las supervisiones y auditorías realizadas a las áreas de la Secretaría, las observaciones y recomendaciones pertinentes y establecer un seguimiento de la aplicación de las mismas.

Apojar y asesorar, de acuerdo a sus atribuciones, a las demás áreas de la Dependencia, a los órganos de la Secretaría de la Contraloría General de la Federación y a las unidades de Contraloría Interna o sus equivalentes en las entidades coordinadas adscritas al Sector.

Establecer, organizar, dirigir, controlar y evaluar la Unidad Específica a que se refiere el artículo 49 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, para atender quejas y denuncias de particulares y de los propios servidores públicos al servicio del Sector, conforme a las normas, procedimientos y demás disposiciones aplicables que regulen la estructura y facultades de dicha Unidad, e imponer las sanciones disciplinarias que procedan, y turnar, en su caso, los asuntos que resulten de la competencia de la Secretaría de la Contraloría General de la Federación, en cumplimiento a lo que sobre el particular disponga dicha Ley.

Opinar, previamente a su expedición, sobre los proyectos de disposiciones, políticas, normas y lineamientos específicos, relativos a aspectos administrativos que de acuerdo con sus atribuciones deben emitir las áreas competentes de la Dependencia.

Participar, conforme a la Ley, en los cambios de servidores públicos superiores de las unidades administrativas para controlar y salvaguardar los bienes e intereses de la Secretaría.

Informar a la Secretaría de la Contraloría General de la Federación las sanciones que por responsabilidad administrativa se impongan, a efecto de que se inscriban en el libro o sección correspondiente del registro de los Servidores Públicos Sancionados de la Administración Pública Federal.

JUNTA FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE**Antecedentes**

La fracción XX del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos promulgada el 5 de febrero de 1917 con vigencia a partir del 10. de mayo del mismo año, establece: "las diferencias o los conflictos entre el capital y el trabajador, se sujetarán a la decisión de una Junta de Conciliación y Arbitraje, formada por igual número de representantes de los obreros y de los patrones y uno del Gobierno".

Con base a la esencia y espíritu del artículo 123 Constitucional, surgieron las Juntas de Conciliación y Arbitraje en el Congreso Constituyente de Querétaro del año de referencia.

El 17 de septiembre de 1927, el entonces Presidente de la República Plutarco Elías Calles firmó el decreto por el cual se creó la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje, publicado el 23 del mismo mes y año en el Diario Oficial de la Federación.

El 6 de junio de 1929 se publicaron reformas a la fracción X del artículo 71, así como al párrafo introductorio y fracción XXIX del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

Solo funcionaban once Juntas Federales Permanentes de Conciliación en las ciudades siguientes: Tampico, Tamps.; Torreón y Sabinas, Coah.; Veracruz, Poza Rica y Coatzacoalcos; ver Ensenada, B.C., Mazatlán, Sin., Parral, Chih., Acapulco, Gro., y Guaymas, Son.

Con los mismos propósitos, en el mes de julio de 1979, la Junta de Conciliación de esta Federal situada en Coatzacoalcos, Ver., se convirtió en Junta Especial y se creó la Permanente de Conciliación en Cananea Son.; así el Tribunal totalizó 16 Juntas Especiales en Provincia y 11 Juntas Permanentes.

El Pleno de la Junta Federal expide el 30 de enero de 1980, un nuevo Reglamento interno que abrogó al del 9 de marzo de 1977, que modifica la estructura organizativa del Tribunal apoyándolo con los lineamientos del Programa de Reforma Administrativa y preparándolo para la entrada en vigor de las reformas procesales a la Ley Federal del Trabajo vigentes desde el 10. de mayo del año que se cita.

Posteriormente, en el mes de enero de 1981 se creó la Junta Especial No. 14 Bis en el Distrito Federal para que atendiera los asuntos de las Universidades e Instituciones Superiores Autónomas por Ley, que fueron incluidas en la Ley Laboral en el mes de octubre de 1980.

La Junta Federal Permanente de Tampico, Tamps., se convirtió en la Especial número 49, asimismo y para atender el alto volumen de trabajo que había en la Junta Especial número 9 que atendía asuntos del Instituto Mexicano del Seguro Social, se creó el número 50 en el Distrito Federal, el 10. de julio de 1980 con igual materia, publicándose la convocatoria para su integración, el 17 de junio del mismo año en el Diario Oficial de la Federación.

Por otra parte, derivado de que las Juntas Permanentes de Conciliación que aún existían tenían una esfera de competencia reducida y al dedicarse únicamente a conciliar y a cubrir una sola etapa de pruebas, lo cual implicaba cubrir dos etapas probatorias en los juicios iniciados en ellas; así como al considerarse que el envío de documentación a la Junta correspondiente, una vez agotado el procedimiento, agregaba tiempos y movimientos considerados superfluos, dichas Juntas se convirtieron en Juntas Especiales cuyo Acuerdo para su conversión se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 10. de octubre de 1982.

A dichas Juntas, se les asignaron los números siguientes:

Ensenada, B.C., Junta Especial número 51; Cananea, Son., Junta Especial número 52; Guaymas, Son., Junta Especial número 53; Parral, Chih., Junta Especial número 54; Sabinas, Coah., Junta Especial número 55; Torreón, Coah., Junta Especial número 56; Mazatlán, Sin., Junta Especial número 57; Acapulco, Gro., Junta Especial número 58; Poza Rica, Ver., Junta Especial número 59 y Veracruz, Ver., Junta Especial número 60.

Por Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación, el día 13 de agosto de 1985, se suprimieron las Juntas Especiales que a continuación se señalan y cuya jurisdicción territorial se integró a las Juntas Especiales que, respectivamente, se mencionan:

Se suprimió la:	Se integró a la:
Junta Especial de Chilpancingo, Gro.	Junta Especial de Acapulco, Gro.
Junta Especial de Campeche, Camp.	Junta Especial de Mérida, Yuc.
Junta Especial de Chetumal, Q.R.	Junta Especial de Mérida, Yuc.
Junta Especial de Tlaxcala, Tlax.	Junta Especial de Puebla, Pue.
Junta Especial de Pachuca, Hgo.	Junta Especial de Puebla, Pue.
Junta Especial de Querétaro, Qro.	Junta Especial de Guanajuato, Gto.
Junta Especial de	Junta Especial de

Sabinas, Coah.	de Saltillo, Coah.
Juntas Especiales de Guaymas y Cananea, Son.	Junta Especial de Hermosillo, Son.
Junta Especial de Mazatlán, Sin.	Junta Especial de Culiacán, Sin.
Junta Especial de La Paz, B.C.S.	Junta Especial de Ensenada, B.C.
Junta Especial de Mexicali, B.C.	Junta Especial de Ensenada, B.C.
Junta Especial de Tuxtla Gutiérrez, Chis.	Junta Especial de Villahermosa, Tab.
Junta Especial de Zacatecas, Zac.	Junta Especial de Aguascalientes, Ags.
Junta Especial de Colima, Col.	Junta Especial de Guadalajara, Jal.
Junta Especial de Tepic, Nay.	Junta Especial de Guadalajara, Jal.

Por lo tanto, al modificarse y en consecuencia ampliarse la jurisdicción territorial de las Juntas que absorben la competencia y jurisdicción de las que se suprimieron, los asuntos comprendidos de esta nueva jurisdicción territorial fueron del conocimiento de los representantes que integran aquéllas.

Se creó una Junta Especial adicional en la ciudad de Guadalajara, Jal., y otra Junta Especial adicional en el Municipio de Guadalupe, N.L., las que tienen la misma jurisdicción territorial de las ya existentes.

Se creó la Junta Especial número 3 Bis, que conoce de los asuntos entre patrones y trabajadores de los transportes marítimos, fluviales y terrestres de pasajeros, sujetos a contrato o concesión federal, reservándose a la Junta Especial número 3 ya existente, los conflictos que se suscitan entre trabajadores y patrones del transporte de carga marítima, fluvial y terrestre sujetos a contrato o concesión federal, patrones y trabajadores que desarrollan un servicio público en maniobras de carga y descarga, estiba y desestiba, alijo, acarreo, almacenaje o transporte en zona federal, así como todas las empresas que ejecutan trabajos en zonas federales y aguas territoriales, quedando excluido de este grupo de patrones y trabajadores, los que desarrollan actividades análogas a las anteriores y que están consideradas en alguna de las Juntas Especiales.

Se suprimió la Junta Especial número 50 con sede en la Ciudad de México, asumiendo la Junta Especial número 9 la competencia de los asuntos que se tramitaban en aquélla.

Se modificó la jurisdicción territorial de las Juntas Especiales con residencia en Durango, Dgo., y con residencia en Torreón, Coah.

En este contexto, los asuntos en trámite en las Juntas Especiales que se suprimieron se continuaron en aquellas Juntas Especiales que absorbieron su jurisdicción territorial, lo que implicó la renumeración de las Juntas Especiales, quedando como se encuentran actualmente:

Junta Especial número 17	Guadalajara, Jal.
Junta Especial número 18	Guadalajara, Jal.
Junta Especial número 19	Guadalupe, N.L. (antes número 18)
Junta Especial número 20	Guadalupe, N.L.
Junta Especial número 21	Mérida, Yuc.
Junta Especial número 22	Jalapa, Ver. (antes número 19)
Junta Especial número 23	Hermosillo, Son. (antes número 22)
Junta Especial número 24	Aguascalientes, Ags. (antes número 23)
Junta Especial número 25	Saltillo, Coah. (antes número 27)

Junta Especial número 28	Chihuahua, Chih. (antes número 29)
Junta Especial número 27	Durango, Dgo. (antes número 30)
Junta Especial número 28	Guanajuato, Gto. (antes número 31)
Junta Especial número 29	Toluca, Edo. de Mex. (antes número 34)
Junta Especial número 30	Morelia, Mich. (antes número 35)
Junta Especial número 31	Cuernavaca, Mor. (antes número 36)
Junta Especial número 32	Oaxaca, Oax. (antes número 38)
Junta Especial número 33	Puebla, Pue. (antes número 39)
Junta Especial número 34	San Luis Potosí, S.L.P. (antes número 42)
Junta Especial número 35	Ciudad Guzmán, Sin. (antes número 43)
Junta Especial número 36	Villahermosa, Tab. (antes número 44)
Junta Especial número 37	Cd. Victoria, Tamps. (antes número 45)
Junta Especial número 38	Coatzacoalcos, Ver. (antes número 48)
Junta Especial número 39	Tampico, Tam. (antes número 49)
Junta Especial número 40	Esenada, B.C. (antes número 51)
Junta Especial número 41	Parral, Chih. (antes número 54)
Junta Especial número 42	Torreón, Coah. (antes número 56)
Junta Especial número 43	Acapulco, Gro. (antes número 58)
Junta Especial número 44	Poza Rica, Ver. (antes número 59)
Junta Especial número 45	Veracruz, Ver. (antes número 60)

Por Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 13 de marzo de 1989, se estableció la Junta Especial número 46 con residencia en la ciudad de Tlaxcala, Tlax., la cual empezó a funcionar a partir del 10.º de mayo del mismo año. Esta Junta Especial de la Federal de Conciliación y Arbitraje fue designada competente para conocer y resolver los conflictos individuales de trabajo en todas las ramas de la industria y actividades de la competencia federal en el Estado de Tlaxcala, en los términos de los artículos 527 y 606 de la Ley Federal del Trabajo.

La Junta Especial número 33 de Puebla, Pue., dejó de conocer de los asuntos cuya jurisdicción territorial correspondían al Estado de Tlaxcala a partir de la fecha señalada.

Por Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 10.º de agosto de 1989, se establecieron las Juntas Especiales número 7 Bis y 12 Bis, con residencia en la Ciudad de México, D.F., las cuales empezaron a funcionar a partir del día 10.º de septiembre del mismo año. Estas Juntas Especiales de la Federal de Conciliación y Arbitraje, se designaron competentes para conocer y resolver los conflictos individuales de trabajo en todas las ramas de la industria de hidrocarburos en las ramas de explotación, explotación (producción) y refinación; de conducción y almacenamiento en las ramas de distribución y transporte marítimo, así como fluvial; todo el personal en las ramas no especificadas en las empresas que les sean conexas, así como lo referente a las agencias de venta de esos productos, con excepción de la distribución de gas que se efectúe con empresas particulares. En el caso de la industria petroquímica, los asuntos relacionados con esas actividades fueron atendidos indistintamente por estas Juntas y por las Juntas números 7 y 12.

Por Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 7 de noviembre de 1989, se estableció la Junta Especial número 47 con residencia en el Municipio de Cananea, Son., la cual empezó a funcionar a partir del día 10.º de diciembre del mismo año. Esta Junta Especial de la Federal de Conciliación y Arbitraje, se designó competente para conocer y resolver los conflictos individuales de trabajo en todas las ramas de la industria así como las actividades de competencia federal en los municipios de Cananea en el Estado de Sonora en los términos de los artículos 527 y 606 de la Ley Federal del Trabajo. La Junta Especial número 23 con residencia en la ciudad de Hermosillo, Son., dejó de conocer los asuntos cuya jurisdicción territorial correspondían a la Junta Especial número 47 de Cananea, Son., a partir de la fecha antes mencionada.

Por Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de septiembre de 1991, se estableció la Junta Especial número 48 con residencia en la ciudad de Campeche, Camp., la cual empezó a funcionar el día 16 de octubre del mismo año.

Esta Junta Especial de la Federal de Conciliación y Arbitraje es competente para conocer y resolver los conflictos individuales de trabajo en todas las ramas de la industria y actividades de competencia federal en el Estado de Campeche, en los términos de los artículos 527 y 606 de la Ley Federal del Trabajo.

