



# Periódico Oficial

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO



REGISTRO POSTAL

IMPRESOS AUTORIZADOS POR SEPOMEX

PERMISO

No IM10-0008

TOMO CCXXI

DURANGO, DGO.,

JUEVES 23 DE

JUNIO DE 2016

No. 50

DIRECTOR RESPONSABLE

EL C. SECRETARIO  
GENERAL DE GOBIERNO  
DEL ESTADO.

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

## PODER EJECUTIVO

### CONTENIDO

REGLAMENTO  
INTERIOR.-

DE LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL DEL  
ESTADO DE DURANGO.

PAG. 2

EDICTO.-

EXPEDIDO POR EL TRIBUNAL UNITARIO, DISTRITO SIETE,  
PROMOVIDO POR FEDERICO HAROS GARCIA EN CONTRA DE  
FILEMON GARCIA CASTAÑEDA DEL POBLADO "ALVARO  
OBREGON" DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE VICTORIA,  
ESTADO DE DURANGO, EN LA ACCION DE PRESCRIPCION  
POSITIVA.

PAG. 30

EDICTO.-

EXPEDIDO POR EL TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO, DISTRITO  
SIETE, PROMOVIDO POR HEINRICH SUDERMAN GOERTZEN, EN  
CONTRA DE FELIPE DE JESUS SALOMON VALDIVIA DEL  
POBLADO "GUATIMAPE", MUNICIPIO DE NUEVO IDEAL,  
ESTADO DE DURANGO, EN LA ACCION DE PRESCRIPCION  
POSITIVA.

PAG. 31



**JORGE HERRERA CALDERA**, Gobernador del Estado de Durango, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 98 Fracciones XXVI y XXXVIII, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, así como lo previsto en los artículos 1, 6 y 15 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, tengo a bien emitir el **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL**, con base en los siguientes:

### CONSIDERANDOS

**PRIMERO.** El artículo 98 Fracción XXVI de la Constitución Política Local, establece como facultad exclusiva del Gobernador del Estado, la de ejercer la potestad reglamentaria, dictando los decretos, acuerdos y reglamentos e instrucciones que sean convenientes para la ejecución de las leyes, por lo que es necesario la expedición de los mismos, a fin de proveer en la esfera administrativa, la exacta observancia de las leyes para el despacho de la Administración Pública.

**SEGUNDO.** En el marco de la modernización institucional, el Plan Estatal de Desarrollo Durango 2010-2016, establece que es propósito fundamental del Gobierno asegurar a los ciudadanos el goce efectivo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango y en este sentido, la presente administración consciente de que el trabajo contribuye a la obtención de los requerimientos mínimos de subsistencia, que satisfagan con dignidad y con decoro las exigencias cotidianas del trabajador y su familia; siendo la Secretaría del Trabajo y Previsión Social la competente para dar cumplimiento a lo anterior.

**TERCERO.** La Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, establece en su artículo 15 que el Gobernador del Estado expedirá los reglamentos interiores de las dependencias, asimismo en el ordenamiento antes indicado, el artículo 36 Bis instituye a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social como la dependencia responsable de ejercer las atribuciones que en materia del trabajo y previsión social le competen al Estado.

**CUARTO.** Mediante el Decreto número 152, publicado el 13 de Julio del 2008, en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Durango, el Congreso del Estado reformó diversos artículos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, a fin de crear la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, como dependencia responsable de dirigir la política laboral estatal y defender la protección de los derechos laborales, fomentando el trabajo,



combatiendo el desempleo y subempleo, impulsando el crecimiento y el desarrollo productivo del Estado.

**QUINTO.** El 30 de noviembre del 2012 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la más reciente reforma integral a la Ley Federal del Trabajo, en la que se derivan cambios a la forma en que se regulaban las relaciones laborales relativas al Apartado A del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las cuales a su vez, imponen a las entidades federativas la obligación de adecuar su estructura orgánica a efecto de modernizarla en atención a los nuevos lineamientos del derecho laboral, atendiendo a los numerales 622 y 623 de la citada Ley en los que se faculta a los Estados para la creación de Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje.

**SEXTO.** Otro aspecto importante es el relativo al Servicio Nacional de Empleo Durango, el cual tiene entre otros objetivos capacitar y colocar en el sector productivo a personas que carecen de empleo, es oportuno comentar que la Dirección del Servicio Estatal de Empleo en su momento formó parte de la Secretaría de Desarrollo Económico y al crearse la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, mediante Decreto Administrativo, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Durango, número 36, de fecha 2 de noviembre del 2008, se transfirió a ésta la dirección en mención, de igual manera mediante Acuerdo Administrativo publicado en el Periódico Oficial número 43 del 30 de mayo de 2013, se le modifica el nombre a la Dirección del Servicio Estatal de Empleo para quedar como Servicio Nacional de Empleo Durango.

**SÉPTIMO.** En el presente Reglamento se determina crear la Subsecretaría de Promoción del Empleo, la cual tendrá la responsabilidad de atender la demanda continua de fuentes de empleo, coordinando las acciones de los sectores social y privado a fin de dar capacitación y colocar a quienes carecen de un empleo formal, coadyuvando a abatir el subempleo, lo cual redundará en beneficio del desarrollo personal, familiar y social, es oportuno precisar que se atiende lo relativo a la inserción laboral de los grupos vulnerables; la Subsecretaría de reciente creación contará con la Dirección del Servicio Nacional de Empleo Durango, la cual ejercerá las atribuciones que desempeñaba el Servicio Nacional de Empleo y la Dirección de Inserción Laboral de Grupos Vulnerables.

**OCTAVO.** Aunado a lo anterior, este reglamento establece las actividades y operatividad de cada una de las unidades administrativas que conforman la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, precisa además las atribuciones, competencia y jurisdicción de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje y de la Junta de Conciliación y Arbitraje Gómez Palacio, así mismo se precisan las atribuciones de los servidores públicos y la estructura orgánica, y en general las bases y principios para lograr el objetivo social que motivó la creación y reestructuración de esta Dependencia.



En mérito de lo antes expuesto, tengo a bien emitir

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

### **Capítulo I**

#### **Disposiciones Generales**

**Artículo 1.-** La Secretaría del Trabajo y Previsión Social, es la dependencia del Poder Ejecutivo del Estado que tiene a su cargo la atención de los asuntos del trabajo y la previsión social, así como el despacho de los asuntos que expresamente le encomiendan la Ley Federal del Trabajo, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, el presente reglamento, las demás leyes y ordenamientos federales y estatales aplicables, los tratados internacionales celebrados por el Ejecutivo Federal y ratificados por el Senado de la República, así como los que se deriven de los demás instrumentos jurídicos que se suscriban o emitan en materia de trabajo y previsión social dentro del ámbito de su competencia.

**Artículo 2.-** La Secretaría del Trabajo y Previsión Social, por conducto de sus servidores públicos y unidades administrativas que la conforman, realizará sus actividades en forma programada, acorde a los objetivos, principios, estrategias y prioridades contenidos en el Plan Estatal de Desarrollo y a las políticas que establezca el Gobernador del Estado, para el logro de los objetivos y metas de los planes y programas de Gobierno, de igual manera dará seguimiento a acciones para propiciar la igualdad de oportunidades y la no discriminación en materia de trabajo y previsión social, con la participación que corresponda a otras unidades administrativas.

