



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

Última Reforma: Texto original



CONSEJERÍA JURÍDICA

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y DEL TRABAJO

OBSERVACIONES GENERALES.- La disposición tercera transitoria aboga el Reglamento Interior de la Secretaría de Economía publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5292, el 03 de junio de 2015; y el Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5506, el 21 de junio de 2017

Aprobación	2018/11/16
Publicación	2018/11/20
Vigencia	2018/11/21
Expidió	Poder Ejecutivo el Estado de Morelos
Periódico Oficial	5651 "Tierra y Libertad"



Al margen superior un Escudo del Estado de Morelos que dice: "Tierra y Libertad".- La tierra volverá a quienes la trabajan con sus manos-. 2018-2024.

CUAUHTÉMOC BLANCO BRAVO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 70, FRACCIONES XVII Y XXVI, Y 76 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 1, 2, 6, 8, 9, FRACCIÓN IV, 11, 13, FRACCIONES III Y VI, Y 24 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; Y CON BASE EN LA SIGUIENTE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Señala el artículo 116, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que el Poder Público de los Estados se dividirá, para su ejercicio, en Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y no podrán reunirse dos o más de estos poderes en una sola persona o corporación, ni depositarse el legislativo en un solo individuo.

De igual manera, la Constitución del Estado refiere en sus artículos 20 y 21 que el Poder Público del Estado se divide, para su ejercicio, en Legislativo, Ejecutivo y Judicial; y que no podrán reunirse dos o más poderes en una sola persona o corporación, ni encomendarse el Legislativo a un Congreso formado por un número de diputados menor al previsto en el citado artículo 116.

De lo anterior, advertimos con claridad el principio de división de poderes instituido en ambos instrumentos constitucionales para el caso de los Estados, todos ellos con la competencia que se les ha otorgado, como un sistema de pesos y contrapesos.

Así, entre otras cosas, al Poder Ejecutivo Estatal le corresponde ejercer la facultad reglamentaria, proveyendo en la esfera administrativa lo conducente, conforme los límites que el Legislativo le ha impuesto; así, el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación ha señalado que el Poder Ejecutivo está autorizado para



expedir las previsiones reglamentarias necesarias para la ejecución de las leyes emanadas por el órgano legislativo, por lo que dicha facultad se encuentra sujeta a un principio fundamental: el principio de legalidad, del cual derivan, según los precedentes, dos principios subordinados: el de reserva de ley y el de subordinación jerárquica a la misma.

Ahora bien, la Administración Pública se trata del área del sector público del Estado que, mediante el ejercicio de la función administrativa, la prestación de los servicios públicos, la ejecución de las obras públicas y la realización de otras actividades socioeconómicas de interés público, trata de lograr los fines del Estado.

Así las cosas, para lograr los fines del Estado y en estrecha relación con la Administración Pública, en el marco de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, para el despacho de las facultades encomendadas al Ejecutivo, se señala que habrá Secretarios de Despacho, un Consejero Jurídico y los servidores públicos que establezca la Ley, la que determinará su competencia y atribuciones, de acuerdo a lo dispuesto en su artículo 74.

Con fecha 04 de octubre de dos mil dieciocho, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5641, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, cuyas disposiciones tienen por objeto establecer la organización de la Administración Pública del Estado de Morelos.

Sin duda, el contar con una estructura orgánica funcional que otorgue un campo de actuación suficiente para cumplir con las demandas de la población, resulta fundamental para lograr la transformación de nuestro Estado; ya que es a través de la Administración Pública Estatal que se ejercen las atribuciones que en el marco jurídico se confieren al Titular del Poder Ejecutivo Estatal, y que lo facultan a tomar las determinaciones necesarias para llevar a cabo los cambios que tanto se requieren.

Es por ello que el Gobierno que encabeza tiene el firme compromiso con la sociedad morelense de ofrecer un gobierno eficaz, eficiente y transparente, a través de, entre otros medios, una reorganización gubernamental. Por ende, la



nueva Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, define una estructura gubernamental que contribuye a generar ahorros, obtener un mayor control y lograr un Gobierno transparente y comprometido con la rendición de cuentas.