La Junta Especial número 21 de Mérida, Yuc., dejó de conocer de los asuntos cuya jurisdicción territorial corresponde al Estado de Campeche, a partir de la fecha señalada.

Por Acuerdos publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de mayo y el 26 de junio de 1992, se establecieron las Juntas Especiales número 9-Bis con residencia en la Ciudad de México, D.F. y 36-Bis con residencia en Villahermosa, Tabasco, las cuales empezaron a funcionar los días 16 de junio y 10.º de agosto del mismo año, respectivamente.

Actualmente, la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje lleva a cabo las funciones de impartición de justicia en los asuntos de competencia federal, a través de 54 Juntas Especiales distribuidas en el ámbito de todo el territorio nacional.

Marco Jurídico

La fundamentación legal de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje tiene como base:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Leyes

Ley Federal del Trabajo.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Reglamento

Reglamento Interior de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje.

Decreto

Decreto por el cual se establece la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje, Diario Oficial de la Federación, 23 de septiembre de 1927.

Atribuciones

Las facultades de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje tienen su Reglamentación Jurídica en los siguientes estatutos:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 123 apartado "A" fracción XX.- "Las diferencias o los conflictos entre el capital y el trabajo se sujetarán a la decisión de una Junta de Conciliación y Arbitraje, formada por igual número de representantes de los obreros y de los patrones y uno del gobierno".

Fracción XXXI.- "La aplicación de las leyes del trabajo corresponde a las autoridades de los Estados, en sus respectivas jurisdicciones, pero es de la competencia exclusiva de las autoridades federales en los asuntos relativos a:

a) Ramas Industriales:

1. Textil;

2. Eléctrica;

3. Cinematográfica;

4. Hulera;

5. Azucarera;

6. Minería;

7. Metalúrgica y siderúrgica, abarcando la explotación de los minerales básicos, el beneficio y la fundición de los mismos, así como la obtención de hierro metálico y acero en todas sus formas y ligas y los productos laminados de los mismos;

- 8. De hidrocarburos;
 - 9. Petroquímica;
 - 10. Cementera;
 - 11. Calera;
 - 12. Automotriz, incluyendo autopartes mecánicas o eléctricas;
 - 13. Química, incluyendo la química farmacéutica y medicamentos;
 - 14. De celulosa y papel;
 - 15. De aceites y grasas vegetales;
 - 16. Productora de alimentos, abarcando exclusivamente la fabricación de los que sean empacados, enlatados, o envasados, o que se destinen a ello;
 - 17. Elaboradora de bebidas que sean envasadas o enlatadas o que se destinen a ello;
 - 18. Ferrocarriles;
 - 19. Maderera básica, que comprende la producción de aserradero y la fabricación de triplay o aglomerados de madera;
 - 20. Vidriera, exclusivamente por lo que toca a la fabricación de vidrio plano, liso o labrado, o de envases de vidrio; y
 - 21. Tabacalera, que comprende el beneficio o fabricación de productos de tabaco.
- b) Empresas:
1. Aquellas que sean administradas en forma directa o descentralizada por el Gobierno Federal;
 2. Aquellas que actúen en virtud de un contrato o concesión federal y las industrias que les sean conexas, y
 3. Aquellas que ejecuten trabajos en zonas federales o que se encuentren bajo jurisdicción federal, en las aguas territoriales o en las comprendidas en la zona económica exclusiva de la Nación.

También será competencia exclusiva de las autoridades federales, la aplicación de las disposiciones de trabajo en los asuntos relativos a conflictos que afecten a dos o más entidades federativas; contratos colectivos que hayan sido declarados obligatorios en más de una entidad federativa; obligaciones patronales en materia educativa, en los términos de ley; y respecto a las obligaciones de los patrones en materia de capacitación y adiestramiento de sus trabajadores, así como de seguridad e higiene en los centros de trabajo para los cuales las autoridades federales contarán con el auxilio de las estatales, cuando se trate de ramas o actividades de jurisdicción local, en los términos de la ley reglamentaria correspondiente".

Ley Federal del Trabajo. Título XI Autoridades del Trabajo y Servicios Sociales. Capítulo XI. Juntas Locales de Conciliación.

Artículo 604.- Corresponde a la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje el conocimiento y resolución de los conflictos de trabajo que surgen entre trabajadores y patrones, sólo entre aquéllos o sólo entre éstos, derivados de las relaciones de trabajo o de hechos intimamente relacionados con ellas, salvo lo dispuesto en el artículo 600 fracción IV.

Artículo 605.- La Junta se integrará con un representante del Gobierno y con representantes de los trabajadores y de los patrones designados por ramas de la industria o de otras actividades, de conformidad con la clasificación y convocatoria que expida la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Habrá uno o varios secretarios generales según se juzgue conveniente.

Artículo 606.- La Junta funcionará en Pleno o en Juntas Especiales, de conformidad con la clasificación de las ramas de la industria y de las actividades a que se refiere el artículo anterior.

La Secretaría del Trabajo y Previsión Social, cuando lo requieran las necesidades del trabajo y del capital, podrá establecer Juntas Especiales, fijando el lugar de su residencia y su competencia territorial.

Las Juntas Especiales establecidas fuera de la capital de la República conforme al párrafo anterior, quedarán integradas en su funcionamiento y régimen jurídico a la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje, correspondiéndoles el conocimiento y resolución de los conflictos de trabajo en todas las ramas de la industria

y actividades de la competencia federal, comprendidas en la jurisdicción territorial que se les asigne, con excepción de los conflictos colectivos, sin perjuicio del derecho del trabajador, cuando así convenga a sus intereses, a concurrir directamente a la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje.

Artículo 614.- El Pleno de la Junta de Conciliación y Arbitraje tiene las facultades y obligaciones siguientes:

- I.- Expedir el Reglamento Interior de la Junta y el de las Juntas de Conciliación;
- II.- Conocer y resolver los conflictos de trabajo cuando afecten a la totalidad de las ramas de la industria y de las actividades representadas en la Junta;
- III.- Conocer el recurso de revisión interpuesto en contra de las resoluciones dictadas por el Presidente de la Junta en la ejecución de los laudos del Pleno;
- IV.- Uniformar los criterios de resolución de la Junta, cuando las Juntas Especiales sustenten tesis contradictorias;
- V.- Cuidar que se integren y funcionen debidamente las Juntas de Conciliación y girar las instrucciones que juzgue conveniente para su mejor funcionamiento;
- VI.- Informar a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social de las deficiencias que observe en el funcionamiento de la Junta y sugerir las medidas que convenga dictar para corregirlas; y
- VII.- Las demás que le conferan las leyes.

Reglamento Interior de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje.

Artículo 10.- Para el mejor funcionamiento de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje el Pleno de la misma expedirá manuales con la información sobre las relaciones y comunicaciones entre sus dependencias; y sobre los conductos más adecuados para la mejor atención de los cursos, promociones y quejas.

Objetivo

Procurar el equilibrio entre los factores de la producción, a través de la impartición de justicia en los asuntos de competencia federal, de conformidad con las disposiciones legales relativas.

Funciones

Planear, dirigir y controlar las actividades de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje para el logro de sus objetivos, en congruencia a la política, prioridades, metas y objetivos sectoriales de acuerdo con la Ley de Planeación, el Plan Nacional de Desarrollo y demás normas aplicables.

Proporcionar a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social lineamientos de políticas en materia de impartición de justicia en las relaciones laborales del ámbito Federal.

Jerarquizar los requerimientos para efectos de asignar recursos que han de aplicarse a los programas internos de la Junta, así como establecer y actualizar constantemente los sistemas, métodos y procedimientos de trabajo en el Tribunal, procurando al efecto determinar criterios uniformes.

Diffundir las políticas, lineamientos, normas y criterios conforme a los cuales han de llevarse a cabo las actividades en el Tribunal para el logro de sus objetivos, y establecer las bases para la capacitación y adiestramiento del personal jurídico y administrativo del Tribunal, en congruencia a los de carácter sectorial y a los que se deriven de la Ley de Planeación y del Plan Nacional de Desarrollo.

Formular propuestas para uniformar los criterios sobre interpretación y aplicación de las normas de trabajo en el campo jurisdiccional y/o administrativo, en coordinación con otras autoridades.

Proporcionar al C. Secretario del Trabajo y Previsión Social las modificaciones en materia de trabajo, así como formular anteproyectos de reformas a las Leyes y demás disposiciones relativas.

Controlar la tramitación de los conflictos individuales y colectivos que se ventilen en el Tribunal, así como la conciliación que debe procurarse en los mismos y cumplir con las formalidades procesales que le correspondan como autoridad responsable en los juicios de amparo.

Auxiliar a los Tribunales Federales que conocen de los juicios de amparo en que interviene, de conformidad con lo que previene la Ley en la materia.

Ejecutar las resoluciones definitivas que recaigan en los asuntos de su competencia, cuando así lo ameriten.

Vigilar y controlar que se reciban en depósito los contratos colectivos y reglamentos interiores de trabajo de competencia federal; vigilar que la guarda y custodia de documentos, bienes y/o valores que se manejan en el Tribunal, cumpla con los requisitos que al efecto se exigen.

Controlar y vigilar que la tramitación de los asuntos paraprocesales que se ventilen en la Junta se lleven a cabo de manera adecuada.

COMISION NACIONAL DE LOS SALARIOS MINIMOS

Antecedentes

La figura del salario mínimo se establece con la promulgación de la Constitución General de la República publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917, específicamente en el artículo 123, fracción VI bajo el principio de que el salario mínimo deberá ser suficiente "...para satisfacer las necesidades normales de la vida del obrero; su educación y sus placeres honestos, considerándolo como jefe de familia...". Se determina asimismo en la fracción VIII, que el salario mínimo no podrá ser objeto de embargo, compensación o descuento alguno.

Por cuanto a los mecanismos para su fijación, el Constituyente de 1917 dispuso, en la fracción IX del propio artículo 123, que ésta se haría por comisiones especiales que se formarían en cada municipio, subordinadas a la Junta Central de Conciliación que debería instalarse en cada estado.

Entre 1917 y 1931, año en que entró en vigor la primera Ley Federal del Trabajo, el sistema de comisiones especiales previsto por el Constituyente funcionó de manera precaria y anárquica, ya que la expedición de leyes de trabajo locales por cada estado de la federación, dentro del marco establecido por la Constitución, se desarrolló con múltiples limitaciones, dando lugar, en 1929, a las reformas constitucionales en las que se sustentaría la nueva legislación laboral federal.

No obstante, la propia Ley Federal del Trabajo expedida en 1931 y las reformas publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 11 de octubre de 1933, reforzaron la idea de un sistema de fijación de los salarios mínimos constituido por comisiones especiales integradas en cada municipio.

Aun cuando la federalización de la legislación laboral coadyuvó al gradual mejoramiento del cumplimiento de las normas laborales en general, también pudieron apreciarse múltiples deficiencias en el sistema de fijación de los salarios mínimos, derivadas principalmente de que la división municipal, producto de diversos fenómenos históricos y accidentes geográficos, no guardaba relación alguna con las características del desarrollo económico regional ni con otros fenómenos económicos de alcance más general, por lo que no podía servir de fundamento para la determinación de los salarios mínimos en condiciones adecuadas.

Surge así la necesidad, al iniciarse la década de los sesenta, de revisar el sistema y darle una organización más acorde con la realidad nacional. Se decide que la fijación de los salarios mínimos debería de hacerse por zonas económicas y no por municipios y se encarga ese procedimiento a dos instancias capaces de armonizar el conocimiento general de las condiciones sociales y económicas de la República.

En 1963 se crean una Comisión Nacional y 111 Comisiones Regionales de los Salarios Mínimos, resultado de las reformas a la fracción VI del artículo 123 Constitucional y las correspondientes de la Ley Federal del Trabajo en materia de salarios mínimos, cuyo propósito fundamental sería el de procurar un más amplio y efectivo cumplimiento de los preceptos constitucionales en la materia. De esta manera, la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos se constituye en el eje central de un mecanismo sui generis en el que los salarios mínimos son fijados por Comisiones Regionales que someten sus determinaciones a la consideración de la Comisión Nacional, que puede aprobarlas o modificarlas, por su forma de organización y por la modalidad eminentemente participativa que revisten su estructura y sus actividades.

El sistema constituye un mecanismo efectivo para facilitar el conocimiento, por parte de los factores de la producción y del gobierno, de los problemas relacionados con la actividad económica y con el nivel de vida de los trabajadores, a la vez que constituye un marco adecuado para la discusión entre los sectores.

El sistema integrado en la forma descrita continúa prácticamente con la misma estructura hasta 1986, aun cuando es preciso señalar que a lo largo de los 23 años que se mantuvo vigente hubieron de realizarse muy diversos cambios en su estructura regional que dieron lugar, en sucesivos ajustes, a la operación de un sistema que al finalizar 1986 se integraba con sólo 67 comisiones regionales.

En adición a lo anterior y entre los aspectos más importantes de su desarrollo, debe destacarse la virtual desaparición en 1981, del salario mínimo aplicable a los trabajadores del campo, al decidir el Consejo de Representantes a partir de entonces y en lo sucesivo, la igualación de las percepciones de aquéllos con las de los trabajadores de las zonas urbanas. Destaca también la reducción del número de salarios diferentes aplicables a las zonas económicas, que se redujo a tan sólo tres niveles que son los que se aplican actualmente. En diciembre de 1986 el Congreso de la Unión y las legislaturas de los Estados aprobaron una iniciativa del Ejecutivo que reforma sustancialmente el sistema, ya que la fracción VI establece, desde el 1 de enero de 1987, que los salarios mínimos serán fijados por una Comisión Nacional, lo que ha dado lugar a la desintegración del sistema de comisiones regionales vigente hasta el 31 de diciembre de 1986, (dicha reforma se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 1986).