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

- I. **Gobernador:** Titular del Poder Ejecutivo del Estado;
- II. **Secretario:** Secretario del Trabajo y Previsión Social;
- III. **Secretaría:** Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Estado de Durango;
- IV. **Ley:** Ley Federal del Trabajo;
- V. **Reglamento:** Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
- VI. **Convenio de Coordinación:** Convenio de Coordinación para la Operación



de los Servicios, Programas, Estrategias y Actividades en el Marco del Servicio Nacional de Empleo;

VII. **Junta:** Junta Local de Conciliación y Arbitraje, y Junta de Conciliación y Arbitraje Gómez Palacio; y

VIII. **Procuraduría:** Procuraduría Local de la Defensa del Trabajo.

## Capítulo II

### De la Estructura

**Artículo 4.-** Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría se integrara por la siguiente estructura orgánica:

I. El Secretario tendrá a su cargo directo:

- a) Dirección de Administración; y
- b) Dirección Jurídica.

#### II. Subsecretario del Trabajo

- a) Junta Local de Conciliación y Arbitraje;
- b) Junta de Conciliación y Arbitraje Gómez Palacio;
- c) Procuraduría Local de la Defensa del Trabajo; y
- d) Dirección de Inspección Laboral.

#### III. Subsecretario de Promoción del Empleo

- a) Dirección del Servicio Nacional de Empleo Durango; y
- b) Dirección de Inserción Laboral de Grupos Vulnerables.

Las anteriores y demás unidades que sean indispensables para el ejercicio de las atribuciones de la Secretaría, de conformidad con el Presupuesto de Egresos del Estado, estarán definidas en el Manual de Organización precisando la estructura orgánica y funcional de las mismas.

**Artículo 5.-** Al frente de cada unidad administrativa habrá un titular quien asumirá la responsabilidad de su funcionamiento ante las autoridades superiores, ejerciendo su cargo con la denominación que deriva de la propia función que les atribuye este Reglamento, asimismo, tendrán el carácter de personal de confianza y estarán obligados a guardar estricta reserva y confidencialidad sobre



los asuntos de su respectiva competencia, de conformidad con lo previsto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, sujetando sus actos a las disposiciones de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios, y será auxiliado por las áreas que resulten necesarias, las que se integrarán por el personal que se apruebe, conforme al Presupuesto de Egresos del Estado.

**Artículo 6.-** Las unidades administrativas ejercerán sus atribuciones de conformidad con las disposiciones legales aplicables, ajustándose a los lineamientos, normas y políticas que fije el Secretario y a las que, en su caso, establezcan en el ámbito de su respectiva competencia otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y Estatal.

### Capítulo III

#### De las Atribuciones del Secretario

**Artículo 7.-** El Secretario tiene el carácter de Titular de la Secretaría, así como la representación legal, trámite y resolución de los asuntos que son competencia de la Secretaría, quien para su ejecución, distribución y desarrollo, las podrá delegar en los servidores públicos subalternos, salvo aquellas que en los términos de este reglamento u otro ordenamiento jurídico, sean indelegables, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo.

El Secretario representará a la Secretaría en los juicios en que ésta sea parte, pudiendo delegarla en terceros o subalternos, de conformidad con lo establecido en el marco legal aplicable y el presente reglamento.

**Artículo 8.-** Corresponde al Secretario el ejercicio de las atribuciones que deriven de la Constitución Política del Estado de Durango, la Ley Federal del Trabajo, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, otros ordenamientos jurídicos aplicables y además las siguientes:

I. Planear, dirigir, coordinar y evaluar la política de la Secretaría, en términos de la legislación aplicable y de conformidad con los objetivos, metas, estrategias y líneas de acción del Plan Estatal de Desarrollo, así como los que expresamente determine el Gobernador;

II. Someter al acuerdo del Gobernador los asuntos encomendados a la Secretaría y a sus unidades administrativas así como desempeñar las comisiones y funciones específicas que le confiera;

III. Aprobar los proyectos de programas sectoriales, regionales y especiales de la



Secretaría, así como los programas institucionales y someterlos a la consideración del Gobernador;

IV. Rendir al Gobernador los informes necesarios sobre las actividades desarrolladas por la Secretaría;

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

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

VII. Fungir como representante del Gobernador en los asuntos de la competencia de la Secretaría, o en los que se le designe para tal efecto, suscribiendo los Convenios y Acuerdos respectivos;

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

IX. Proponer al Gobernador, por conducto de la Consejería General de Asuntos Jurídicos del Estado, los proyectos e iniciativas de leyes, reglamentos decretos, acuerdos y órdenes sobre los asuntos relacionados con el trabajo y la previsión social en la Entidad, cuando el contenido de éstos incida en la materia de la competencia de la Secretaría;

X. Promover la capacitación y actualización de los servidores públicos de la Secretaría, en favor del mejor desempeño de sus funciones;

XI. Instrumentar acciones administrativas para que la impartición de la justicia laboral sea pronta y expedita; estableciendo organismos alternos temporales para la solución de conflictos laborales que lo ameriten;

XII. Coordinar, promover y difundir con otras instancias, acciones para fomentar el trabajo digno, evitar la discriminación y lograr la igualdad de oportunidades en el mercado laboral;

XIII. Propiciar la celebración de convenios con los municipios, así como con las organizaciones de trabajadores y de patrones, para promover la igualdad de oportunidades y la no discriminación en el mercado laboral;

XIV. Comparecer ante el Congreso del Estado a efecto de dar cumplimiento al Artículo 101 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango;

XV. Certificar los documentos que existen en los archivos de su despacho;



**XVI.** Promover la implementación de la Matriz de Indicadores para Resultados en congruencia con las políticas establecidas por la Secretaría de Finanzas y de Administración;

**XVII.** Imponer las sanciones administrativas a las que hace referencia el Título Dieciséis de la Ley y suscribir con las autoridades hacendarias estatales y municipales los convenios de coordinación administrativa encaminados a la exigencia del cumplimiento de las sanciones económicas impuestas;

**XVIII.** Comparecer y representar legalmente a la Secretaría, ante las autoridades judiciales tanto del ámbito federal como estatal, en los términos de lo dispuesto en el artículo 8 de este Reglamento;

**XIX.** Delegar atribuciones conferidas, a los servidores públicos subalternos, en los casos que así lo estime conveniente, siempre y cuando no exista disposición en contrario que se lo prohíba;

**XX.** Ejercer las facultades contenidas en el Título Once Capítulo V de la Ley;

**XXI.** Suscribir los acuerdos y convenios necesarios con los representantes de las autoridades municipales para la operación y colaboración de las unidades administrativas de la Secretaría; y

**XXII.** Las demás que se establezcan en otros ordenamientos legales aplicables y las que le encomiende el Gobernador.

#### **Capítulo IV** **De las Atribuciones Genéricas de los Subsecretarios**

**Artículo 9.-** Los Subsecretarios se auxiliarán según sea el caso, por los directores y demás servidores públicos atendiendo a la organización interna de las Subsecretarías, de acuerdo con las necesidades del servicio y conforme lo permita el presupuesto de egresos.