En materia de desarrollo económico y fomento laboral, con el fin de articular las políticas públicas que fortalezcan la generación de empleo y el equilibrio entre los factores de la producción en el Estado, se crea la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo, resultado de la fusión entre las otroras Secretarías de Economía y del Trabajo, tal y como se menciona en la citada Ley Orgánica, para instrumentar políticas públicas encaminadas a la productividad y desarrollo integral del empleo y la mejora de los centros de trabajo, además de generar esquemas de participación ciudadana en la creación de empleos, aplicando criterios de igualdad de género y de protección de los derechos de los niños y de las niñas, a través del combate a la explotación infantil.

El objeto de la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo consiste en fortalecer el empleo de los sectores productivos, desarrollar y fortalecer sectores con potencial económico para el Estado, promover la formación, el desarrollo y fortalecimiento de las micro, pequeñas y medianas empresas, de acuerdo al artículo 28 de la Ley de Desarrollo Económico Sustentable del Estado Libre y Soberano de Morelos, apoyar la cultura emprendedora, integrar los productos y servicios de las micro, pequeñas y medianas empresas a las cadenas productivas, impulsar la actividad económica y el empleo en las regiones para potencializar el desarrollo económico del Estado, fortalecer las empresas asentadas en la Entidad y atraer la inversión.

En consecuencia, deben realizarse las acciones necesarias para el estudio, planeación y ejecución de las políticas y programas relativos al fomento del empleo y previsión social, así como para el impulso de las actividades industriales, artesanales, mineras, comerciales y de servicios, tendientes a estimular el desarrollo económico de la Entidad de manera integral, regional y sectorial y orientarla hacia la modernización económica, a través de la investigación científica y tecnológica, que permita ampliar las oportunidades de crecimiento del sector productivo a nivel local, nacional e internacional.



La Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, establece que a la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo le corresponde auxiliar al Gobernador del Estado en la promoción de políticas y programas que consoliden en el Estado una cultura laboral; promover e implementar programas de capacitación, calidad, seguridad e higiene, intervenir en los conflictos obrero-patronales, promover la inversión privada directa, nacional y extranjera, fomentar la exportación de productos regionales, la agroindustria y la industria rural, así como la eficaz integración de cadenas productivas, previendo además que en dichas acciones participen la academia y las universidades, en la realización de estudios y proyectos que incidan en el desarrollo económico del Estado.

Por otro lado, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, al Gobernador del Estado le corresponde la expedición de los reglamentos interiores, acuerdos, circulares y otras disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento de las dependencias del Ejecutivo.

Es por ello que el presente Reglamento Interior se emite en forma congruente con las políticas de organización del aparato administrativo estatal, teniendo por objeto definir la estructura orgánica de la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo y precisar las atribuciones que le corresponden a cada una de sus Unidades Administrativas, para el correcto despacho de los asuntos de su competencia, con el fin de que el servicio que presta sea oportuno y de calidad, además de lograr el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros disponibles, con base en la normativa aplicable.

Debe destacarse que la expedición del presente Reglamento se rige por los principios de simplificación, agilidad, economía, información, precisión, legalidad, transparencia, austeridad e imparcialidad; cumpliendo así, además, con lo dispuesto por el artículo 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos.

Finalmente, debe mencionarse que el artículo 12 de la Ley Estatal de Planeación refiere que los reglamentos, decretos y acuerdos que formule el Ejecutivo Estatal,



señalarán las relaciones que, en su caso, existan entre ellos y el Plan Estatal de Desarrollo; sin embargo, como es del conocimiento público el pasado 01 de octubre de 2018, conforme la normativa constitucional, inició esta nueva Administración a mi cargo, y siendo que de conformidad con el artículo 23 de la misma Ley, el Plan Estatal de Desarrollo deberá elaborarse, aprobarse y publicarse, en un plazo de 4 meses contados a partir de la fecha en que tome posesión el Gobernador del Estado; es el caso que dicho Plan aún se encuentra en proceso de elaboración, por lo que para el asunto en particular, aún no es posible indicar dicha vinculación.

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

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y DEL TRABAJO

CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer y distribuir las atribuciones para el funcionamiento de la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo del Poder Ejecutivo Estatal, que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda la normativa aplicable.