El nuevo precepto constitucional dispone la más amplia flexibilidad territorial en la fijación de los salarios mínimos al señalar que éstos serán fijados por áreas geográficas que pueden estar integradas por uno o más municipios, de una o más entidades federativas, sin limitación alguna. Esta disposición permitirá corregir deficiencias e inconsistencias observadas en cuanto a las zonas de aplicación de los salarios mínimos, así como tomar en cuenta, cuando sea necesario, las características particulares de áreas geográficas de rápido desarrollo o con características especiales.

Marco Jurídico
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Leyes
Ley Federal del Trabajo.
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.
Ley General de Deuda Pública.
Ley de Planeación.

Ley de Adquisiciones y Obras Públicas.
Ley General de Bienes Nacionales.

Reglamento
Reglamento de la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.

Decreto
Decreto de Reformas al artículo 123 (fracción VI) de la Constitución Federal, por el que se crea la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos. Diario Oficial de la Federación, 21 de noviembre de 1962.

Acuerdos
Acuerdo por el que las Dependencias y Entidades de la administración pública adecuarán sus planes, sistemas, estructuras y procedimientos conforme al proceso permanente, programado y participativo de la reforma administrativa. Diario Oficial de la Federación, 24 de abril de 1979.

Acuerdo Presidencial, mediante el cual se establecen las bases para la integración de las áreas de desarrollo industrial y tecnológico y se determina su funcionamiento.

Acuerdo por el que las entidades de la administración pública paraestatal, se agruparán por sectores a efecto de que sus relaciones con el ejecutivo federal, en cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, se realicen a través de las secretarías de estado o departamentos administrativos. Diario Oficial de la Federación, 1 de abril de 1981.

Atribuciones
Someter al Consejo de Representantes el Plan Anual de Trabajo preparado por la Dirección Técnica.

Suplir las insuficiencias que presentan las comisiones regionales en su función de acuerdo con las necesidades de su jurisdicción.

Reunirse con el Director y los Asesores Técnicos una vez al mes, por lo menos, vigilar el desarrollo del Plan de Trabajo y ordenar que se efectúen las investigaciones y estudios complementarios que juzgue convenientes.

Informar periódicamente al Secretario del Trabajo y Previsión Social de las actividades de la Comisión.

Citar y presidir las sesiones del Consejo de Representantes.

Dispone la organización y vigilar el funcionamiento de las Comisiones Consultivas y de la Comisión Nacional.

Presidir los trabajos de las Comisiones Consultivas o designar, en su caso, a quienes deban presidirlos.

Determinar, en la primera sesión, su forma de trabajo y la frecuencia de las sesiones.

Aprobar anualmente el Plan de Trabajo de la Dirección Técnica.

Conocer el dictamen formulado por la Dirección Técnica y dictar la resolución determinando la división de la República en zonas económicas y el lugar de residencia de la Comisión en cada una de ellas. La resolución se publicará en el Diario Oficial de la Federación.

Practicar y realizar directamente las investigaciones y estudios que juzgue convenientes, antes de aprobar las resoluciones de las Comisiones Regionales y solicitar a la Dirección Técnica que efectúe investigaciones y estudios complementarios.

Designar una o varias Comisiones o Técnicos para que practiquen investigaciones o realicen estudios especiales.

Aprobar la creación de Comisiones Consultivas de la Comisión Nacional y determinar las bases para su integración y funcionamiento.

Conocer las opiniones que formulen las Comisiones Consultivas al término de sus trabajos.

Fijar los salarios mínimos generales y profesionales.

Los demás que le confieran las leyes.

Estructura Orgánica

1.0 Presidente.

1.0.1 Consejo de Representantes.

1.1 Dirección Técnica.

1.1.0.0.1 Unidad de Análisis Estadístico y Procesamiento de Datos.

1.1.0.0.2 Centro de Documentación.

1.1.0.0.3 Unidad Jurídica y Secretaría Auxiliar del Consejo.

1.1.1 Dirección Adjunta de Investigación Económica.

1.1.1.1 Subdirección de Análisis de Precios y Costos de Vida.

1.1.1.2 Subdirección de Análisis de las Estructuras Salariales.

1.1.2 Dirección Adjunta de Análisis Macroeconómico y Regional.

1.1.2.1 Subdirección de Análisis del Entorno Macroeconómico.

1.1.2.2 Subdirección de Análisis de las Áreas Geográficas.

1.0.2 Coordinación Administrativa.

1.0.2.0.1 Unidad de Administración y Desarrollo de Personal.

1.0.2.1 Subdirección de Recursos Financieros y Materiales.

1.0.2.1.1 Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales.

1.0.2.1.2 Unidad de Presupuesto y Contabilidad.

Objetivo

Fijar y revisar los salarios mínimos de acuerdo a las zonas geográficas de la República Mexicana, así como vigilar y ordenar el desarrollo del programa de trabajo y de los estudios e investigaciones necesarias.

Funciones

Representar legalmente a la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos con facultades generales y especiales que requieran cláusula especial conforme a la Ley, en los términos del artículo 2554 del Código Civil Federal.

Determinar las bases de organización y funcionamiento de las Comisiones Consultivas y presidir los trabajos de las mismas o designar, en su caso, a quienes deban presidirlos.

Someter al Consejo de Representantes el plan de trabajo preparado por la Dirección Técnica, vigilar el desarrollo del mismo y ordenar la realización de las investigaciones y estudios complementarios que juzgue convenientes.

Informar periódicamente al Secretario del Trabajo y Previsión Social de las actividades de la Comisión.

Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de sus áreas para mejorar la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales.

AutORIZAR LOS PROGRAMAS DE COMpra DE BIENES DE CONSUMO Y SU LIQUIDACIÓN, ASÍ COMO LOS GASTOS Y REPOSICIONES AL FONDO FIJO.

Coordinar las investigaciones y estudios que determine la Ley Federal del Trabajo y los que adicionadamente se contemplen en el Plan Anual aprobado por el Consejo, para apoyar técnicamente al Consejo de Representantes en la fijación de los salarios mínimos.

Preparar, con base en los elementos técnicos que aporta la Subdirección de Análisis de Precios y Costos de Vida, proyectos formulados a la Dirección Técnica.

Con base en los estudios e investigaciones practicadas por las subdirecciones, proporcionar a la Dirección Técnica elementos de juicio para proponer al Consejo de Representantes la división del país en áreas geográficas y las modificaciones a las mismas que considere procedentes y sugerir, en caso necesario, la fijación de salarios mínimos profesionales o la modificación a su sistema establecido para tal fin.

Preparar, con base en los elementos técnicos que aporta las Subdirecciones, proyectos de respuesta a las solicitudes específicas que reciba la Comisión acerca de cambios a la integración de las áreas geográficas, e incorporación de nuevos oficios al sistema de salarios mínimos profesionales.

Elaborar informes de las investigaciones y estudios efectuados con motivo de la fijación o revisión de los salarios mínimos, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 562, fracción IV de la Ley Federal del Trabajo.

COMISION MIXTA DE LA INDUSTRIA TEXTIL DEL ALGODON

Antecedentes

El 21 de enero de 1975, el Ejecutivo Federal, en el ejercicio de la facultad que le confiere la fracción I del artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, decretó la creación de la Comisión Mixta de la Industria Textil del Algodón (COMIXINTA), atendiendo a la solicitud formulada por las partes revisoras del Contrato Ley de la Industria Textil del Algodón y sus Mixturas según testimonio del acta número 8 de la Gran Comisión de Contratación y Tarifas, y en consideración a la necesidad de aprovechar razonablemente los recursos humanos y naturales del país. Para hacer esto posible la COMIXINTA se estructuró inicialmente con un Consejo de Representantes, una Dirección Técnica y los servicios administrativos necesarios. El Consejo de Representantes, constituido de modo tripartito por propietarios y suplentes de los tres sectores, estaba presidido por el titular de la entonces Secretaría de Industria y Comercio, siendo esta última la Dependencia que originalmente aprobó los planes de trabajo de la Dirección Técnica.

En respuesta a los objetivos de su creación y a través de dieciocho años de experiencia, la Comisión ha respondido constantemente el desarrollo y el equilibrio de los factores productivos inmersos en la actividad industrial textil mediante la consultoría técnica especializada, que ha fundamentado los dictámenes, evaluaciones, peritajes e investigaciones realizadas en beneficio de los sectores concurrentes y de la rama del algodón y sus mixturas en primera instancia, para posteriormente diversificarse a otras ramas de la industria textil, al igual que en confección.

En respuesta a los objetivos de su creación y a través de dieciocho años de experiencia, la Comisión ha respondido constantemente el desarrollo y el equilibrio de los factores productivos inmersos en la actividad industrial textil mediante la consultoría técnica especializada, que ha fundamentado los dictámenes, evaluaciones, peritajes e investigaciones realizadas en beneficio de los sectores concurrentes y de la rama del algodón y sus mixturas en primera instancia, para posteriormente diversificarse a otras ramas de la industria textil, al igual que en confección.

El alcance dimensional de los programas institucionales realizados desde 1975 a la fecha, se sintetiza de la siguiente manera: la primera etapa se inicia en 1975 y se concluye en 1977. Se brinda apoyo a la industria a través de las áreas de ingeniería, economía, administración y legal, impariéndose estas disciplinas en forma individual por empresa y a solicitud expresa de los sectores.

La segunda etapa da comienzo en 1978 y finaliza en 1981. Se dispone de una Asistencia Técnica y sistematizada para las empresas; se editan y difunden los resultados preliminares de la Encuesta Industrial Textil; se realizan estudios técnicos y de mercado para conformar la viabilidad ejecutiva del programa del vestido popular; se elaboran estudios en materia de los contratos ley de las fibras blandas; se desarrolla un estudio de campo sobre cooperativas; se precisa el equipamiento del Centro de Investigación y Desarrollo Textil (CIDET) y se inician las operaciones en el Laboratorio de Control de Calidad para insumos y productos en apoyo a la micro, pequeña y mediana empresa de la industria; se consolida el sistema teórico-práctico de capacitación y adiestramiento para la industria que incluye la formación de monitores, la integración de material didáctico, la edición y difusión de manuales para puestos de trabajo y la impartición de consultorías en capacitación y adiestramiento, dirigidas a diversos niveles de las empresas.

La tercera etapa principia en 1982 y a partir de este año se consolida en la industria el Servicio de Asistencia Técnica que, entre otros aspectos, comprende: factibilidad técnica de procesos y proyectos industriales; dictámenes sobre condiciones de operación y producción, peritaje en las aplicaciones de cargas de trabajo; análisis sobre maquinaria y equipo, y el servicio de laboratorio para hilos, telas y/o tejidos.

En otra orden de ideas, los Estudios de Productividad en Planta que integran diversos análisis sobre condiciones reales del trabajo desde la materia prima, mano de obra, maquinaria, equipo e instalaciones, etcétera, tienden a acrecentar la productividad de la fuente de trabajo mediante el uso racional de los recursos y el equilibrio de los factores concurrentes de la producción.

En cuanto al Servicio de Consultoría en Capacitación, se refiere que se ha procurado el cumplimiento a las disposiciones de la Ley de la materia en lo concerniente a capacitación y productividad. Asimismo se ha promovido la integración, registro y funcionamiento de Comisiones Mixtas tanto de Capacitación y Adiestramiento, como de Seguridad e Higiene Industrial por considerarse instrumentos para el cumplimiento de la Ley. Finalmente, se da un amplio apoyo al Sector Social toda vez que se imparten a los Sindicatos consultorías en cargas de trabajo, cronometración de tiempos y movimientos, tasa impositiva del trabajo y reparto de utilidades, entre otros conceptos.

Derivado del propósito fundamental de definir los problemas coyunturales y estructurales que enfrentan las fuentes de trabajo en particular, y a efecto de proponer soluciones viables a tal problemática cuya trascendencia pondere los elementos de empleo, capacitación y productividad de la industria, se elaboran estudios socioeconómicos para dirimir las revisiones salariales y contractuales en las ramas del algodón, lana, sintéticos, pasamanería y géneros de punto; adicionalmente, se formulan estudios de mercado y documentos específicos con el propósito de inferir capacidades de producción y distribución por subramas textiles. Cabe destacar que los programas de investigación y operativos, desarrollados desde el año de 1983 por la Comisión, tuvieron su génesis en los objetivos y líneas de estrategia del Plan Nacional de Desarrollo 1983-1988, y se han orientado básicamente a proteger el nivel de empleo y la fuente de trabajo; a procurar el equilibrio entre los factores de la producción; a la justa distribución de los beneficios generados por la actividad económica y a verificar el cumplimiento de los contratos ley.

A partir del 1 de julio de 1984 y con fundamento en el dictamen emitido por la entonces Unidad de Modernización de la Administración Pública Federal, dependiente de la Secretaría de Programación y Presupuesto, se iniciaron los trabajos de reorganización interna de la Comisión a fin de dar cumplimiento a las atribuciones conferidas en el dictamen referido y adscribirla al Sector Trabajo y Previsión Social, considerando que la programación y objetivo de la Comisión Mixta de la Industria Textil del Algodón se vincula al ciento por ciento con las acciones desarrolladas por el Sector.

Para 1985 y con objeto de implantar las medidas de austeridad en el gasto público, la estructura orgánica se modifica en una unidad, al desaparecer el departamento de Información Textil. Resulta, en esta misma fecha, la pérdida de cuarenta y tres por ciento de la composición de la fuerza de trabajo de la Comisión a causa de la cancelación de 40 plazas registradas en el Anteproyecto de Presupuesto, cuya economía se destinó a amortizar el gasto corriente inflacionario.