**Artículo 10.-** Los Subsecretarios tendrán las atribuciones comunes siguientes:

- I. Planear y coordinar las políticas públicas en el ámbito de su respectiva competencia;
- II. Coadyuvar con el Secretario en el correcto desempeño de la Secretaría, vigilando dentro de su ámbito de competencia que se cumplan las políticas, directrices e instrucciones implementadas por el Secretario;





- III. Representar, previa instrucción superior, al titular de la Secretaría en los asuntos que le encomiende;
- IV. Establecer las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir a las unidades administrativas que tengan adscritas;
- V. Definir el Programa Operativo Anual y formular el anteproyecto de presupuesto que les corresponda, así como revisar y validar los correspondientes a las unidades administrativas que tengan adscritas;
- VI. Someter a la aprobación del Secretario los estudios, proyectos y acuerdos internos relacionados con las funciones de las unidades administrativas bajo su responsabilidad;
- VII. Coordinar las actividades de la Subsecretaría con las demás áreas, para el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría;
- VIII. Informar del funcionamiento de la Subsecretaría al Secretario en las formas, términos y plazos establecidos;
- IX. Supervisar y evaluar el funcionamiento de las áreas de la Subsecretaría y con base en los resultados, proponer las medidas que mejoren el servicio;
- X. Proporcionar la asesoría, información o colaboración que les sea requerida por otras dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno;
- XI. Emitir las resoluciones de las solicitudes que hagan los particulares u otras dependencias gubernamentales, correspondientes a los programas cuya ejecución tienen asignados, así como resolver los recursos administrativos y laborales que legalmente les correspondan en el ejercicio de sus atribuciones;
- XII. Proponer al Secretario el ingreso, promoción, remoción, cese y licencias del personal adscrito a las unidades a su cargo;
- XIII. Certificar las copias de los documentos y constancias cuyos originales obren en su poder y no constituyan información confidencial o reservada, en los términos de las normas aplicables;
- XIV. Representar legalmente a la Subsecretaría a su cargo, así como a la Secretaría en los casos que así se determine;



- XV. Acordar con el Secretario el Despacho de los asuntos que les sean encomendados;
- XVI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;
- XVII. Proponer al Secretario los proyectos de ley, decretos, reglamentos, acuerdos, convenios, los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público relativos al ámbito de su competencia; y
- XVIII. Las demás que le confieran este Reglamento, y otras disposiciones aplicables o les señale el Secretario.

#### **Capítulo V** **De las Atribuciones de las Subsecretarías** **y de la Adscripción de las Unidades Administrativas**

**Artículo 11.-** El Subsecretario del Trabajo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y supervisar el funcionamiento de las unidades administrativas que se encuentran adscritas de forma directa;
- II. Intervenir con previo acuerdo del Secretario, en el proceso de elección de los representantes obreros y patronales ante la Junta;
- III. Conocer y atender los asuntos de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría, cuando así lo ameriten;
- IV. Conciliar en representación de la Secretaría, los intereses de los trabajadores, patrones y sindicatos en asuntos de trabajo tanto individual como colectivo;
- V. Acordar con las unidades administrativas asuntos de su competencia para el desarrollo de sus funciones;
- VI. Comparecer y representar a la Secretaría, por delegación del Secretario, ante las autoridades judiciales tanto del ámbito federal como estatal;
- VII. Fungir como enlace de la Secretaría con las autoridades federales laborales;
- VIII. Acordar con el Secretario los temas relativos a las diversas áreas a su cargo;
- IX. Representar a la Secretaría y al Secretario en los diversos comités, consejos y demás organismos que así lo amerite;



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

- X. Coordinar las acciones de las autoridades de la Federación en los aspectos de las relaciones laborales.
  - XI. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo y de las leyes y reglamentos de la Federación en materia de relaciones laborales.
  - XII. Las demás que le encomiende el Congreso de la Unión o delegue el Secretario.
- Artículo 12.- El Secretario de Trabajo y Previsión Social tendrá a su cargo las siguientes atribuciones de carácter general, relacionadas con la creación de iniciativas para que intervengan sus planes y programas de trabajo:
- I. Administrar el funcionamiento de la Secretaría, en las oficinas y áreas que se encuentren bajo su dependencia, así como de los recursos de la competencia de la Secretaría, o de los que se le asignen para el cumplimiento de las atribuciones que le encomiende el Congreso de la Unión o delegue el Secretario;
  - II. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo y de las leyes y reglamentos de la Federación en materia de relaciones laborales;
  - III. Diseñar estrategias de trabajo y de previsión social, en coordinación con la Secretaría de Economía y el Poder Judicial de la Federación, para su implementación en el sector productivo;
  - IV. Disponer al Gobernador, por conducto de la Comisión de Asuntos de los Estados y del Estado, los proyectos e iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, resoluciones y acuerdos, en la materia de relaciones laborales, cuando el contenido de éstos incida en la materia de la competencia de la Secretaría;
  - V. Solicitar la elaboración y actualización de los estadísticos de empleo y de desempleo, en coordinación con el Instituto Nacional de Estadística y Censos, para su aplicación en las acciones de la Secretaría en materia de relaciones laborales;
  - VI. Planear, organizar y dirigir las acciones de capacitación de personal de los programas y proyectos de la Secretaría, en coordinación con el Servicio Nacional de Empleo, el Poder Judicial de la Federación, el Poder Ejecutivo Federal y el Poder Judicial de la Federación, para la solución de conflictos laborales que la orienten, del Gobierno Federal y el Gobierno del Estado;
  - VII. Coordinar, promover y difundir con otras instancias, acciones para fomentar el empleo, el desarrollo económico y la igualdad de oportunidades en los programas y proyectos de su competencia;
  - VIII. Promover la celebración de convenios con los municipios, así como con las organizaciones de trabajadores y de patrones, para promover la igualdad de oportunidades y la no discriminación en el mercado laboral;
  - IX. Comparecer ante el Congreso del Estado a nombre de la Secretaría, de acuerdo al Artículo 101 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango;
  - X. Expedir los documentos que existen en los archivos de su despacho;



## **Capítulo VI**

### **De las Atribuciones Genéricas de las Direcciones**

**Artículo 13.-** Los Directores y Servidores Públicos Equivalentes tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Acordar con su superior jerárquico los asuntos y programas de actividades;
- II. Vigilar que las políticas que se adopten en las unidades administrativas a su cargo, se encuentren acordes con el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- III. Proponer al Subsecretario del Ramo o al Secretario, en su caso, el anteproyecto de programa anual de actividades y el presupuesto de egresos de la dirección a su cargo;
- IV. Llevar a cabo la planeación o implementación de las acciones y programas acordados con su superior jerárquico;
- V. Previo acuerdo del Secretario y/o Subsecretario del ramo, apoyar, en el ámbito de su competencia, a las autoridades Federales, Estatales y Municipales, en los programas y acciones que implementen;
- VI. Promover y en su caso, proponer la capacitación y profesionalización del personal a su cargo, a fin de lograr la excelencia en los servicios que brinda la Secretaría;
- VII. Presentar a su superior jerárquico, cuando éste lo solicite, estadísticas y estudios relacionados con las actividades que desempeñen;
- VIII. Proponer a su superior jerárquico, el proyecto de los manuales de organización, de servicios, de procedimientos y de otros instrumentos jurídicos y administrativos necesarios para el adecuado funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo;
- IX. Expedir certificaciones de los documentos existentes en el archivo a su cargo; y
- X. Las demás que le confiera sus superiores jerárquicos, el presente Reglamento y otras disposiciones legales.



**Capítulo VII**  
**De las Atribuciones y Jurisdicción**  
**De la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, y**  
**De la Junta de Conciliación y Arbitraje Gómez Palacio**

**Artículo 14.-** Se establecen la Junta Local de Conciliación y Arbitraje con sede en la ciudad de Victoria de Durango, Dgo., y la Junta de Conciliación y Arbitraje Gómez Palacio con sede en la Cabecera del Municipio de ese mismo nombre, a las cuales les corresponde el conocimiento y resolución de los conflictos de trabajo que no sean de la competencia de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje en términos de lo dispuesto por los artículos 123 apartado A, fracción XXXI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 527, 621 y 698 de la Ley.