Artículo 2. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. Consejería Jurídica, a la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo Estatal;
- II. Consejero Jurídico, a la persona titular de la Consejería Jurídica;
- III. Coordinación de Desarrollo, a la Coordinación de Desarrollo Económico;
- IV. Coordinación del Trabajo, a la Coordinación del Trabajo y Previsión Social;
- V. Gobernador, a la persona titular del Poder Ejecutivo Estatal;
- VI. Ley Orgánica, a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos;
- VII. Manuales Administrativos, a los Manuales de Organización, de Políticas y Procedimientos y demás instrumentos normativos aprobados por el Secretario y, en su caso, por las demás autoridades competentes, mediante los cuales se



- indican los pasos que deben seguirse para el desarrollo de cada una de las actividades de las Unidades Administrativas que conforman la Secretaría;
- VIII. MIPYMES, a las micro, pequeñas y medianas empresas de acuerdo al artículo 28 de la Ley de Desarrollo Económico Sustentable del Estado Libre y Soberano de Morelos;
- IX. Normativa, al conjunto de leyes, normas, disposiciones administrativas y jurídicas, tanto federales como locales, aplicables en el ámbito competencial de la Secretaría;
- X. Procuraduría, a la Unidad Administrativa denominada Procuraduría Estatal de la Defensa del Trabajo;
- XI. Procurador Estatal, a la persona titular de la Procuraduría;
- XII. Programa de Apoyo al Empleo, a la política activa de empleo que otorga apoyos y propicia condiciones favorables para la capacitación de beneficiarios, en función de los requerimientos del mercado laboral;
- XIII. Reglamento, al presente instrumento jurídico;
- XIV. Secretaría, a la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo del Poder Ejecutivo Estatal;
- XV. Secretaría de Administración, a la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo Estatal;
- XVI. Secretario, a la persona titular de la Secretaría;
- XVII. UEFA, a la Unidad de Enlace Financiero Administrativo de la Secretaría;
- XVIII. UEJ, a la Unidad de Enlace Jurídico de la Secretaría; y
- XIX. Unidades Administrativas, a las que integran la Secretaría.

CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA

Artículo 3. La Secretaría planeará y conducirá sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades que establezca la normativa, el Plan Estatal de Desarrollo, los convenios y acuerdos con la Federación y los Municipios, y con base en las políticas que adopte el Poder Ejecutivo Estatal, de manera tal que su actividad se encamine al logro de las metas previstas.

Artículo 4. Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría contará con las Unidades Administrativas siguientes:



- I. La Oficina del Secretario;
- II. La Coordinación de Desarrollo Económico;
- III. La Coordinación del Trabajo y Previsión Social;
- IV. La Dirección General de Macroeconomía y Fomento a la Exportación;
- V. La Dirección General de MIPYMES;
- VI. La Dirección General de "Orgullo Morelos";
- VII. La Dirección General de Inspección del Trabajo;
- VIII. La Dirección General del Servicio Nacional de Empleo Morelos;
- IX. La Procuraduría;
- X. La Secretaría Técnica;
- XI. La UEJ;
- XII. La UEFA; y
- XIII. Los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría.

Las Unidades Administrativas estarán integradas por los servidores públicos que se señalen en este Reglamento, los Manuales Administrativos y en las disposiciones aplicables, con base en el presupuesto autorizado y dictamen funcional respectivo.

El nivel y categoría de cada servidor público serán determinados por la Secretaría de Administración y la Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo Estatal, en sus respectivas competencias.

Artículo 5. Se adscriben directamente a la Oficina del Secretario, la Secretaría Técnica, la UEJ y la UEFA.

Artículo 6. Se adscriben jerárquicamente a la Oficina del Secretario, las siguientes Unidades Administrativas y órganos desconcentrados:

- I. La Coordinación de Desarrollo Económico;
- II. La Coordinación del Trabajo y Previsión Social;
- III. La Procuraduría;
- IV. La Junta Local de Conciliación y Arbitraje, y
- V. El Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje.



La adscripción de los órganos desconcentrados a que se refieren las anteriores fracciones IV y V, únicamente será para efectos administrativos.

Artículo 7. Se adscriben jerárquicamente a las Coordinaciones, las siguientes Unidades Administrativas:

- I. A la Coordinación de Desarrollo Económico:
 - a) La Dirección General de Macroeconomía y Fomento a la Exportación;
 - b) La Dirección General de MIPYMES, y
 - c) La Dirección General de “Orgullo Morelos”, y
- II. A la Coordinación del Trabajo y Previsión Social:
 - a) La Dirección General de Inspección del Trabajo, y
 - b) La Dirección General de Servicio Nacional de Empleo Morelos.