La estructura orgánica sufrió una posterior alteración al perder el Departamento de Estudios de Productividad en Planta, motivada por la instrumentación de las medidas de racionalización de las finanzas públicas. Sin embargo, en este caso se tomó la decisión de que las actividades a cargo de este Departamento se adscribieran a la Subdirección de Empleo y Desarrollo Textil.

La composición del concepto de fibras blandas, que incluye el algodón mismo, la seda, y toda clase de fibras artificiales y sintéticas, lana y las industrias conexas, los géneros de punto, así como la especialidad de cintas y listones, ha permitido alentar el cumplimiento a los contratos ley referidos, como producto de principal utilidad para la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (en su función conciliadora). En este sentido, se ha considerado la labor de COMIXINTA como "Peritaje tercero en discordia"; por ende, su actuación de campo y de gabinete es imparcial y gratuita, supeditando la conclusión de sus estudios a los resultados que se obtienen al aplicar principios de ingeniería de uso universal. Por cuanto hace a las fibras duras, también resulta una actividad de análisis que coadyuva a reestablecer el equilibrio entre los factores productivos. En similar objeto de estudio se encuentran las acciones dirigidas a la confección, lo mismo que a las actividades desempeñadas en las industrias del hule y el azúcar, cuyo común denominador ha sido el análisis de tiempos y movimientos:

Como consecuencia de las actividades mencionadas en el párrafo anterior, se llevó a cabo un análisis orgánico-funcional de la Comisión, lo que trajo como resultado una reestructuración orgánica aprobada por la entonces Dirección General de Servicio Civil de la Secretaría de Programación y Presupuesto, a partir de julio de 1980 conservando a la fecha la misma estructura orgánica.

Marco Jurídico

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Leyes

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Ley Federal del Trabajo.

Decreto

Decreto que crea la Comisión Mixta de la Industria Textil del Algodón. Diario Oficial de la Federación, 21 de enero de 1975.

Atribuciones

Artículo sexto del decreto que crea la Comisión Mixta de la Industria Textil del Algodón. El Consejo de Representantes tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Determinar su forma de trabajo, la frecuencia de las sesiones y reglamentar su actividad.
- II. Aprobar los planes de trabajo de la Dirección Técnica.
- III. Recabar la información disponible y realizar las investigaciones necesarias para conocer el estado actual que guarda la industria textil del ramo del algodón y sus mixturas.
- IV. Proponer al Ejecutivo Federal y a los propios sectores interesados, las medidas adecuadas para la resolución de los problemas de la industria textil del ramo del algodón y sus mixturas en materia de producción, comercialización, tecnología, empleo, consumo y, en general todas aquellas que propicien su desarrollo.
- V. Estudiar y recomendar la más conveniente integración de todos los procesos industriales, desde la producción de las materias primas hasta la confección de ropa y productos similares en beneficio de los trabajadores, de las fuentes de trabajo y de los consumidores.

VI. Recomendar la tecnología apropiada y las capacidades mínimas de producción que deben tener las fábricas de la rama.

VII. Proponer los sistemas de financiamiento para la restauración de la industria del algodón y sus mixturas.

VIII. Estudiar y recomendar las medidas procedentes para ampliar los mercados internos y externos de los productos derivados del algodón, mejorando los canales de distribución y comercialización.

IX. Promover la producción de telas, prendas de vestir y otros artículos textiles de algodón a bajo costo, a fin de alentar el consumo de los sectores de escasos recursos, mediante la coordinación con los organismos públicos y privados encargados de la distribución y comercialización a nivel popular.

X. Proyectar y proponer programas permanentes de capacitación y adiestramiento de los trabajadores de esta rama.

XI. Prever las condiciones bajo las cuales podrían dejar de operar las fábricas en las que rige el contrato de la industria por: la antigüedad de sus instalaciones y equipo, la imposibilidad de su modernización o por cualquier otro motivo.

XII. Proporcionar las medidas tendientes a resolver los problemas de los trabajadores cesantes, al dejar de operar las empresas sujetas al contrato ley.

XIII. Realizar los estudios necesarios para determinar las causas del incumplimiento del contrato ley de la Industria Textil del Algodón y sus Mixturas y proponer las medidas adecuadas para evitarlo.

Estructura Orgánica

1.0 Dirección.

1.1 Subdirección de Capacitación y Productividad.

1.1.1 Departamento de Capacitación y Adiestramiento.

1.1.2 Departamento de Productividad.

1.2 Subdirección de Estudios Especiales y Socioeconómicos.

1.3 Subdirección de Servicios Técnicos.

1.3.1 Departamento de Asistencia Técnica.

1.3.2 Departamento de Contratos de Ley.

1.0.1 Coordinación Administrativa.

Objetivo

Realizar estudios e investigaciones en materia de empleo, capacitación, productividad, desarrollo socioeconómico y la concertación de acciones entre los sectores obrero, empresarial y público que propicien el desarrollo de la Industria Textil del Algodón y sus Mixturas, así como una mejor distribución de sus beneficios.

Funciones

Nombrar a los servidores públicos, de base y de confianza que presten sus servicios a la Comisión.

Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar los programas de estudio e investigación que se realicen en el mediano plazo, conforme a los lineamientos que establezca la Coordinadora del Sector.

Coordinar sus actividades con cualquier clase de autoridades, organismos públicos y privados relacionados con esta rama industrial.

Proporcionar la asistencia técnica que soliciten los sectores, previo acuerdo con la Coordinadora del Sector.

Apoyar la función conciliatoria de la Coordinadora General de Funcionarios Conciliadores, a través de estudios e investigaciones técnicas, que coadyuven a reestablecer el equilibrio entre los factores de la producción.

Planear, programar, organizar, dirigir y en su caso, coordinar las acciones de los sectores social, privado y público, que en un marco participativo, preserven el nivel de empleo, incrementen la productividad, fomenten la capacitación y propicien la justa distribución de beneficios.

Representar a la Comisión con todas las facultades generales y especiales que de manera tácita o expresa le confiera la Coordinadora del Sector, en la esfera de sus atribuciones.

Informar a la Coordinadora del Sector del avance físico, financiero de los programas institucionales, del beneficio social generado, de los asuntos administrativos relacionados con la Entidad y gestión del despacho.

Coadyuvar con las auditorías e inspecciones que le realicen las secretarías del Trabajo y Previsión Social, de la Contraloría General de la Federación y de Hacienda y Crédito Público, en la esfera de sus atribuciones.

Atender las quejas y denuncias que se promuevan en contra de los servidores públicos de la Comisión, o bien, de los servicios que presta la Entidad a la industria textil o a la confección, a fin de llevar a cabo lo procedente; y en general, realizar todas aquellas funciones que la Coordinadora del Sector le encomiende.

COMITÉ NACIONAL MIXTO DE PROTECCIÓN AL SALARIO

Antecedentes

Ante el deterioro de los niveles de vida de los trabajadores ocasionado por la agudización de la inflación y la carestía recurrentes, el movimiento obrero organizado en el Congreso del Trabajo demandó, a principios de la década de los setenta, la aplicación por parte del Gobierno Federal de una serie de medidas encaminadas a proteger el salario.

Una de las respuestas del Gobierno Federal a las demandas de los trabajadores fue la creación, el 3 de abril de 1974, del Comité Nacional Mixto de Protección al Salario (CONAMPROS), con el carácter de órgano de colaboración social y apoyo técnico para el Congreso del Trabajo, bajo la coordinación del Sector Laboral. De esta forma se definieron las bases para que Estado y trabajadores instrumentaran una estrategia conjunta para promover medidas que contrarrestaran los efectos de la inflación sobre los consumos fundamentales de las familias trabajadoras.

Las acciones desarrolladas en 1974 y 1976 a través de este Comité Mixto se estructuraron en tres campos: Orientación y Quejas, Comercialización Social y Orientación al Consumo de los Trabajadores.

Es particularmente relevante el hecho de que en el seno del Comité y con la participación activa de la diputación obrera, se haya elaborado el anteproyecto de la Ley Federal de Protección al Consumidor, que posteriormente se constituyó en un instrumento de defensa y orientación para los trabajadores y la población en general.

A partir de 1977, como efecto de la redefinición de la política laboral, CONAMPROS cobró una nueva dimensión al vincularse a dicha política en lo referente al mejoramiento de los mínimos de bienestar y calidad de vida de los trabajadores.

De la vinculación entre algunos de los objetivos de la política laboral con otros del Programa de Acción del Congreso del Trabajo se han derivado estrategias para que, a través del CONAMPROS, se concienten y ejecuten acciones con diversas instituciones estatales, desarrollándose de esta manera un programa de protección al salario operado mediante tres áreas sustantivas: área de cooperación técnica, área de comercialización y área de comunicación sindical. De esta forma se abarcan las vertientes de concertación, percepción y ejercicio del salario. De ahí que sus programas específicos estén orientados a satisfacer demandas en materia de protección al salario surgidas directamente de centrales obreras, federaciones sindicales, sindicatos autónomos y de los trabajadores en lo individual.

Por la particular dinámica de las estructuras sindicales, el organismo requiere de mantener un contacto directo y permanente con los dirigentes sindicales, a fin de dar respuesta adecuada a sus necesidades específicas de protección del poder adquisitivo del salario.

Lo anterior implica que la acción de las áreas de servicio de CONAMPROS, dentro de los lineamientos generales vigentes, deba adecuarse políticamente a las circunstancias económicas del país, así como a las gestiones que en lo particular realicen las organizaciones sindicales.

Paralelamente, CONAMPROS procura, como órgano concertador de acciones, vincular los programas sectoriales del gobierno con el Programa de Acción de los Trabajadores, imprimiéndoles un ambiente

eminente social, que privilegia la promoción hacia aquellos grupos de trabajadores que más han sido afectados por la inflación.

Partiendo de estas premisas, el Programa Básico de Protección al Salario para 1988 estableció proyectos y estrategias para el Comité, en congruencia con los objetivos y lineamientos de la política social señalados en el Plan Nacional de Desarrollo, ampliando la función primordial de protección al salario, atendiendo las necesidades planteadas por el Congreso del Trabajo, incluyendo la elaboración de documentos de discusión para las diversas comisiones, materiales que se difunden en el interior de las organizaciones y hacia la sociedad en general, así como la colaboración en la organización de actos públicos y eventos sindicales.

Con la finalidad de fortalecer las acciones sustanciosas que realiza el CONAMPROS, se efectuó una reestructuración orgánico-funcional del Comité, misma que fue autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en el mes de diciembre de 1992.

Durante el primer trimestre de 1994 se modificó el nombre de la Coordinación Ejecutiva de la Dirección Técnica por el de Coordinación Ejecutiva, así como el correspondiente al Departamento de Recursos Materiales y Servicios Sociales, para quedar como Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, cambios que fueron autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en el mes de marzo de ese año.

Marco Jurídico

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Leyes

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Ley Federal del Trabajo.

Documentos Normativos-Administrativos

Acta de Establecimiento del Comité Nacional Mixto de Protección al Salario, 3 de abril de 1974.

Plan Nacional de Desarrollo 1989-1994.

Atribuciones

Ejercer aquellas facultades que de manera específica le confiera el ordenamiento jurídico lo crea, así como las que le otorguen otras disposiciones legales.

Planejar, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de sus unidades administrativas conforme a los lineamientos establecidos en la ley, reglamentos, decretos y acuerdo de su creación.

Estructura Orgánica

- 1.0 Dirección Técnica.
 - 1.0.1 Departamento de Recursos Humanos y Financieros.
 - 1.0.2 Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.
 - 1.1 Subdirección de Planeación.
 - 1.1.1 Departamento de Asistencia Técnica.
 - 1.1.2 Departamento de Análisis Económicos.
 - 1.1.3 Departamento de Orientación y Quejas.
 - 1.2 Subdirección de Difusión.
 - 1.2.1 Departamento de Producción.
 - 1.2.2 Departamento de Arte y Diseño.
 - 1.3 Subdirección de Promoción.
 - 1.3.1 Departamento de Promoción.
 - 1.3.2 Departamento de Comercialización.
 - 1.4 Coordinación Técnica.

Objetivo

Fortalecer la política de Protección al Salario, instrumentada conjuntamente por el Estado y las organizaciones sindicales, en las diversas fases de la programación-ejecución, persiguiendo la necesaria coordinación y concertación interinstitucional de acciones, para impulsar el sector social de la economía, abasto, comercialización sindical, cooperación técnica a sindicatos y difusión de la política laboral.

Funciones

Adoptar medidas y previsiones que permitan satisfacer las demandas planteadas por la dirigencia sindical para la asistencia técnica, orientación y quejas, estudios socioeconómicos, promoción, comercialización, vivienda y orientación de la clase trabajadora.

Proporcionar y promover ante la dirigencia sindical y clase trabajadora, alternativas de adquisición, ampliación, remodelación y regularización de vivienda.

Fijar, de acuerdo con las directrices que marque la Dirección Técnica, las políticas para administrar los recursos humanos integrantes del Comité y vigilar que éstas se cumplan.

Asistir técnicamente a las organizaciones sindicales en la concertación, revisión y modificación de sus Contratos Colectivos de Trabajo, de sus Contratos Ley, en la justa participación de utilidades, proporcionando a la vez información con la cual fundamentan sus demandas.

Analizar e interpretar las leyes, decretos, resoluciones y demás disposiciones que afecten directa e indirectamente al trabajador y a su familia; detectar información sobre los mismos que permita a la dirigencia sindical y obreros en general normar criterios con respecto a éstos.

Publicar y difundir todas aquellas acciones que impulse el Congreso del Trabajo y el Gobierno de la República en favor de la clase obrera.

Producir programas de radio y de televisión para la orientación de los trabajadores.

Brindar el apoyo a las organizaciones sindicales, organismos y dependencias oficiales en el desempeño de material gráfico.