**Artículo 15.-** La Junta Local de Conciliación y Arbitraje, y la Junta de Conciliación y Arbitraje Gómez Palacio, tienen competencia por razón de territorio para sustanciar los conflictos obreros patronales de la siguiente manera:

I. La Junta Local de Conciliación y Arbitraje, tiene competencia en los municipios de: Durango, Canatlán, Coneto de Comonfort, Cuencamé, Guadalupe Victoria, Guanaceví, Mezquital, Nazas, Nombre de Dios, Otáez, Panuco de Coronado, Peñón Blanco, Poanas, Pueblo Nuevo, Santa Clara, Rodeo, San Dimas, Súchil, Santiago Papasquiaro, San Juan del Río, Tamazula, Tepehuanes, Topia, Vicente Guerrero, Nuevo Ideal y Canelas;

II. La Junta de Conciliación y Arbitraje Gómez Palacio, tiene competencia en los municipios de: Gómez Palacio, Hidalgo, Indé, Lerdo, Mapimí, Ocampo, El Oro, General Simón Bolívar, San Bernardo, San Luis del Cordero, San Juan de Guadalupe, San Pedro del Gallo y Tlahualiló.

**Artículo 16.-** Son atribuciones y obligaciones de los Presidentes de las Juntas Local de Conciliación y Arbitraje, y de Conciliación y Arbitraje Gómez Palacio las siguientes:

I. Diligenciar las acciones necesarias a efecto de ejecutar los laudos dictados por el pleno;

II. Supervisar las actividades que le corresponda ejecutar a los Actuarios;

III. Convocar a reuniones del Pleno y formular el orden del día correspondiente;

IV. Rendir los informes en los amparos que se interpongan contra las resoluciones emitidas por la Junta;



V. Imponer las sanciones disciplinarias al personal jurídico y administrativo, conforme lo determina la Ley;

VI. Rendir al Secretario, los informes necesarios de las labores desarrolladas;

VII. Resolver las cuestiones de incompetencia, nulidad de actuaciones, sustitución de patrones, en la designación de peritos, en los casos previstos por el artículo 928 fracción I, incisos a), b) c) y d) de la Ley y demás asuntos que sean de su competencia;

VIII. Turnar a la autoridad competente, las demandas que sean presentadas, tomando en cuenta la naturaleza de la rama industrial, comercial o actividad afectada;

IX. Establecer y administrar los programas de trabajo para el mejor desempeño de su Junta;

X. Proponer al Secretario las medidas necesarias que convenga dictar para el mejoramiento en la impartición de la justicia laboral;

XI. Vigilar que se cumpla con los requisitos antes de iniciar el trámite de cualquier emplazamiento a huelga, según lo establecido en el artículo 920 de la Ley;

XII. Notificar al patrón, copia del escrito de emplazamiento a huelga dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la de su recibo;

XIII. Conocer de las excusas del personal de la Junta, atento a lo prescrito por el artículo 850 de la Ley; y

XIV. Las demás que le confieren los artículos 617 y 618 de la Ley y demás normas aplicables.

### **Capítulo VIII De las Atribuciones De la Procuraduría Local de la Defensa del Trabajo**

**Artículo 17.-** La Procuraduría es la dependencia que se encarga de orientar en forma gratuita a los trabajadores y a sus beneficiarios en las cuestiones que se relacionen con el incumplimiento y violación a las normas de trabajo.

**Artículo 18.-** La Procuraduría, tiene las siguientes atribuciones:



- I. Intervenir en el ámbito de su jurisdicción y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 530 de la Ley, siempre que lo soliciten en las diferencias o conflictos que se susciten entre los trabajadores y patrones, o entre éstos y los sindicatos respectivos, y en los casos análogos en que se lesionen intereses de trabajadores, proponiendo a las partes interesadas soluciones amistosas, haciendo constar los resultados en actas autorizadas, y los servicios que preste serán gratuitos;
- II. Representar o asesorar a los trabajadores, sus beneficiarios y/o a los sindicatos formados por aquellos, ante la autoridad competente, siempre que lo soliciten y sea procedente, en las cuestiones y controversias que se relacionen con la aplicación de las normas de trabajo, así como resolver consultas jurídicas de su competencia, haciendo constar para tal efecto los resultados en actas autorizadas;
- III. Interponer, con motivo de la representación a que se refiere el párrafo anterior, todos los medios de impugnación, recursos ordinarios y extraordinarios que se consideren convenientes para la defensa de los trabajadores o sindicatos formados por los mismos, a fin de hacer respetar sus derechos y los de sus beneficiarios;
- IV. Resolver las consultas concretas que sobre asuntos de trabajo formulen los trabajadores o sindicatos formados por los mismos y suministrarles toda la información que soliciten respecto a los conflictos en que intervenga y en los que tengan interés jurídico los solicitantes;
- V. Asesorar en juicio a los menores trabajadores, cuando la Junta Local de Conciliación y Arbitraje le solicite su intervención para tal efecto y, en su caso, designar a los menores de edad un representante, en los términos establecidos por el artículo 691 de la Ley;
- VI. Orientar a los trabajadores actores en un juicio, respecto las consecuencias legales de la falta de promoción en el mismo, conforme a las reglas previstas en el artículo 772 de la Ley;
- VII. Intervenir a solicitud de la Junta en los casos de muerte de un trabajador, mientras comparecen a juicio sus beneficiarios, para los efectos a que se refiere el artículo 774 de la Ley;
- VIII. Hacer del conocimiento de las autoridades competentes las violaciones a las leyes y disposiciones relativas al trabajo, para el efecto, la Procuraduría hará valer las instancias, recursos, trámites y medios de defensa que sean necesarios a fin de hacer respetar los derechos de los trabajadores y de sus beneficiarios;
- IX. Denunciar a las autoridades competentes el incumplimiento de los deberes y obligaciones de los servidores públicos encargados de impartir la justicia laboral,



para que el Presidente de la Junta, así como en su caso el Pleno de la Junta, procedan de acuerdo a derecho;

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

XI. Elaborar Convenios de conciliación entre trabajadores y patrones, vigilando su ratificación ante la Junta;

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

XIII. Intercambiar criterios respecto a sus funciones con todas las autoridades laborales del país, especialmente con las Procuradurías de la Defensa del Trabajo que funcionen en cada uno de los estados;

XIV. Intervenir como amigable componedor, a cuyo efecto podrán librar citatorios a las partes, para que comparezcan ante ellos;

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

XVI. Citar a los patrones o sindicatos a juntas de avenimiento o conciliatorias decretando los apercibimientos, e imponiendo los medios de apremio para el cumplimiento de sus determinaciones, contenidos en el artículo 731 de la Ley;

XVII. Representar a la Procuraduría;

XVIII. Resolver las consultas que formulen los trabajadores o sindicatos sobre cuestiones laborales en relación con los conflictos que se susciten con los patrones respectivos turnando a la autoridad que corresponda, aquellos que no sean de su competencia;

XIX. Girar citatorios a los patrones y trabajadores o sindicatos a fin de buscar soluciones conciliatorias en los conflictos suscitados entre ellos, pudiendo delegar esta atribución en los procuradores auxiliares que estime convenientes;

XX. Definir y unificar los criterios que deba sostener la Procuraduría, en la atención y trámite de los conflictos de trabajo en que intervenga, tomando en cuenta la opinión del personal técnico de esta dependencia;

XXI. Evaluar las excusas y recusaciones que se presenten en relación a los Procuradores auxiliares para dictar la resolución de procedencia o





improcedencia;

**XXII.** Mantener actualizados los libros de registro de consultas y asuntos laborales, y los demás que sean necesarios para el debido funcionamiento de la Procuraduría;

**XXIII.** Mantener vigente el archivo de la Procuraduría, determinando el envío al Archivo Histórico del Gobierno del Estado de Durango, de los que así lo ameriten;

**XIV.** Denunciar ante el Ministerio Público aquellos casos respecto de los que, tomando en cuenta su naturaleza, puedan constituir un delito;

**XXV.** Solicitar a las autoridades los datos e informes necesarios para el mejor desempeño de su función, de conformidad con el artículo 535 de la Ley;

**XXVI.** Decretar los apercibimientos, e imponer las medidas de apremio para el cumplimiento de sus determinaciones, contenidas en el artículo 731 Fracción I de la Ley;

**XXVII.** Turnar las incidencias correspondientes a la Dirección de Inspección Laboral para que realicen las inspecciones y diligencias administrativas que correspondan; y

**XXVIII.** Las demás que le confiera el Secretario, este reglamento y las otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 19.-** La intervención de la Procuraduría debe ser a solicitud de parte interesada, o a través de la petición de intervención oficiosa que realice la Junta, en términos de la Ley.