CAPÍTULO III DEL SECRETARIO

Artículo 8. La representación de la Secretaría, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, corresponden originalmente al Secretario, quien, para la mejor atención y despacho de los mismos, podrá delegar sus facultades en servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, con excepción de aquellas que, por disposición de la normativa, deban ser ejercidas directamente por él.

Artículo 9. El Secretario, además de las atribuciones que le confiere la normativa, cuenta con las que a continuación se señalan, mismas que ejercerá conforme a las necesidades del servicio:

- I. Coordinar, planear y resolver los asuntos de competencia de la Secretaría;
- II. Vigilar y controlar las políticas generales de la Secretaría de las Entidades Paraestatales que le sean sectorizadas, en lo conducente y en términos de los Acuerdos de Sectorización correspondientes, de conformidad con la normativa;



- III. Proponer al Gobernador la creación, modificación o supresión de Órganos Desconcentrados de la Secretaría, así como los cambios necesarios a su organización y bases de funcionamiento;
- IV. Implementar la realización de estudios económicos de carácter regional, municipal, sectorial y especial, tendientes a determinar las posibilidades de desarrollo de la Entidad y la evolución económica que presenta en comparación con otras entidades federativas;
- V. Brindar asesoría en materia de economía, tanto a los organismos privados, como a las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;
- VI. Promover incentivos para la apertura, instalación, modernización y mejoramiento de las empresas del Estado;
- VII. Impulsar la participación de los sectores social y privado en la instrumentación de Programas y acciones de la Secretaría y dar seguimiento a los compromisos en los acuerdos sostenidos;
- VIII. Participar, en el ámbito de su respectiva competencia, en la implementación de acciones para la transición y adopción de reformas, en materia de justicia laboral;
- IX. Promover programas en materia de previsión y seguridad social, así como organizar y patrocinar conferencias, exposiciones, reuniones, cursos y demás actividades tendientes a elevar el nivel de vida de los trabajadores y sus familias en la Entidad;
- X. Aprobar la contratación de servicios externos para la elaboración de Programas, Proyectos y demás que se requieran en las materias de su competencia, de conformidad con la normativa y la suficiencia presupuestal respectiva;
- XI. Aprobar programas que promuevan la impartición de cursos de competitividad y productividad en el Estado, así como realizar acciones y proponer políticas tendientes a apoyar su incremento;
- XII. Promover y procurar la capacitación para el trabajo y el otorgamiento de servicios educativos que sean de su competencia, a fin de permitir a cada individuo en el Estado que estudie y se capacite en las áreas de su talento natural para ser más competitivos;



- XIII. Coadyuvar con organismos productivos para realizar gestiones y trámites ante las instancias competentes que certifiquen los procesos y actividades relacionadas con la calidad y la eficiencia;
- XIV. Planear investigaciones para identificar a las empresas nacionales e internacionales más competitivas, con empleos bien remunerados, con el fin de difundir los modelos que contribuyan a la elevación real de los niveles de bienestar en el Estado;
- XV. Implementar programas de competitividad y productividad en el Estado, y asesorar a las empresas a fin de lograr el rendimiento de sus recursos disponibles, tales como humanos, financieros y materiales, entre otros;
- XVI. Establecer evaluaciones, en términos comparativos, en materia de competitividad y productividad efectuada a los organismos productivos, que permitan su ubicación dentro del nivel real que ocupan otras organizaciones a nivel estatal, nacional e internacional;
- XVII. Instrumentar y coordinar mecanismos que permitan que las acciones de la Secretaría se vinculen con las generadas por organismos o instituciones a nivel nacional e internacionalmente y asociaciones que apoyen económicamente el desarrollo económico y empresarial en temas de competitividad, productividad y empleo;
- XVIII. Implementar condiciones laborales tendientes a garantizar la estabilidad y el crecimiento de la actividad económica de los organismos productivos de nueva creación, así como de los que actualmente operan, que generan oportunidades reales de inversión y fomento al empleo en el Estado;
- XIX. Coordinar proyectos de asistencia técnica que permitan a las organizaciones y grupos empresariales, mejorar sus productos, procesos y desarrollar estrategias competitivas y productivas vinculándose con el sector educativo;
- XX. Implementar programas de capacitación para que las empresas amplíen las oportunidades de los trabajadores, generando su desarrollo integral como persona y trabajador;
- XXI. Propiciar e incrementar la competitividad y productividad del Estado, a través de programas de investigación y asesoramiento a empresas que identifiquen el aprovechamiento y rendimiento del talento humano;
- XXII. Dirigir acciones para propiciar la integración de cadenas productivas en el Estado con el fin de eficientar sus procesos productivos;