Promover en las organizaciones sindicales a nivel nacional, los servicios de asistencia técnica, laboral, jurídica, de abasto y comercialización, así como de difusión en materia de protección al salario y consumo de los trabajadores.

Impulsar la creación, elaboración y fortalecimiento de canales de comercialización y de abasto, distribución y consumo para las sociedades cooperativas, con el propósito de garantizar el suministro oportuno y en condiciones de precios, de los productos básicos y uso generalizado, a través de las demandas de compra.

FONDO DE FOMENTO Y GARANTIA PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES

Antecedentes

El Congreso del Trabajo presentó al Presidente de la República, en marzo de 1973, un programa de cinco puntos básicos para actuar en beneficio de los trabajadores sobre el consumo duradero básico y de los servicios indispensables para la familia mexicana.

Este programa solicitaba fundamentalmente las siguientes medidas:

- Fortalecer y mejorar el sistema nacional de distribución de mercancía (ampliación de CONASUPO y medidas concurrentes).
- Establecer un control nacional sobre precios y calidad de los productos, principalmente en lo que se refiere a los artículos de primera necesidad.
- Declarar de utilidad social la actividad de varias industrias básicas, principalmente la de alimentos y vestidos.
- Establecer un fondo que protegerá y promoverá la adquisición a crédito de bienes duraderos básicos y servicios esenciales para los trabajadores, a precios y tasas de interés preferenciales.
- Una ley de protección a los consumidores y a los usuarios del crédito.

El cuarto punto proponía la creación de un fondo para la protección del consumo de los trabajadores, que los hiciera sujetos regulares de crédito barato, obteniendo para ello precios preferenciales en la adquisición de bienes necesarios de consumo duradero, ya que el trabajador mexicano nunca había sido sujeto institucional de crédito y por el contrario, se le consideraba fuera de dicho esquema.

Los diputados representantes de la clase obrera propusieron las reformas pertinentes a la Ley Federal del Trabajo para establecer este fondo de interés social y facilitar su operación. La Cámara de Diputados aprobó por unanimidad los proyectos de reformas, que entraron en vigor en enero de 1974.

En abril del mismo año se expidió el decreto que ordena la constitución de un fideicomiso para la operación del Fondo de Fomento y Garantía para el Consumo de los Trabajadores (FONACOT).

Las modificaciones de la Ley Federal del Trabajo para permitir la operación de FONACOT, pueden resumirse de la siguiente manera:

Adición al tercer párrafo del artículo 90, que declara de utilidad social el establecimiento de instituciones y medidas que protejan la capacidad adquisitiva del salario y faciliten el acceso de los trabajadores a la obtención de satisfactores.

Adición al artículo 97, fracción IV, que permite los descuentos al salario mínimo, para pagos de créditos FONACOT libremente consentidos.

Adición al artículo 103 Bis, que ordena el establecimiento de un fondo para garantizar los créditos institucionales, baratos y oportunos para la adquisición de bienes de consumo duradero y el pago de servicios.

Adición al artículo 110 fracción VII, que permite los descuentos a los salarios superiores al mínimo para el pago de créditos libremente consentidos otorgados por FONACOT.

Adición al artículo 132 fracción XXVI, que establece como obligación de los patrones enterar a la institución bancaria acreedora a FONACOT los descuentos efectuados al salario del trabajador para el pago de créditos obtenidos a través del Fondo.

El Fondo de Fomento y Garantía para el Consumo de los Trabajadores (FONACOT), en el cumplimiento de sus objetivos y metas, estableció la ejecución de una serie de acciones de carácter financiero, administrativo y operacional, buscando siempre brindar más y mejor servicio a los asalariados del país.

Además, FONACOT opera una línea de créditos destinada a la instalación de tiendas sindicales, obrero-patronales y cooperativas de consumo, acuerdo con el convenio suscrito con el Congreso del Trabajo y con las Secretarías del Trabajo y Previsión Social y de Comercio y Fomento Industrial.

El derecho al descanso y a la recreación de los trabajadores y sus familias es apoyado por el Fondo, a través de una nueva línea de crédito destinada a financiar el turismo social. Para ello el Fondo firma convenios con diversas dependencias y con prestadores de servicios.

FONACOT cuenta también con una línea de créditos que respalda al trabajador ante los gastos funerarios ocasionados por el deceso de algunos de sus dependientes económicos.

Con la finalidad de proporcionar un mejor servicio en beneficio de los trabajadores y disponer de elementos que permitan adaptar a la Entidad a los cambios y a la modernización del país, el Comité Técnico del Fondo de Fomento y Garantía para el Consumo de los Trabajadores, llevó a cabo una reestructuración orgánico-funcional para cumplir eficientemente con los objetivos y metas que le dieron origen. Dicha reestructuración quedó debidamente registrada ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público durante los meses de marzo, abril y julio de 1993.

Marco Jurídico

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Leyes

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Ley Federal del Trabajo.

Decreto

Decreto que ordena la constitución de un Fideicomiso para la operación del Fondo de Fomento y Garantía para el Consumo de los Trabajadores previsto en el artículo 103 bis de la Ley Federal del Trabajo. Diario Oficial de la Federación, 2 de mayo de 1985. Reformas, 1 de agosto de 1985.

Atribuciones

Garantizar los créditos institucionales otorgados a trabajadores para la adquisición de bienes de consumo duradero y para la obtención de servicios.

Garanizar los créditos, o en su caso, otorgar financiamiento para la operación de los almacenes y tiendas a que se refiere el artículo 103 bis de la Ley Federal del Trabajo.

Fomentar el ahorro de los trabajadores.

Facilitar a los trabajadores la obtención de condiciones adecuadas de crédito y precios que les procuren un mayor poder adquisitivo.

Operar como institución descentradora para el sistema bancario respecto de operaciones de crédito relativistas a la adquisición de bienes de consumo duradero o de servicio social.

Coadyuvar al establecimiento y desarrollo de procedimientos que tiendan a elevar la calidad, disminuir el precio y facilitar la adquisición de bienes y la obtención de servicios.

Establecer y operar registros de afiliación de sujetos de crédito y de proveedores.

Fomentar y establecer mecanismos destinados a orientar y proteger a los consumidores.

Promover entre los usuarios el mejor aprovechamiento del salario y contribuir a la orientación de su gasto familiar de manera que satisfaga, en la mayor medida posible, las necesidades de una vida digna, como lo prescribe la fracción VI del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Estructura Orgánica

- 1.0 Dirección General.
 - 1.0.1 Coordinación de Comunicación Social.
 - 1.1 Dirección General Adjunta.
 - 1.1.0.1 Coordinación de Estudios Actuariales.
 - 1.1.1 Dirección de Sistemas y Servicios de Información.
 - 1.1.1.1 Coordinación de Planeación y Organización.
 - 1.1.2 Dirección de Crédito y Cobranza.
 - 1.1.3 Dirección de Comercialización y Desarrollo.
 - 1.1.3.1 Coordinación de Delegaciones.
 - 1.1.3.1.1 Gerencias de Zona.
 - 1.1.3.1.1.1 Delegaciones.
 - 1.1.4 Dirección Administrativa.
 - 1.1.5 Dirección Financiera.
 - 1.1.6 Dirección de Asuntos Jurídicos.
 - 1.1.7 Contraloría Interna
 - 1.1.7.1 Coordinación de Supervisión y Auditoría.

Objetivo

Proteger y promover la adquisición a crédito, de bienes duraderos básicos y servicios esenciales para los trabajadores, a precios y tasas de interés preferenciales.

Funciones

Presentar al Comité Técnico, a más tardar el último día de octubre de cada año, o antes si lo solicite el "Gobierno", los presupuestos de ingresos y egresos, el proyecto de gastos y planes de operación para el año siguiente.

Presentar anualmente al Comité Técnico, dentro de los dos primeros meses del año siguiente, los estados financieros y el informe de actividades del ejercicio anterior.

Presentar a la consideración del Comité Técnico un informe mensual sobre las actividades de FONACOT.

Asistir a las sesiones del Comité Técnico, con voz pero sin voto y ejecutar los acuerdos que se tomen.

Administrar los recursos humanos, materiales y financieros de FONACOT, así como vigilar la correcta aplicación y registro de los mismos.

Definir las políticas y procedimientos de operación del Fondo.

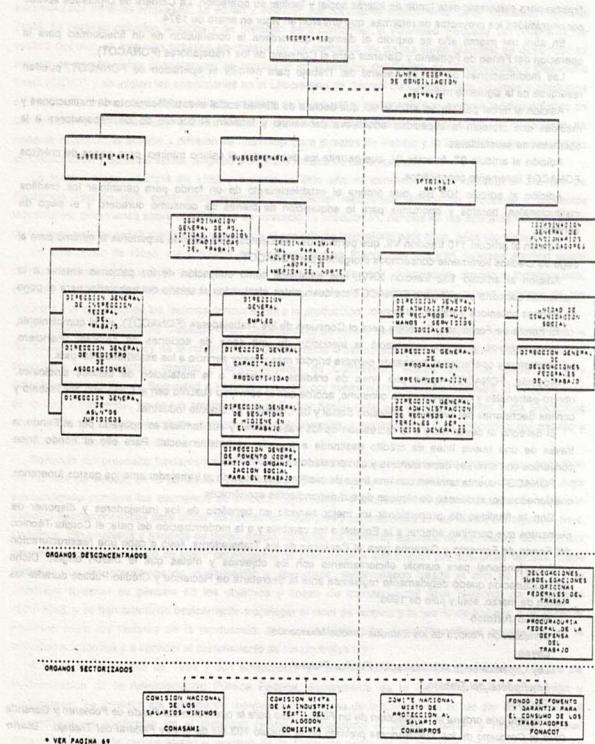
Dirigir la función de promoción y difusión de los beneficios que proporciona FONACOT a los trabajadores.

Dirigir y controlar la función de afiliación, análisis y otorgamiento de crédito, así como la recuperación de los recursos financieros.

Desarrollar las funciones que le confieran el decreto que ordena la constitución del Fideicomiso, el contrato del mismo, las reglas de operación derivadas y la Ley Federal de Entidades Paraestatales.

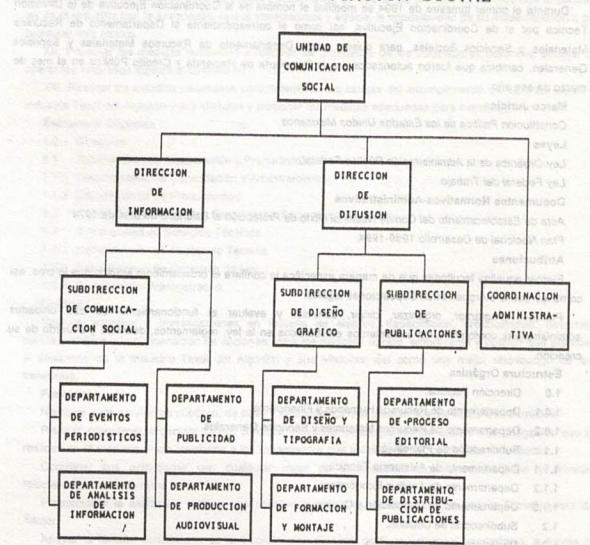
ORGANOGRAMAS

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL Y ORGANISMOS SECTORIZADOS



VER PAGINA 69

UNIDAD DE COMUNICACION SOCIAL



DIRECCION GENERAL DE DELEGACIONES FEDERALES DEL TRABAJO

DIRECCION GENERAL

SUBDIRECCION TECNICA

SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION FORANEA

COORDINACION ADMINISTRATIVA

DEPTO. DE RELACIONES LABORALES

DEPTO. DE ADMINISTRACION FORANEA DE RECURSOS FINANCIEROS

DEPTO. DE PRODUCTIVIDAD CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO

DEPTO. DE ADMINISTRACION FORANEA DE RECURSOS MATERIALES

DEPTO. DE EXCEPCION Y ORGANIZACION SOCIAL PARA EL TRABAJO

DEPTO. DE CONSERVACION DE INMUEBLES FORANEOS

DEPTO. DE DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO

DEPTO. DE CONSULTORIA JURIDICA

DEPTO. DE ADMINISTRACION DE PERSONAL FORANEO

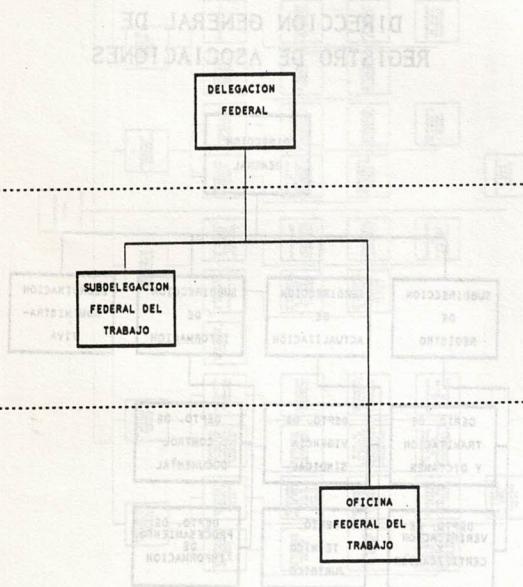
Este organograma muestra la estructura jerárquica de la Dirección General de Delegaciones Federales del Trabajo. La Dirección General es la autoridad superior que dirige las siguientes unidades:

- COORDINACION GENERAL:** La autoridad superior que dirige las siguientes unidades:
- DIRECCION DE EMPRESAS DE PRODUCCION Y DE SERVICIOS PUBLICOS**
- DIRECCION DE CONTRATOS DE LA LEY**
- DIRECCION DE CONVENIOS Y CONCILIACIONES**
- COORDINACION ADMINISTRATIVA**
- DIRECCION DE EMPRESAS EXTRACTIVAS, QUIMICAS Y DE TRANSFORMACION**