**Artículo 20.-** Cuando en un juicio patrocinado por la Procuraduría, el trabajador manifieste claramente ante el Procurador respectivo su deseo expreso o por medios indubitables que ésta no lo siga patrocinando, la Procuraduría queda relevada para no reanudar su actuación hasta en tanto lo solicite nuevamente.

**Artículo 21.-** Para que los procuradores propongan a las partes interesadas soluciones conciliatorias para el arreglo de sus asuntos, deben citar a las partes con una anticipación mínima de 24 horas a la fecha en que se verifique la diligencia, debiendo expresar en el citatorio el día y hora señaladas, el motivo de la cita, las partes que intervienen y el lugar de la reunión.

Si el patrón no acude a la cita, la Procuraduría podrá citarlo hasta en dos ocasiones, sin perjuicio de aplicar los medios de apremio contemplados en el artículo 731 Fracción I de la Ley.



**Capítulo IX**  
**De las Atribuciones de la**  
**Dirección de Inspección Laboral**

**Artículo 22.-** La Dirección de Inspección Laboral, es la responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones laborales en los centros de trabajo de jurisdicción local.

**Artículo 23.-** Corresponde a la Dirección de Inspección Laboral:

I. 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 y sus reglamentos, normas oficiales mexicanas, instructivos, convenios, acuerdos y contratos de trabajo, así como en todas aquellas disposiciones dictadas por la Secretaría en ejercicio de sus facultades, y solicitar por escrito, directa o indirectamente, a los patrones, trabajadores e integrantes de las comisiones a que se refiere la Ley laboral, se le envíe la información y documentación necesaria para vigilar dicho cumplimiento;

II. Programar, ordenar y ejercer, por conducto de los inspectores del trabajo, las inspecciones ordinarias y extraordinarias para verificar el cumplimiento de la normativa laboral a los centros de trabajo de competencia estatal, así como las visitas de supervisión a los hechos asentados en las actas de inspección realizadas por los propios inspectores del trabajo. Las órdenes de inspección y supervisión serán suscritas por el Director de Inspección Laboral;

III. Facilitar información técnica, y asesorar a los trabajadores y a los patrones sobre la manera más efectiva de cumplir las normas de trabajo, de previsión social y las contractuales de carácter laboral;

IV. Vigilar y asesorar a los patrones, a fin de que contribuyan al fomento de las actividades educativas, culturales y deportivas entre sus trabajadores y proporcionen a éstos los equipos y útiles indispensables para el desarrollo de tales actividades;

V. Contribuir, en la capacitación de trabajadores y patrones en materia de seguridad e higiene en el trabajo, lo que podrá hacer en coordinación con otras autoridades competentes;

VI. Realizar estudios, investigaciones y acopio de datos que le soliciten las autoridades y los que juzgue convenientes, para procurar la armonía entre trabajadores y patrones;

VII. Señalar los plazos en que deban cumplirse las medidas en materia laboral,



contenidas en las actas levantadas por los inspectores y formular los emplazamientos a través de los cuales se comuniquen a las empresas el tiempo en que deberán cumplimentarse las medidas ordenadas.

**VIII.** Ordenar y ejecutar por sí misma las clausuras a los centros de trabajo, cuando así proceda, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

**IX.** Proteger y vigilar, en el ámbito de su competencia, el trabajo de los mayores de quince y menores de dieciséis años y el cumplimiento de las restricciones del trabajo de los mayores de dieciséis y menores de dieciocho años, supervisar que en los centros de trabajo se cuente con las autorizaciones a los menores trabajadores que señala la Ley, verifiquen que cuenten con sus certificados médicos de aptitud para el trabajo, y ordenen se les practiquen los exámenes médicos a que deben someterse;

**X.** Vigilar, en el ámbito de competencia el cumplimiento de las normas que regulan el trabajo de las mujeres en estado de gestación y periodo de lactancia, menores de edad, así como de los trabajadores con discapacidad, jornaleros agrícolas e indígenas;

**XI.** Practicar por sí misma o a petición de las unidades administrativas de la Secretaría, a través de su personal las diligencias de notificación derivadas de las inspecciones y de la aplicación de sanciones por violaciones a la legislación laboral, las relacionadas con los trámites correspondientes al registro de las asociaciones de trabajadores y patrones, y otras que determinen las autoridades de la Secretaría;

**XII.** Verificar y coordinar la constatación de los estallamientos y subsistencias de huelga en los centros de trabajo sujetos a la jurisdicción estatal;

**XIII.** Denunciar ante el Ministerio Público competente, los hechos que se susciten o se conozcan con motivo de las diligencias de inspección, cuando los mismos puedan configurar la comisión de un delito;

**XIV.** Asesorar a los trabajadores que lo soliciten en sus derechos relativos a reparto de utilidades;

**XV.** Requerir a los patrones la información comprobatoria del reparto de utilidades de los ejercicios correspondientes; cuando en su caso no se hubieran cubierto a los trabajadores;

**XVI.** Expedir el acta de cumplimiento de reparto de utilidades;



**XVII.** Recibir, registrar y dar trámite a los oficios de reparto de utilidades que envíe la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través del Servicio de Administración Tributaria;

**XVIII.** Realizar todo tipo de actividades que mejoren o amplíen las relaciones de la Secretaría con los organismos sindicales, las instituciones empresariales, así como con las Dependencias oficiales relacionadas en cualquier forma con los intereses de los trabajadores;

**XIX.** Intercambiar información con las diversas unidades administrativas de la Secretaría y recibir de las mismas el apoyo que permita la programación y adecuado desarrollo de las facultades en materia de inspección;

**XX.** Diseñar los programas anuales de capacitación especializada en materia de inspección laboral;

**XXI.** Diseñar y supervisar mecanismos de cumplimiento voluntario de las normas laborales, así como elaborar los formularios, exámenes o requerimientos análogos a través de los cuales los centros de trabajo podrán comprobar el cumplimiento de la normativa laboral, en el entendido de que la información proporcionada por dichos medios, podrá ser verificada a través de una inspección.