- XXIII. Coordinar la operación de los programas para el mejoramiento de la calidad y la productividad de las empresas;
- XXIV. Proponer políticas de productividad para su aplicación en los distintos sectores de la producción que propicien el incremento de la calidad en materia laboral en el Estado;
- XXV. Aprobar investigaciones y su desarrollo para implementar programas, métodos, técnicas y sistemas dirigidos al examen, diagnóstico y mejoramiento de los niveles de calidad, competitividad y productividad de los centros de trabajo en el Estado;
- XXVI. Coordinar las investigaciones que muestren el comportamiento y tendencias de los sectores productivos en el Estado, con el fin de difundir los resultados hacia los organismos productivos para que éstos adopten las medidas que estimen necesarias y que contribuyan a su mejora;
- XXVII. Establecer políticas públicas para personas con discapacidad, a fin de propiciar su integración en el ámbito laboral, en coordinación con las demás autoridades competentes;
- XXVIII. Atender las necesidades más apremiantes en materia de productividad en el Estado, a fin de que, en coordinación con instituciones públicas y privadas y en el ámbito de su competencia, se impartan cursos, diplomados y conferencias;
- XXIX. Diseñar políticas públicas que, en el ámbito de su competencia, permitan la prevención y erradicación del trabajo infantil en el Estado;
- XXX. Implementar políticas públicas en materia de productividad, empleo digno, seguridad e higiene y prevención de conflictos laborales;
- XXXI. Difundir y promover acciones relacionadas con la protección de la propiedad intelectual, la denominación de origen e indicaciones geográficas; sobre la actividad inventiva y diseño de los productos manufacturados por las empresas, de conformidad con la normativa aplicable;
- XXXII. Fomentar en el ámbito de su competencia la generación y protección de los derechos de propiedad intelectual tales como marcas, avisos y nombres comerciales de los bienes y servicios de las personas físicas y morales y demás relativos, en términos de la normativa aplicable;
- XXXIII. Representar, administrar y promover la marca y diseño “Orgullo Morelos”, así como cualquier derecho de propiedad intelectual, en términos de la normativa aplicable;



- XXXIV. Coordinar las actividades interinstitucionales referentes a los foros de consulta ciudadana inherentes a la Secretaría;
- XXXV. Desempeñar los encargos o comisiones oficiales que el Gobernador le confiera, manteniéndolo informado sobre su desarrollo;
- XXXVI. Asesorar al Gobernador, en la elaboración de convenios que celebre con la Federación y los Ayuntamientos del estado de Morelos, en el ámbito de su competencia;
- XXXVII. Celebrar, modificar, rescindir o revocar contratos, convenios y, en general, toda clase de actos jurídicos directamente vinculados con el desarrollo de las atribuciones de la Secretaría;
- XXXVIII. Aprobar, como integrante del órgano de gobierno, el anteproyecto de presupuesto de las Entidades de la Administración Pública Estatal adscritas a su coordinación, conforme a lo dispuesto por la normativa;
- XXXIX. Proponer previa consulta con la Secretaría de Administración, la creación, modificación o supresión de Unidades Administrativas, así como los cambios necesarios a su organización y funcionamiento;
- XL. Coordinar la elaboración e integración de las aportaciones de la Secretaría al Informe Anual de Gobierno;
- XLI. Autorizar de acuerdo con la metodología que determine la Secretaría de Administración, los Manuales de Organización, y de Políticas y Procedimientos de la Secretaría, así como elaborar y, en su caso, disponer su publicación;
- XLII. Firmar las constancias de identificación del personal de la Secretaría;
- XLIII. Designar al personal de la Secretaría que, conforme a la normativa le corresponda y, en su caso, firmar sus nombramientos con la participación que corresponda a la Secretaría de Administración; así como determinar el cese de los efectos de sus nombramientos conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XLIV. Atender las recomendaciones emitidas por la Secretaría de Administración, en temas de gestión de calidad.