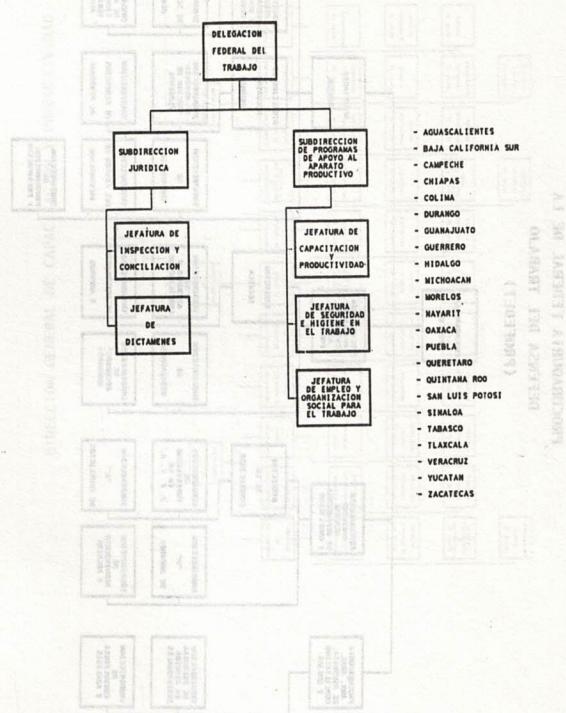
Este organograma muestra la estructura jerárquica de la Dirección General de Delegaciones Federales del Trabajo. La Dirección General es la autoridad superior que dirige las siguientes unidades:

- DIRECCION DE EMPRESAS DE PRODUCCION Y DE SERVICIOS PUBLICOS**
- DIRECCION DE CONTRATOS DE LA LEY**
- DIRECCION DE CONVENIOS Y CONCILIACIONES**
- COORDINACION ADMINISTRATIVA**
- DIRECCION DE EMPRESAS EXTRACTIVAS, QUIMICAS Y DE TRANSFORMACION**

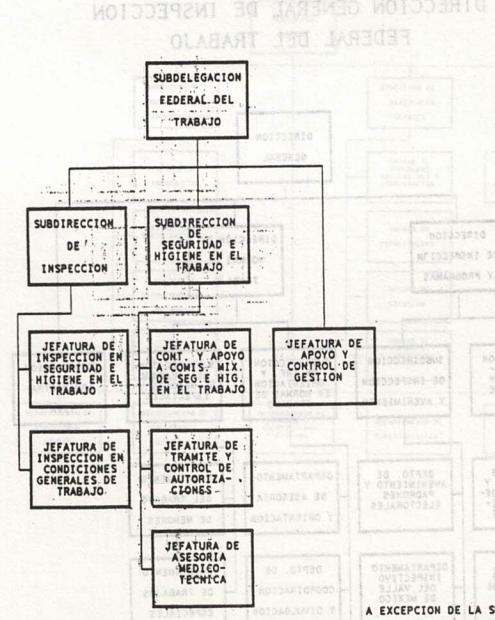
**DELEGACIONES FEDERALES
DEL TRABAJO**



**DELEGACIONES FEDERALES DEL
TRABAJO TIPO "B"**

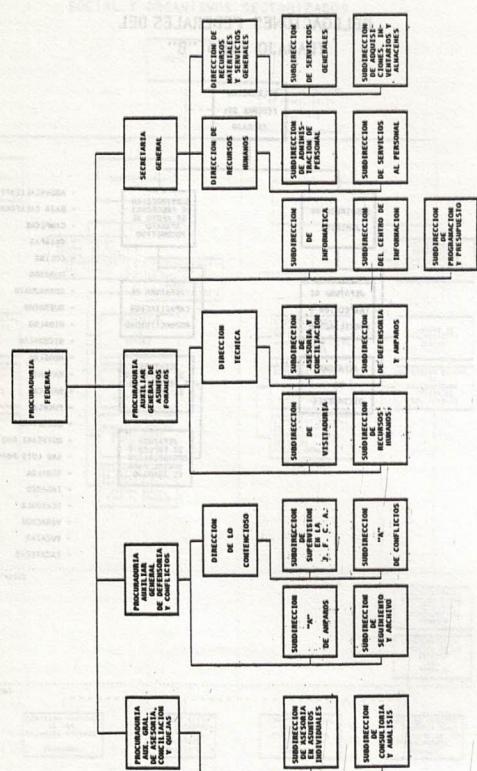


SUBDELEGACIONES FEDERALES DEL TRABAJO

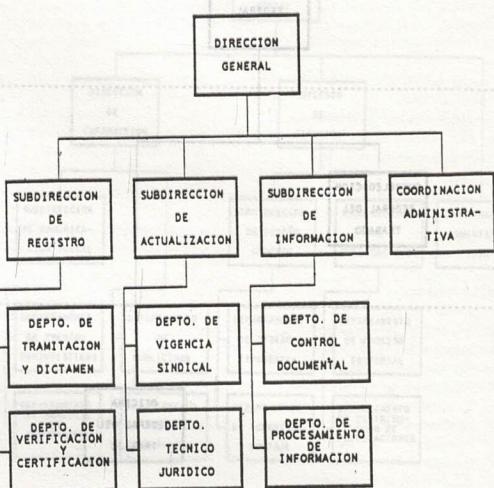


EXCEPCION DE LA SUBDELEGACION
UBICADA EN EL ESTADO DE VERACRUZ.
LAS DEMAS SE CONFORMAN CON UNA
ESTRUCTURA TIPO. REPRESENTADA EN
ESTE ORGANOGRAMA.

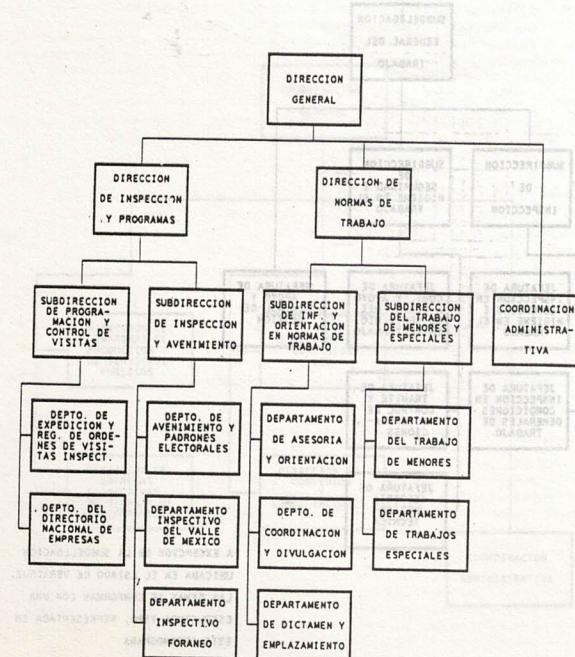
**PROCURADURIA FEDERAL DE LA
DEFENSA DEL TRABAJO
(PROFEDET)**



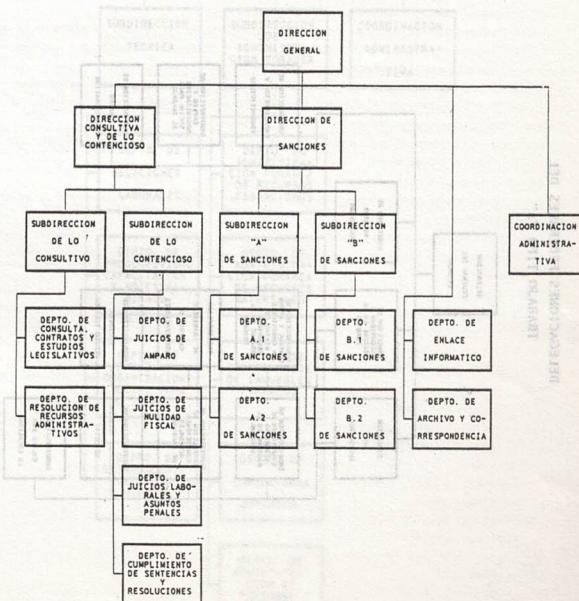
**DIRECCION GENERAL DE
REGISTRO DE ASOCIACIONES**



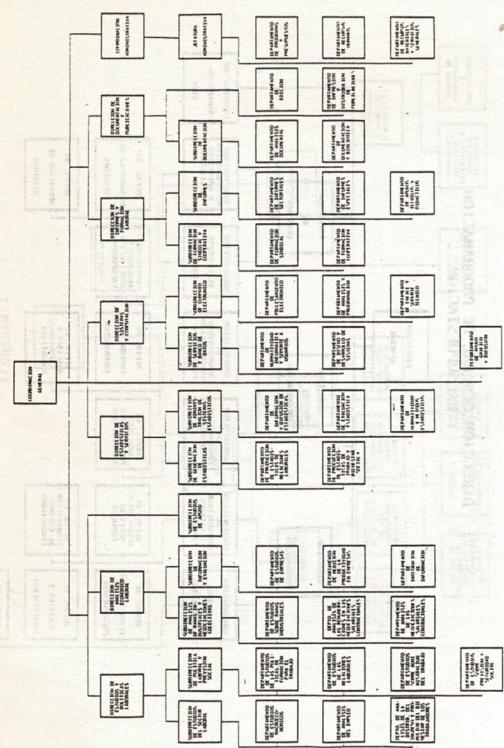
**DIRECCION GENERAL DE INSPECCION
FEDERAL DEL TRABAJO**



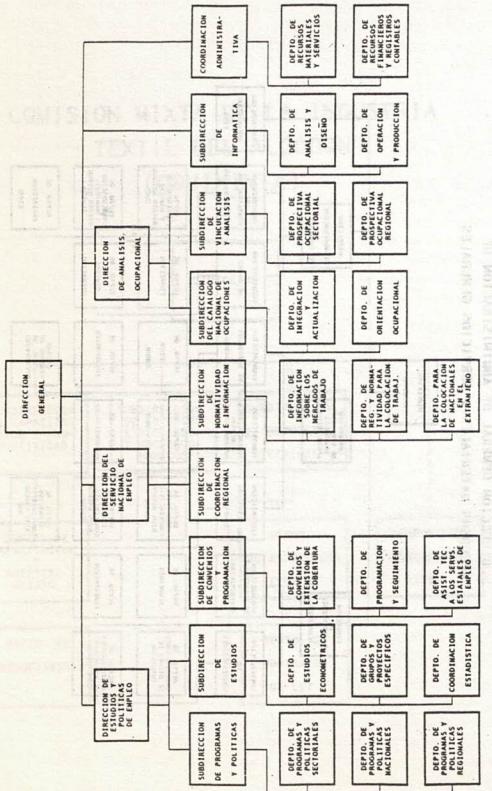
DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS



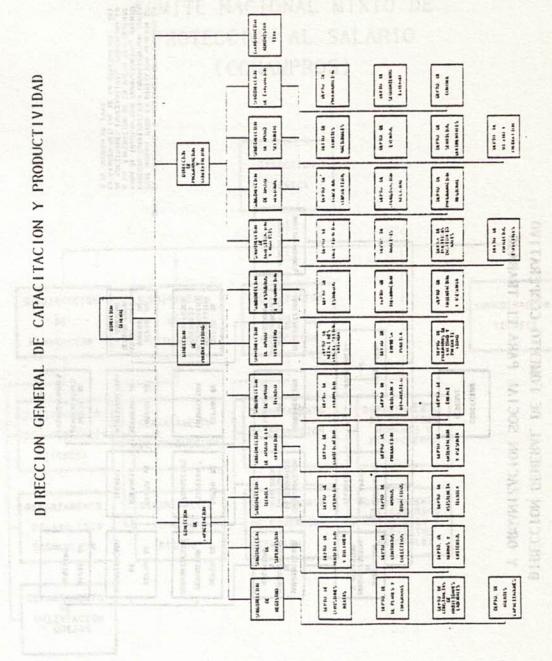
COORDINACION GENERAL DE POLITICAS,
ESTUDIOS Y ESTADISTICAS DEL TRABAJO



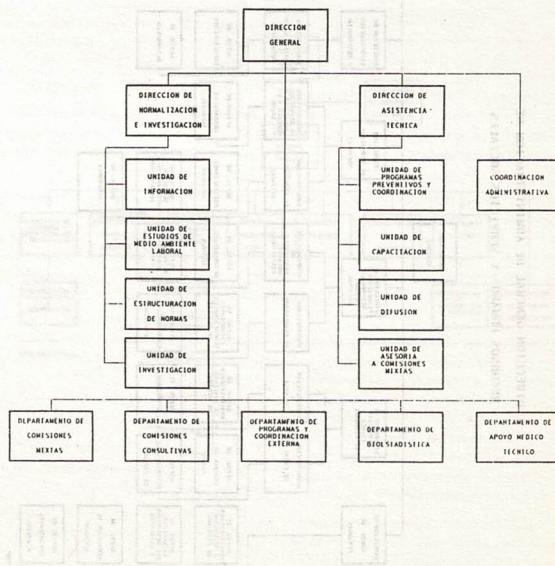
DIRECCION GENERAL DE EMPLEO



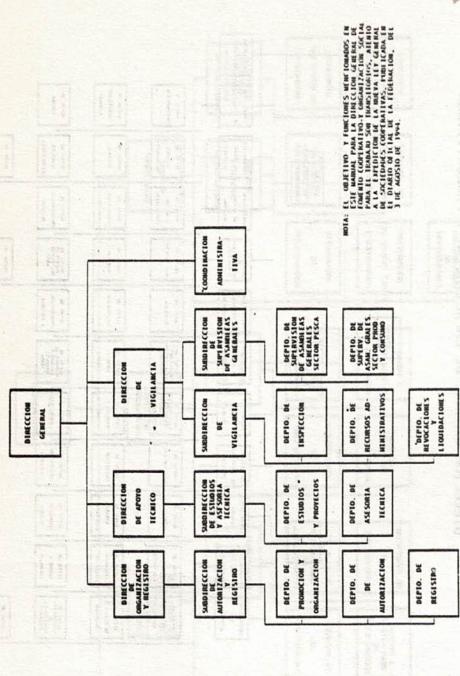
DIRECCION GENERAL DE CAPACITACION Y PRODUCTIVIDAD



DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD
E HIGIENE EN EL TRABAJO

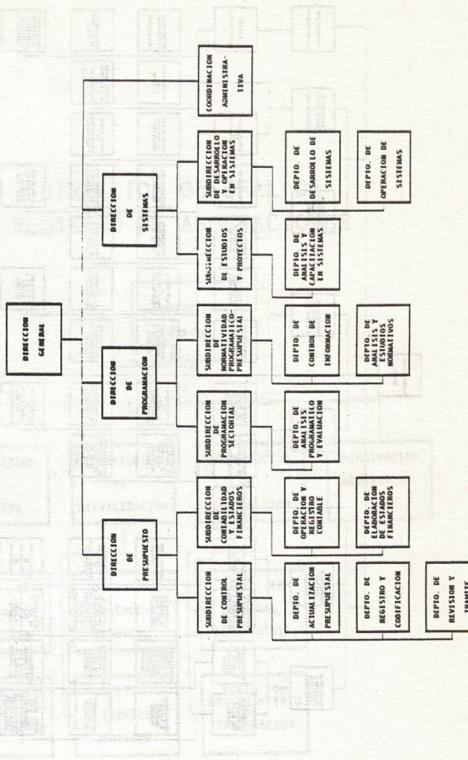


DIRECCION GENERAL DE FOMENTO COOPERATIVO
Y ORGANIZACION SOCIAL PARA EL TRABAJO

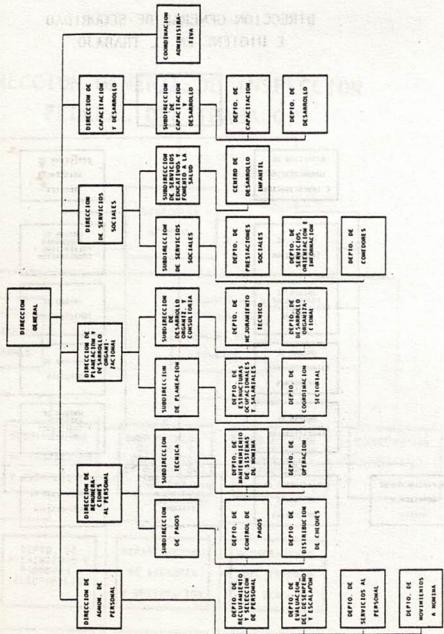


ROTA: EL OBJETIVO Y FUNCIONES DE LOS HABERDARS, EN FORMA MARCA, PARA LA DIADE CACION, SON LAS SIGUIENTES: COMPTABILIDAD Y GESTIÓN FINANCIERA, SECCIÓN DE PERSONAL, SERVICIOS TECNOLÓGICOS, ALMACÉN, PARA EL ESTABELO SON TRIBUTOS, INGRESOS, ALIMENTACIÓN, ETC. LA EXPEDICIÓN DE LA BOLETA, LA CERTIFICACIÓN DE SOCIEDADES, COMPROBANTES, FISCALIZACIÓN, EN EL DÍAS DE 11 DE LA FECHACION, DEL 13 DE AGOSTO DE 1994.

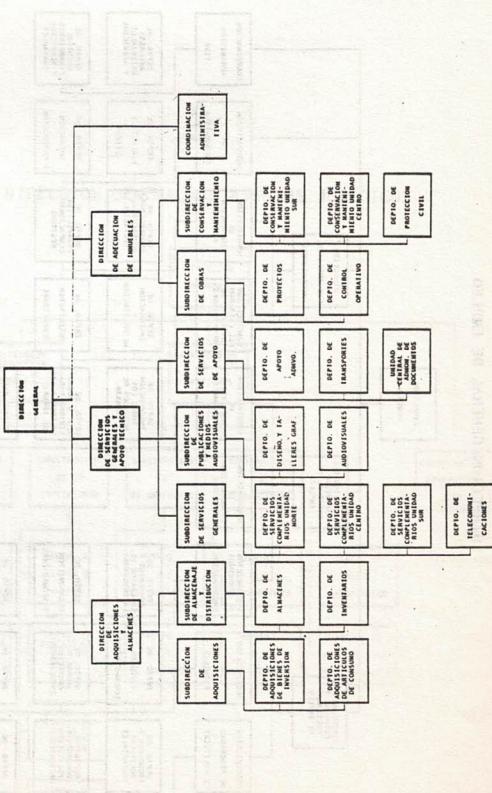
DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION
Y PRESUPUESTACION



DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION DE
RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS SOCIALES

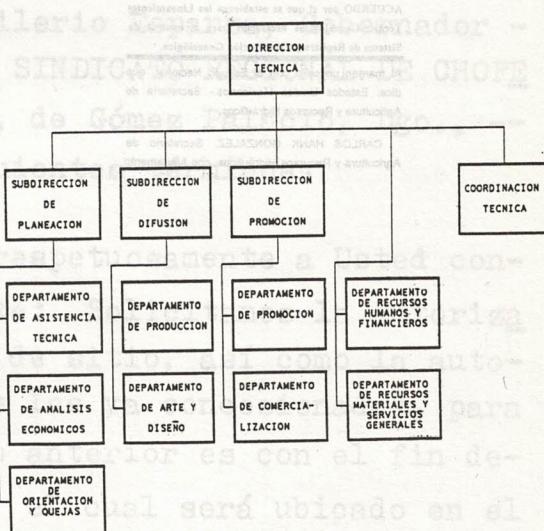
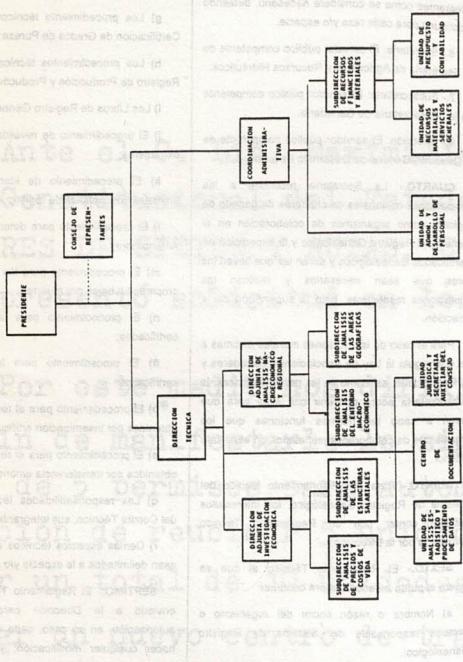


DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION DE
RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

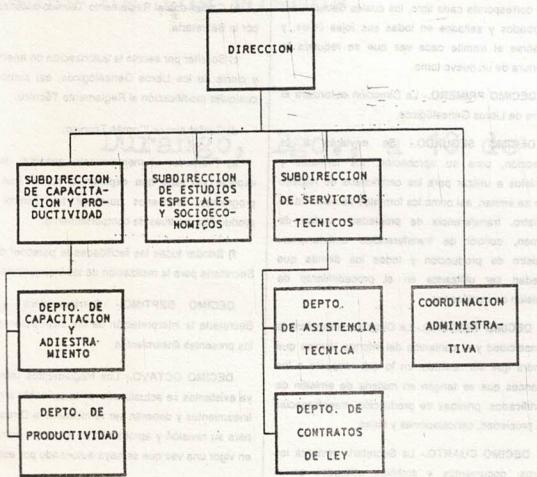


**COMITE NACIONAL MIXTO DE
PROTECCION AL SALARIO
(CONAMPROS)**

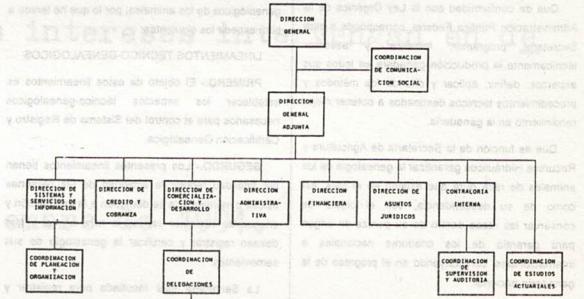
**COMISION NACIONAL DE LOS
SALARIOS MINIMOS
(CONASAMI)**



**COMISION MIXTA DE LA INDUSTRIA
TEXTIL DEL ALGODON
(COMIXINTA)**



**FONDO DE FOMENTO Y GARANTIA PARA
EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES
(FONACOT)**



TRANSITORIOS

Artículo Unico.- El presente Manual General de Organización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y Organismos Sectorizados entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Méjico, D.F., a 9 de noviembre de 1994.- El Secretario del Trabajo y Previsión Social, Manuel Gómezperalta Damirón.- Rúbrica.

COMITE NACIONAL MIXTO DE
PROTECCION AL SEVIRIO
(CONANP)

ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos Técnico-Genealógicos necesarios para el control de Sistema de Registro y Certificación Genealógica.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Agricultura y Recursos Hídricos.

CARLOS HANK GONZALEZ, Secretario de Agricultura y Recursos Hídricos, con fundamento



en lo dispuesto en los artículos 35 fracciones I, II y IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 10., 20., 17 y 18. de la Ley de Asociaciones Ganaderas; 8o., 9o. y 32, del Reglamento de la Ley de Asociaciones Ganaderas; y, 4o. del Reglamento Interior de esta Secretaría, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, corresponde a esta Secretaría programar, fomentar y asesorar técnicamente la producción ganadera en todos sus aspectos; definir, aplicar y difundir los métodos y procedimientos técnicos destinados a obtener mejor rendimiento en la ganadería.

Que es función de la Secretaría de Agricultura y Recursos Hídricos garantizar la genealogía de los animales de raza pura que existen en el país, así como de su descendencia, con el objeto de conservar las razas dentro de su pureza de origen para garantía de los criadores nacionales e internacionales, contribuyendo en el progreso de la ganadería nacional.

Que el Gobierno Federal lleva a cabo una activa labor de simplificación administrativa y de desregulación. La rectoría de la actividad pecuaria continúa conservando las funciones correspondientes a la normatividad, programación, evaluación y control, estableciendo que estas funciones se lleven a cabo a través de la simplificación de acciones de política y directrices emitidas en el ámbito de la genética, entre otros.

Que el país, como exportador de ganado, realiza una política comercial con la finalidad de garantizar que los productos de exportación presenten un tipo bien definido para su mejor comercialización y apreciación en los mercados extranjeros.

Que el panorama del desarrollo pecuario necesita continuar la actualización y fundamentación técnica en las actividades productivas del subsector, con la participación de los productores, a fin de aumentar los niveles de rentabilidad y capitalización requeriendo para tales efectos brindar seguridad con

datos confiables sobre la genealogía de las diferentes especies y razas animales.

Que es indispensable garantizar la genealogía del ganado mediante un Sistema de Registro Genealógico que se lleve a cabo con el apoyo de los productores pecuarios y cuya responsabilidad compete a esta Dependencia del Ejecutivo Federal, en el cuál se harán constar los antecedentes genealógicos de los animales; por lo que te tenido a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS TECNICO-GENEALOGICOS

PRIMERO. El objeto de estos lineamientos es establecer los aspectos técnico-genealógicos necesario para el control del Sistema de Registro y Certificación Genealógica.

SEGUNDO. Los presentes lineamientos tienen por finalidad regular la actividad de las personas físicas o morales que se dediquen a la explotación y crianza de cualquier especie o raza animal y que deseen registrar y certificar la genealogía de sus semovientes.

La Secretaría está facultada para registrar y expedir certificados genealógicos a los interesados que cumplan con lo establecido en estos lineamientos.

TERCERO. Para los efectos de estos lineamientos, se entiende por:

1.- Registro Genealógico: La acción de asentar o copiar la serie de ascendientes (genealogía) de un animal en un Libro de Registro.

2.- Libro Genealógico: El documento donde se inscriben y se contienen los datos genealógicos de los animales de cierta raza y/o especie.

3.- Certificado de Registro Genealógico: El documento que acredita la veracidad de los datos de un animal en particular, contenidos en el Libro Genealógico.

4.- Reglamento Técnico: El documento que describe el procedimiento y la metodología del Sistema de Registro Genealógico para cada raza y/o especie.

5.- Comité Técnico: El órgano responsable de la fidelidad de los datos genealógicos de los animales a registrarse, integrado por un presidente y tantos integrantes como se considere necesario, debiendo existir uno para cada raza y/o especie.

6.- Secretaría: El servidor público competente de la Secretaría de Agricultura y Recursos Hídricos.

7.- Subsecretaría: El servidor público competente de la Subsecretaría de Ganadería.

8.- Dirección: El servidor público competente de la Dirección General de Desarrollo Pecuario.

CUARTO. La Secretaría reconoce a las asociaciones nacionales de criadores de ganado de registro, como organismos de colaboración en el manejo del Registro Genealógico y la expedición de Certificados Genealógicos y serán las que lleven los libros que sean necesarios y realicen las anotaciones respectivas, bajo la supervisión de la Dirección.

Para el caso de las personas morales distintas a las que regula la Ley de Asociaciones Ganaderas y su Reglamento, así como de las personas físicas, la Subsecretaría podrá convenir con ellas para que lleven a cabo las mismas funciones que los organismos de colaboración señalados en el párrafo anterior.