**XXII.** Emitir reconocimientos a empresas que acrediten el cumplimiento voluntario de la normativa en materia laboral;

**XXIII.** Establecer los lineamientos generales, criterios y reglas que deben aplicar para el ejercicio de las funciones y actividades inherentes a la inspección del trabajo;

**XXIV.** Evaluar el desempeño en materia de inspección laboral, con objeto de elevar los niveles de calidad;

**XXV.** Promover la innovación y mejores prácticas para realizar las inspecciones a los centros de trabajo, e impulsar el cumplimiento de la legislación laboral mediante programas de cooperación técnica y mecanismos de apoyo interinstitucional;

**XXVI.** Recibir el aviso de la muerte por riesgo de trabajo y practicar dentro de las veinticuatro horas siguientes, por conducto de los inspectores designados, una investigación encaminada a averiguar qué personas dependían económicamente del trabajador, en la que ordenará se fije un aviso en lugar visible del establecimiento donde prestaba sus servicios por cualquier medio publicitario, convocando a los beneficiarios para que comparezcan ante la Junta, dentro de un término de treinta días, a ejercitar sus derechos, en los términos del artículo 503 de la Ley, y una vez concluida la investigación, remitirá



el expediente a la Junta de Conciliación y Arbitraje;

**XXVII.** Recibir los avisos que realicen los patrones sobre los accidentes de trabajo que ocurran en los centros de empleo;

**XXVIII.** Intervenir en asuntos de trabajo de índole colectivo, para contribuir en la resolución de los intereses de los trabajadores, patrones y sindicatos;

**XXIX.** Promover y verificar el cumplimiento de las Condiciones Generales de Trabajo conforme a las leyes laborales, la atención a la prevención de riesgos y enfermedades de trabajo, así como el desarrollo de actividades de investigación en el ámbito laboral y las correspondientes a los programas de comunicación, información y relaciones laborales de la Secretaría;

**XXX.** Vigilar el cumplimiento de las normas referentes a la industria familiar en términos de los artículos 351 y 352 de la Ley; y

**XXXI.** Las demás que le señalen otras disposiciones legales o reglamentarias que estén en el ámbito de su competencia.

**Artículo 24.-** Para el desempeño de sus labores la Dirección de Inspección Laboral contará con Inspectores del Trabajo, quienes tienen las atribuciones siguientes:

**I.** Vigilar el cumplimiento de las normas de trabajo, especialmente de las que establecen los derechos y obligaciones de trabajadores y patrones, de las que reglamentan el trabajo de las mujeres y los menores; y de las que determinan las medidas preventivas de riesgos de trabajo, seguridad e higiene;

**II.** Visitar las empresas y establecimientos durante las horas de trabajo, diurno o nocturno, previa identificación;

**III.** Interrogar, solos o ante testigos, a los trabajadores y patrones, sobre cualquier asunto relacionado con la aplicación de las normas de trabajo;

**IV.** Exigir la presentación de libros, registros u otros documentos, a que obliguen las normas de trabajo;

**V.** Sugerir se corrijan las violaciones a las condiciones de trabajo;

**VI.** Sugerir se eliminen los defectos comprobados en las instalaciones y métodos de trabajo cuando constituyan una violación de las normas de trabajo o un peligro para la seguridad o salud de los trabajadores, y la adopción de las medidas de aplicación inmediata en caso de peligro inminente;

**VII.** Examinar las sustancias y materiales utilizados en las empresas y establecimientos cuando se trate de trabajos peligrosos;



VIII. Las demás que le confiera el Secretario este reglamento y las otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 25.** Son causas especiales de responsabilidad de los inspectores del trabajo:

I. No practicar las inspecciones a que se refiere el artículo 542, fracciones II y III de la Ley;

II. Asignar falsas en los actas que levanten;

III. La violación de las disposiciones que se refiere el artículo 542, fracción VII de la Ley.

IV. Recibir directa o indirectamente cualquier donación de parte de los patrones;

V. No cumplir las órdenes recibidas de su superior jerárquico; y

VI. No denunciar al Ministerio Público, al patrón que haya dejado de pagar el salario mínimo legal a un trabajador a su servicio.

**Artículo 26.** Las causas que pueden imponerse a los inspectores del Trabajo, independientemente de las que dispongan las leyes penales, son:

I. Amonestación;

II. Suspensión hasta por tres meses; y

III. Destitución.

En la imposición de las sanciones se observarán lo establecido en el artículo 549 de la Ley.

Las sanciones se imponen en las siguientes condiciones:

I. Asignados a la categoría de **Capítulo X** de los cuadros de personal, asignados a la **Secretaría de Trabajo y Previsión Social**.

II. Contribuir a la planeación e implementación de la Matriz de Indicadores de Resultados.

**Artículo 27.** El **Servicio Nacional de Empleo** funciona como un organismo descentralizado para impulsar la colocación de personas que buscan empleo, a través de estudios sobre los mercados laborales por ramas de actividad económica, organizándose de forma de los servicios de empleo en el territorio nacional, de acuerdo al **Manual de Normas y Procedimientos del Servicio Nacional de Empleo**.



programas que para tal efecto se asignen en los Convenios signados con la Federación.

**Artículo 28.-** La Dirección del Servicio Nacional de Empleo Durango, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Administrar la operación y funcionamiento de los servicios que ofrece;
- II. Operar las políticas públicas aplicables a la generación de empleo, contribuyendo a la disminución del desempleo y subempleo en el Estado;
- III. Diseñar, fomentar y vigilar las políticas, estrategias y programas enfocados a la capacitación y el adiestramiento de los trabajadores;
- IV. Registrar las constancias de habilidades laborales, además de coadyuvar con las autoridades competentes para la certificación de competencias laborales;
- V. Vincular la formación laboral y profesional con la demanda del sector productivo;
- VI. Diseñar, implementar y evaluar programas para generar oportunidades de empleo para jóvenes y grupos en situación vulnerable;
- VII. Mantener actualizadas las estadísticas de empleo y desempleo de la entidad;
- VIII. Vigilar el funcionamiento de las agencias de colocación en el Estado, en los términos de la Ley;
- IX. Planear, organizar, dirigir y responsabilizarse de todas las acciones que forman parte de los programas y proyectos para su operación tanto en la Dirección del Servicio Nacional de Empleo Durango como en la Unidad Regional en cumplimiento del Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Gobierno Federal y el Gobierno del Estado;
- X. Vigilar el adecuado cumplimiento de los acuerdos y lineamientos que norman la operación de la Dirección;
- XI. Promover la participación de los sectores público, privado y social en los programas y proyectos que desarrolla la Dirección;
- XII. Participar en los foros y eventos institucionales que se relacionen con las actividades que le competen a la Dirección;



**XIII.** Planear, coordinar y vigilar las campañas de difusión y promoción acerca de las acciones de la Dirección, a través de los diferentes medios de comunicación social, en apego al Manual de Identidad y Normas Mínimas de Comunicación Social, y en conjunto con la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo;

**XIV.** Desarrollar acciones que permitan apoyar la operación en la región laguna;

**XV.** Proporcionar a las autoridades estatales y federales competentes la información necesaria para evaluar el cumplimiento de lo establecido en el Convenio de Coordinación;

**XVI.** Determinar y programar los requerimientos de asistencia técnica y capacitación para el personal de la Dirección;

**XVII.** Promover y dirigir reuniones de evaluación, a efecto de proporcionar la orientación necesaria en cuanto a la ejecución de los programas y proyectos de la Dirección;

**XVIII.** Formular el programa anual de las actividades y metas por cada uno de los programas y proyectos de la Dirección, en conjunto con la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo y la Secretaría; y

**XIX.** Planear, programar, dirigir, controlar y supervisar el trabajo de la Dirección a su cargo;

**XX.** Vigilar el funcionamiento de las agencias de colocaciones en el Estado, en los términos de la Ley;

**XXI.** Acordar con el Subsecretario del Ramo los planes de trabajo y las acciones a desarrollar, así como el seguimiento de los mismos;

**XXII.** Proponer lineamientos para la prestación del servicio de colocación de trabajadores y, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría que corresponda, autorizar o registrar, según el caso, a las personas, agencias, dependencias, organizaciones e instituciones que se dediquen a ello;

**XXIII.** Operar la implementación de planes o programas sobre capacitación y adiestramiento para el trabajo y, en su caso, para la expedición de certificados que ordene el Secretario, conforme a lo dispuesto en la Ley, en los ordenamientos en materia educativa y demás disposiciones en vigor;

**XXIV.** Integrar y mantener actualizado los padrones de Trabajadores Capacitados, con base en las constancias de habilidades laborales expedidas a los trabajadores;





**XXV.** Planear, organizar, dirigir y responsabilizarse de todas las acciones que forman parte de los programas y proyectos para su operación y cumplimiento del Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Gobierno Federal y el Gobierno del Estado;

**XXVI.** Planear, coordinar y vigilar las campañas de difusión y promoción acerca de las acciones de la Dirección, a través de los diferentes medios de comunicación social, en apego al Manual de Identidad y Normas Mínimas de Comunicación Social, y en conjunto con la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo;

**XXVII.** Formular el programa anual de las actividades y metas por cada uno de los programas y proyectos de la Dirección, en conjunto con la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo y la Secretaría;

**XVIII.** Proporcionar orientación y capacitación a los buscadores de empleo, para encausarlos hacia los puestos de trabajo vacantes, brindando apoyo a las empresas e industrias para cubrir sus necesidades de personal, por medio de acciones como lo es vinculación laboral, reuniones del Sistema Estatal de Empleo, talleres para buscadores de empleo, portal del empleo, asistencia telefónica, programas de empleo temporal y ayuda a grupos vulnerables; y

**XXIX.** Las demás que le confiera la Ley Federal, su superior jerárquico y las que le señalen otros ordenamientos jurídicos aplicables.

### **Capítulo XI**

#### **De las Atribuciones de la Dirección de Inserción Laboral de Grupos Vulnerables**

**Artículo 29.-** La Dirección de Inserción Laboral de Grupos Vulnerables, es la responsable de fortalecer los derechos de las niñas y los niños, de las personas con discapacidad y de los adultos mayores, encargándose de promover una cultura de atención a grupos vulnerables.

**Artículo 30.-** Son atribuciones del Director de Inserción Laboral de Grupos Vulnerables las siguientes:

- I. Planear y ejecutar los programas de inclusión laboral orientados a los grupos vulnerables;
- II. Expedir autorización a Trabajadores en Edad Permitida que cumplan los requisitos establecidos en la Ley;



- III. Promover el respeto laboral a los derechos de los grupos vulnerables;
- IV. Diseñar y aplicar estrategias para erradicar el trabajo infantil;
- V. Diseñar e implementar cursos y talleres para concientizar a la sociedad y a los trabajadores en estado de vulnerabilidad sobre el tema de trabajo infantil, superación personal y derechos laborales de los grupos vulnerables, entre otros similares;
- VI. Participar en los comités, consejos o comisiones enfocados a atender a los grupos vulnerables;
- VII. Gestionar la celebración de convenios de colaboración en beneficio de grupos vulnerables, entre la Secretaría, Dependencias Federales, Estatales y Municipales, iniciativa privada, asociaciones civiles y otros organismos no gubernamentales;
- VIII. Difundir los beneficios de los programas dirigidos a grupos vulnerables que favorezca su inclusión al mercado laboral;
- IX. Promover la participación de las instituciones públicas y privadas, sindicatos, empresas, asociaciones no gubernamentales y sociedad civil para hacer oportuno y expedita sus acciones a favor de los grupos vulnerables; y
- X. Las demás que le confiera su superior jerárquico y las que le señalen otros ordenamientos jurídicos aplicables.

## Capítulo XII

### De las Atribuciones de la Dirección Administrativa

**Artículo 31.-** La Dirección Administrativa tiene las siguientes atribuciones:

- I. Administrar los recursos humanos, materiales, financieros e informáticos, asignados presupuestalmente a la Secretaría;
- II. Contribuir con la planeación e implementación de la Matriz de Indicadores para Resultados en congruencia con las políticas establecidas por la Secretaría de Finanzas y de Administración;
- III. Coordinar la elaboración del anteproyecto del Presupuesto Anual de Egresos de la Secretaría;



IV. Ejercer el Presupuesto de Egresos autorizado a la Secretaría en apego a las políticas y lineamientos establecidos;

V. Supervisar que se proporcionen los recursos humanos, materiales, financieros e informáticos a las Unidades Administrativas para su funcionamiento;

VI. Administrar en coordinación con el Director del Servicio Nacional de Empleo Durango, los recursos que el Ejecutivo Federal asigna a través del Convenio de Coordinación, celebrado entre la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Gobierno del Estado de Durango;

VII. Elaborar, controlar y mantener actualizado el inventario de los bienes muebles e inmuebles, propiedad del Estado, asignados a la Secretaría;

VIII. Llevar un registro de las bitácoras de los vehículos asignados a la Secretaría, así como vigilar el correcto resguardo de los mismos;

IX. Coordinar la administración, el registro y control de asistencia e incidencias del personal de la Secretaría; y

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

### Capítulo XIII

#### De las Atribuciones de la Dirección Jurídica

**Artículo 32.-** Corresponde al titular de la Dirección Jurídica las siguientes atribuciones:

I. Representar legalmente a la Secretaría, al Secretario y a las unidades administrativas que la integran, así como sus titulares, como mandatario judicial en toda clase de juicios, trámites judiciales y extrajudiciales, en procedimientos y litigios en que la misma tenga interés ante cualquier autoridad jurisdiccional, contenciosa-administrativa o de cualquier otra naturaleza, y como coadyuvante ante las agencias del Ministerio Público, del fuero común o federal, según sea el caso, así como otorgar, sustituir o revocar el ejercicio de dichas facultades en los servidores públicos adscritos a esta unidad administrativa;

II. Elaborar y rendir, apoyado por las unidades administrativas correspondientes, los informes previos y justificados de los juicios de amparo en que se señale como autoridad responsable a la Secretaría; asimismo, los escritos de demanda o



contestación, según proceda, en las controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad; promover y desistirse en su caso de los juicios de amparo cuando la Secretaría tenga el carácter de quejosa o intervenir como tercero interesado, y formular en general todas las promociones que a dichos juicios se refieran;

III. Presentar ante el Ministerio Público u otras autoridades competentes, a través de su titular y previo acuerdo con el Secretario, entre otras denuncias de hechos, querellas, desistimientos e informes, sobre hechos y actos que se consideren constitutivos de algún delito en el que tenga interés la Secretaría; así como coadyuvar con dichas autoridades en las averiguaciones previas y demás procesos y procedimientos que afecten a la Secretaría o sobre los cuales ésta tenga interés, y en su caso, comparecer al proceso penal para efectos de la reparación del daño;

IV. Revisar dentro del ámbito de sus facultades, los convenios, contratos y, en general, todo tipo de actos jurídicos que deban celebrar las diversas unidades administrativas de la Secretaría, asesorarlas en la elaboración, modificación o rescisión de los convenios y contratos que celebren o deban celebrar;

V. Asesorar al Secretario, Servidores Públicos y unidades administrativas en todo lo relacionado a la materia jurídica;

VI. Compilar, sistematizar y difundir las normas jurídicas relacionadas con las facultades de la Secretaría, así como sus criterios de interpretación; y

VII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y reglamentarias y su superior jerárquico, dentro de sus atribuciones.