QUINTO. Para el funcionamiento técnico del Sistema de Registro Genealógico, los interesados deberán contar con un Reglamento Técnico autorizado por la Dirección.

SEXTO. El Reglamento Técnico al que se refiere el punto anterior, deberá contener:

a) Nombre o razón social del organismo o persona responsable del Sistema de Registro Genealógico;

b) Objetivos que se pretenden;

c) Actividades o servicios a realizar en relación al registro y certificación genealógica;

d) Formatos que se utilizarán en el proceso de registro de animales;

e) Los datos que contendrá el Libro de Hato;

f) Los procedimientos técnicos del servicio de Registro Genealógico;

g) Los procedimientos técnicos del servicio de Certificación de Grados de Pureza;

h) Los procedimientos técnicos del servicio de Registro de Producción y Productividad;

i) Los Libros de Registro Genealógico;

j) El procedimiento de validación de registros extranjeros;

k) El procedimiento de identificación de los animales susceptibles de registro;

l) El procedimiento para determinar el Prefijo o Antónombre;

m) El procedimiento para las transferencias de propiedad y bajas por muerte;

n) El procedimiento para la cancelación de certificados;

o) El procedimiento para la duplicación de certificados;

p) El procedimiento para el registro de animales obtenidos por inseminación artificial;

q) Las responsabilidades técnico-genealógicas del Comité Técnico, sus integrantes y funciones, y

r) Demás aspectos técnicos concernientes, que sean delimitados a la especie y/o raza en cuestión.

SEPTIMO. El Reglamento Técnico deberá ser enviado a la Dirección para su revisión y autorización, en su caso, cada vez que se decida hacer cualquier modificación; y si ésta procede técnicamente, entrará en vigor una vez que la Dirección lo haya autorizado por escrito.

OCTAVO. El Comité Técnico que se forme para las personas morales interesadas, tendrá que estar presidido por un médico veterinario zootecnista autorizado previamente por la Dirección.

refieren los presentes lineamientos, siendo la encargada de supervisar su cumplimiento y ejecución.

DECIMO SEXTO. Son obligaciones de las personas físicas o morales a que se refiere el artículo segundo de los presentes lineamientos:

a) Remitir, cuando les sea requerido, el informe técnico de los avances en la emisión de certificados, pruebas de evaluación, transferencias de propiedad, cancelaciones y bajas;

b) Contar con el Reglamento Técnico autorizado por la Secretaría;

c) Solicitar por escrito la autorización de apertura y cierre de los Libros Genealógicos, así como de cualquier modificación al Reglamento Técnico;

d) Contar con un Comité Técnico;

e) Promover el mejoramiento genético de la especie y/o raza que exploten y contar con los programas necesarios para tal fin (control de producción, pruebas de comportamiento).

f) Brindar todas las facilidades al personal de la Secretaría para la realización de las inspecciones;

DECIMO SEPTIMO. Correspondrá a la Secretaría la interpretación de las disposiciones de los presentes lineamientos.

DECIMO OCTAVO. Los Reglamentos Internos ya existentes se actualizarán en lo aplicable a estos lineamientos y deberán ser remitidos a la Dirección, para su revisión y aprobación en su caso, entrando en vigor una vez que se haya autorizado por escrito.

DECIMO NOVENO. Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Méjico, Distrito Federal, a los veintiséis días del mes de octubre de mil novecientos noventa y cuatro.- El Secretario de Agricultura y Recursos Hídricos, Carlos Hank González.- Rúbrica.

DIRECCION GENERAL DE
TRANSITO Y TRANSPORTES.DIRECCION GENERAL DE
TRANSITO Y TRANSPORTES

Ante el C. Lic. Maximiliano Silerio Esparza, Gobernador - Constitucional del Estado, el SINDICATO REGIONAL DE CHOFERES DE SITIOS Y RUTAS, C.T.M., de Gómez Palacio, Dgo., -- presentó solicitud en los siguientes términos:

"...Por este medio nos dirigimos respetuosamente a Usted con el fin de manifestarle lo siguiente: Solicitamos la autorización de 5 permisos para automóvil de sitio, así como la autorización de reubicar 5 unidades de las ya concesionadas, para hacer un total de 10 unidades. Lo anterior es con el fin de formar un nuevo centro de trabajo, el cual será ubicado en el blvd. Miguel Alemán, frente al seguro social de esta ciudad.- Sin más por el momento y esperando vernos favorecidos de la presente solicitud nos despedimos de Usted como sus Atentos y S.S....."

Lo que se publica en este periódico de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 97 de la Ley de Tránsito y Transportes y 79 de su Reglamento con el objeto de permitir a terceros -- que consideren se lesionarían sus intereses intervengan en defensa de los mismos.

Durango, Dgo., a 10 de Noviembre de 1994.

DIARIO OFICIAL
ESTACIONES Y TRANSPORTES

DIRECCION GENERAL DE
TRANSITO Y TRANSPORTES.

Ante el C. Lic. Maximiliano Silerio Esparza, Gobernador Constitucional del Estado, el SINDICATO REGIONAL DE CHOFERES DE SITIOS Y RUTAS, C.T.M., de Gómez Palacio, Dgo., -- presentó solicitud en los siguientes términos:

".Por este medio nos dirigimos con respeto a Usted con el -- fin de manifestarle lo siguiente: Solicitamos la autorización de 30 permisos para igual número de unidades para hacer servicio público con ECOTAXI, sin itinerario fijo en la Región Lagunera del Estado de Durango o sea Gómez Palacio y Cd. Lerdo. Lo anterior solicitud la basamos en su programa de -- modernización del transporte en el cual descansos ser tomados en cuenta. Dando las gracias por la atención prestada al presente nos despedimos de Usted como sus atentos y S.S...."

Lo que se publica en este periódico de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 97 de la Ley de Tránsito y Transportes y 79 de su Reglamento con el objeto de permitir a terceros -- que consideren se lesionarían sus intereses intervengan en defensa de los mismos.

Durango, Dgo., a 10 de Noviembre de 1994.

DEPARTAMENTO DE
TRANSPORTES Y COMERCIO

Ante el C. Lic. Maximiliano Silerio Esparza, Gobernador Constitucional del Estado, TRANSPORTES UNIDOS PDTE. GUADALUPE VICTORIA CU.DE.PO. DE Gómez Palacio, Dgo., presentó - solicitud en los siguientes términos:

"....Con el respeto que se merece, nos dirigimos ante usted con la única finalidad de buscar una fuente de trabajo para sostén de nuestras familias. En base a la falta de transporte que existe en las escuelas y empresas privadas de esta Ciudad, le solicitamos de la manera más atenta, nos autorice 20 permisos de servicio público de transporte escolar o de personal; comprometiéndonos a prestar buen servicio y seguridad ante todo para los usuarios. Sr. Gobernador, esperamos que nos resuelva favorablemente esta petición, ya que el único fin es beneficiar a 20 trabajadores del volante y a sus familias. Solo nos resta reiterarle nuestra atenta y distinguida consideración...."

Lo que se publica en este periódico de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 97 de la Ley de Tránsito y Transportes y 79 de su Reglamento con el objeto de permitir a terceros que consideren se lesionarían sus intereses intervengan en defensa de los mismos.

Victoria de Durango, Dgo., a 13 de Diciembre de 1994.

DIRECCION GENERAL DE
TRÁNSITO Y TRANSPORTES.

Ante el C. Lic. Maximiliano DIRECCION GENERAL DE
Constitucional del Estado, al TRANSPORTES UNIDOS - PDTE.

Ante el C. Lic. Maximiliano Silerio Esparza, Gobernador
Constitucional del Estado, TRANSPORTES UNIDOS - PDTE. -- en la
GUADALUPE VICTORIA, CUDEPO, presentó solicitud en los siguientes términos:

"....Con el respeto de siempre nos dirigimos ante usted con la finalidad de comunicarle que los habitantes de la COL. Miguel de la Madrid, Jabonoso y Las Lagartijas- todos a pie de la carretera que vá a la Esmeralda, nos están pidiendo que les prestemos servicio de pasajeros- con nuestras unidades (camionetas tipo combi) ya que se les dificulta transportarse a la Cd. de Gómez Palacio, - Dgo., motivo de que las rutas que pasan por esos lugares, siempre van llenos y no los levantan. Por lo que les pedimos de la manera más atenta nos autorice una pequeña ampliación: de Jabonoso a las Lagartijas, que al autorizarnos los trasladaríamos por nuestra ruta autorizada, sin afectar a otras; que sería la entrada a la Cd. por la calzada Eco. Villa, continuar hasta la Central de Abastos y terminar en la Col. López Portillo. - Anexamos copia de las firmas de los habitantes que están pidiendo nuestro servicio. Esperando que nos resuelva favorablemente nuestra petición, sólo nos resta reiterarle nuestro respeto y agradecimiento...."

Lo que se publica en este periódico de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 97 de la Ley de Tránsito y Transportes y 79 de su Reglamento con el objeto de permitir a terceros que consideren se lesionarían sus intereses intervengan en defensa de los mismos.

Victoria de Durango, Dgo., a 13 de Diciembre de 1994.

PERIODICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE DURANGO

ACTA DE EXAMEN PROFESIONAL

ARTICULO UNICO. REGLAS CORRECTAS Y DEMAS DISPOSICIONES

En Gómez Palacio, Dgo., a las 9:00 horas del día 27 del mes de Noviembre de mil novecientos noventa y tres, se reunieron en la Escuela de Ciencias de la Información, del Instituto Superior de Ciencia y Tecnología de la Laguna, Asociación Civil, los señores profesores examinadores: Lic. Rodolfo Martínez Campos, Lic. Mayela Salcido Esparza y Lic. Adrián Valencia García.

bajo la presidencia del primero y con carácter de secretario el último, para proceder al examen profesional de: **Licenciada en Ciencias de la Información** del alumno(a): **CLAUDIA DEL CARMEN VELAZQUEZ VARGAS**

quién presentó como **tesis** un trabajo cuyo título aparece al margen. Los señores sindicatos replicaron al sustentante y terminada la réplica, después de debatir entre sí en forma reservada y libre, resolvieron: **Aprobarla por - Unanimidad de Votos.**

Acto continuo el presidente del jurado le hizo saber el resultado de su examen y le tomó la Protesta Profesional.

La suscrita, Directora de la Escuela de Ciencias de la Información, certifica: Que las firmas que aparecen en la presente Acta, son auténticas y las mismas que usan los C.C. Profesores mencionados en ella.

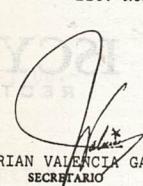
Gómez Palacio, Dgo., a 27 de noviembre de 1993.


LIC. CELIA MA. SARACHO PEREZ
DIRECTORA

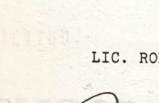
El C. Secretario General del Instituto Superior de Ciencia y Tecnología de la Laguna, A.C., certifica: Que la firma que antecede de la C. Directora de la Escuela de Ciencias de la Información, es auténtica y la misma que usa la referida Directora.


ING. LUIS ANTONIO TRUJILLO LARA
SECRETARIO GENERAL


ING. AUGUSTO HARRY DE LA PEÑA
RECTOR


ING. ADRIAN VALENCIA GARCIA
SECRETARIO


LIC. MAYELA SALCIDO ESPARZA
PRIMER VOCAL


LIC. RODOLFO MARTINEZ CAMPOS
PRESIDENTE

DIRECCION GENERAL DE
TRANSITO Y LOGISTICA

ACTA DE EXAMEN PROFESIONAL

En Gómez Palacio, Dgo., a las 12:00 horas del día 1º del mes de Octubre de mil novecientos noventa y cuatro, se reunieron en la Escuela de Psicología, del Instituto Superior de Ciencia y Tecnología de la Laguna, Asociación Civil, los señores profesores examinadores Lic. Claudia Landazuri Aldape, Dr. Adalberto Mena Caldera y Lic. Patricia Tobías Chávez.

bajo la presidencia del primero y con carácter de secretario el último, para proceder al examen profesional de Licenciada en Psicología

del alumno (a) INGRID REUTHER SANTOS

quien presentó como tesis un trabajo cuyo título aparece al margen. Los señores sinodales replicaron al sustentante y terminada la réplica, después de debatir entre sí en forma reservada y libre, resolvieron: Aprobarla por -

Unanimidad de Votos.

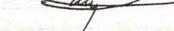
Acto continuo el presidente del jurado le hizo saber el resultado de su examen y le tomó la Protesta Profesional.

La suscrita, Directora de la Escuela de Psicología, certifica: Que las firmas que aparecen en la presente Acta, son auténticas y las mismas que usan los C.C. Profesores mencionados en ella.

Gómez Palacio, Dgo., a 1º de Octubre de 1994.


LIC. GRACIELA DE LARA JAYME
DIRECTORA

El C. Secretario General del Instituto Superior de Ciencia y Tecnología de la Laguna, A.C., certifica: Que la firma que antecede de la C. Directora de la Escuela de Psicología, es auténtica y la misma que usa la referida Directora.


ING. LUIS ANTONIO TRUJILLO LARA
SECRETARIO GENERAL

ISCYTAC
SECRETARIA
GENERAL

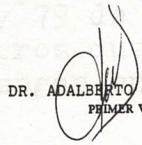
Vo.Bo.


ING. AUGUSTO HARRY DE LA PEÑA
RECTOR

ISCYTAC
RECTORIA

LIC. CLAUDIA LANDAZURI ALDAPE
PRESIDENTE


LIC. PATRICIA TOBIAS CHAVEZ
SECRETARIO


DR. ADALBERTO MENA CALDERA
PRIMER VOCAL

Victoria de Durango, Dgo., a 13 de Diciembre de 1994.