#### **Capítulo XIV**

##### **De las suplencias de los Servidores Públicos**

**Artículo 33.-** Durante las ausencias temporales del Titular de la Secretaría, el despacho y la resolución de los asuntos, quedarán a cargo del Subsecretario del Trabajo.

**Artículo 34.-** Las ausencias temporales de los titulares de las Unidades Administrativas y los demás servidores públicos, serán suplidas por quien designe el Secretario.

**ARTÍCULO TRANSITORIO**

**Único.** Este reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Durango.

Dado en la residencia oficial del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Durango, en la ciudad de Victoria de Durango, Dgo., a los veinte días del mes de junio del año dos mil dieciséis.

**EL GOBERNADOR DEL ESTADO**



**C.P. JORGE HERRERA CALDERA.**

**EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO**



**LIC. MIGUEL ÁNGEL OLVERA ESCALERA.**

**EL SECRETARIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL**



**PROF. ADRIÁN VALLES MARTÍNEZ.**



TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO  
DISTRITO SIETE

EXPEDIENTE : 200/2016  
ACTOR : FEDERICO HAROS GARCÍA  
DEMANDADO : FILEMÓN GARCÍA CASTAÑEDA  
POBLADO : "ÁLVARO OBREGÓN"  
MUNICIPIO : GUADALUPE VICTORIA  
ESTADO : DURANGO  
ACCIÓN : PRESCRIPCIÓN POSITIVA

Durango, Durango, a 15 de junio de 2016

### C. FILEMNO GARCIA CASTAÑEDA

## EDICTO

Me permito informar a Usted, que dentro del juicio agrario indicado al rubro, se dictó un acuerdo de **nueve de junio de dos mil dieciséis**, en el que este Tribunal con fundamento en el artículo 173, de la Ley Agraria, al haberse acreditado que no fue posible localizar sus domicilios, para emplazarlos a juicio, no obstante la investigación realizada por este Unitario Federal, con la finalidad de evitar mayores dilaciones en el presente juicio, ha lugar a ordenar su emplazamiento por medio de **EDICTOS**, que deberán ser publicados por dos veces dentro de un plazo de diez días, en el Periódico "El Siglo de Durango" y en el Periódico Oficial de esta Entidad Federativa, así como en la oficina de la Presidencia Municipal de Guadalupe Victoria, Estado de Durango y en los estrados de este Tribunal, enterando a los emplazados por este medio, que se admitió a trámite la demanda presentada por FEDERICO HAROS GARCIA, quien reclama entre otras pretensiones, la prescripción positiva de la parcela 85, perteneciente al ejido "ALVARO OBREGON", Municipio de Guadalupe Victoria, Estado de Durango, con las consecuencias inherentes a dicha acción, para que de contestación a la demanda, o en su defecto haga las manifestaciones que a su derecho e interés convenga, a más tardar en la audiencia de ley, que tendrá verificativo a **LAS DOCE HORAS DEL DOS DE AGOSTO DEL DOS MIL DIECISÉIS**, en las oficinas que ocupa este Tribunal, ubicadas en calle Los Sauces número 207, Fraccionamiento Villa Blanca, en esta Ciudad de Durango, diligencia a la que deberán comparecer puntualmente y debidamente asesoradas la totalidad de las partes, con el apercibimiento que de no asistir sin justa causa, la referida audiencia podrá continuar aún y sin su presencia, tal y como lo previene el artículo 180 de la Ley Agraria, quedando en la Secretaría de Acuerdos a disposición de la citada demandada las copias del referido escrito y anexos, así como los autos del presente juicio agrario, para que se imponga de los mismos.-----

En la inteligencia de que la notificación practicada en la forma antes descrita, surtirá efectos una vez transcurridos quince días a partir de la fecha de la última publicación, por lo que la parte actora deberá acreditar que la publicación se hizo tomando en cuenta ese plazo y que la audiencia de Ley se encuentra señalada para **LAS DOCE HORAS DEL DOS DE AGOSTO DEL DOS MIL DIECISÉIS**.-----

ATENTAMENTE  
SECRETARIO DE ACUERDOS

LIC. ARMANDO GONZÁLEZ ZÚNIGA.



TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO  
DISTRITO SIETE

EXPEDIENTE : 128/2016  
ACTOR : HEINRICH SUDERMAN GOERTZEN  
DEMANDADO : FELIPE DE JESÚS SALOMÓN VALDIVIA  
POBLADO : "GUATIMAPÉ"  
MUNICIPIO : NUEVO IDEAL  
ESTADO : DURANGO  
ACCIÓN : PRESCRIPCIÓN POSITIVA

Durango, Durango, a 20 de junio de 2016

**C. FELIPE DE JESÚS SALOMÓN  
VALDIVIA**

## EDICTO

Me permito informar a Usted, que dentro del juicio agrario indicado al rubro, se dictó un acuerdo de **diecisiete de junio de dos mil dieciséis**, en el que este Tribunal con fundamento en el artículo 173, de la Ley Agraria, al haberse acreditado que no fue posible localizar su domicilio, para emplazarlo a juicio, no obstante la investigación realizada por este Unitario Federal, con la finalidad de evitar mayores dilaciones en el presente juicio, ha lugar a ordenar su emplazamiento por medio de **EDICTOS, que deberán ser publicados por dos veces dentro de un plazo de diez días, en el Periódico "El Siglo de Durango" y en el Periódico Oficial de esta Entidad Federativa, así como en la oficina de la Presidencia Municipal de Nuevo Ideal, Estado de Durango y en los estrados de este Tribunal**, enterando al emplazado por este medio, que se admitió a trámite la demanda presentada por HEINRICH SUDERMAN GOERTZEN, quien reclama entre otras pretensiones, la prescripción positiva de la parcela 289, perteneciente al ejido "GUATIMAPÉ", Municipio de Nuevo Ideal, Estado de Durango, con las consecuencias inherentes a dicha acción, para que de contestación a la demanda, o en su defecto haga las manifestaciones que a su derecho e interés convenga, a más tardar en la audiencia de ley, que tendrá verificativo a **LAS TRECE HORAS DEL CUATRO DE AGOSTO DEL DOS MIL DIECISÉIS**, en las oficinas que ocupa este Tribunal, ubicadas en calle Los Sauces número 207, Fraccionamiento Villa Blanca, en esta Ciudad de Durango, diligencia a la que deberán comparecer puntualmente y debidamente asesoradas la totalidad de las partes, con el apercibimiento que de no asistir sin justa causa, la referida audiencia podrá continuar aún y sin su presencia, tal y como lo previene el artículo 180 de la Ley Agraria, quedando en la Secretaría de Acuerdos a disposición de la citada demandada las copias del referido escrito y anexos, así como los autos del presente juicio agrario, para que se imponga de los mismos.-----

En la inteligencia de que la notificación practicada en la forma antes descrita, surtirá efectos una vez transcurridos quince días a partir de la fecha de la última publicación, por lo que la parte actora deberá acreditar que la publicación se hizo tomando en cuenta ese plazo y que la audiencia de Ley se encuentra señalada para **LAS TRECE HORAS DEL CUATRO DE AGOSTO DEL DOS MIL DIECISÉIS**.-

**ATENTAMENTE  
SECRETARIO DE ACUERDOS**

**LIC. ARMANDO GONZÁLEZ ZÚNIGA.**



---

## PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

LIC. MIGUEL ÁNGEL OLVERA ESCALERA, Director General

Privada Dolores del Río No.103 Col. Los Angeles Durango Dgo. C.P 34070

**Dirección del Periódico Oficial**

Tel: 137-78-00

Dirección electrónica: <http://secretariageneral.durango.gob.mx>

impreso en los Talleres Gráficos del Gobierno del Estado