De las atribuciones antes enlistadas, con excepción de aquéllas que la normativa disponga que deban ser ejercidas directamente por el Secretario, éste las podrá delegar en sus subalternos mediante oficio o acuerdo, que deberá ser publicado en el órgano oficial de difusión del Gobierno del Estado, cuando se traten de atribuciones cuyo ejercicio trascienda la esfera jurídica de los gobernados.



Los servidores públicos con facultades delegadas, serán responsables por los actos que realicen en el ejercicio de las mismas, obrando en todo momento en el mejor interés del Estado y cumpliendo las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES Y LA COMPETENCIA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

SECCIÓN PRIMERA DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS

Artículo 10. Las personas titulares de las Unidades Administrativas, para el ejercicio de sus funciones, cuentan con las atribuciones genéricas siguientes:

- I. Acordar con el Secretario o su superior jerárquico, los asuntos de su competencia o que le sean delegados;
- II. Representar al Secretario o a su superior jerárquico, en los asuntos que le encomiende;
- III. Participar, previo acuerdo con el Secretario, en la suscripción de convenios, contratos y cualquier otro tipo de instrumentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- IV. Planear, programar, controlar y evaluar las actividades de las Unidades Administrativas a su cargo, así como ejecutar y vigilar sus programas de actividades, de conformidad con la normativa;
- V. Formular los Programas Operativos Anuales y el anteproyecto del presupuesto anual de las Unidades Administrativas a su cargo, así como proceder a su ejercicio conforme a lo que establezca la normativa;
- VI. Identificar y solicitar a la autoridad competente, los recursos financieros, materiales y humanos, así como los servicios que resulten necesarios para la operatividad de su Unidad Administrativa;
- VII. En su caso, formular y operar los programas de inversión pública y de coinversión con otras instancias;
- VIII. Proponer al Secretario o a su superior jerárquico, las políticas, lineamientos y criterios que normarán el funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo;



- IX. Proponer al Secretario la designación, promoción o remoción de los servidores públicos a su cargo;
- X. Proponer a su superior jerárquico las modificaciones en la organización, estructura administrativa, plantillas de personal, facultades y demás aspectos que permitan mejorar el funcionamiento de las Unidades Administrativas a su cargo;
- XI. Autorizar a los servidores públicos subalternos, de acuerdo con las necesidades del servicio, las licencias, incidencias, comisiones o justificación de inasistencias, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, las condiciones generales de trabajo, así como las normas y lineamientos que emita la autoridad competente;
- XII. Elaborar los informes de avance y desempeño de la operatividad de las Unidades Administrativas sometiéndolos a la aprobación del Secretario;
- XIII. Proponer mecanismos de difusión en las materias de su competencia;
- XIV. Expedir certificaciones, para efectos de carácter administrativo o jurisdiccional, de las constancias que obren en sus expedientes o archivos, derivados y generados directamente en ejercicio de sus atribuciones, previo pago de los respectivos derechos, cuando así proceda;
- XV. Vigilar que se cumpla con las leyes y demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia;
- XVI. Previa autorización del Secretario, concretar convenios de colaboración que coadyuven al fortalecimiento del sector;
- XVII. Rubricar y suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como aquellos que le sean encomendados por delegación o le correspondan por suplencia;
- XVIII. Emitir dictámenes, opiniones e informes sobre los asuntos de su competencia, así como aquellos que les encargue el Secretario;
- XIX. Ordenar y firmar la comunicación de los acuerdos de trámite, transmitir las resoluciones o acuerdos del Secretario o su superior jerárquico, según sea el caso, y autorizar con su firma las que emita en el ejercicio de sus facultades;
- XX. Asesorar, en las materias de su competencia, a las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y a los sectores social y privado, con apego a las políticas y normas internas establecidas por el Secretario;



- XXI. Proporcionar la información, datos, asesorías y, en su caso, la cooperación técnica que le requieran las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal o el personal de la propia Secretaría, de acuerdo con las políticas internas y normas establecidas por el Secretario;
- XXII. Colaborar en la materia de su competencia, a solicitud del Secretario, en las tareas de coordinación de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal;
- XXIII. Participar en la elaboración, instrumentación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de los planes y programas que determinen las autoridades competentes, sujetándose invariablemente a las normas y lineamientos definidos para tal efecto;
- XXIV. Proponer al superior jerárquico, según sea el caso, la delegación de las facultades conferidas a servidores públicos subalternos, conforme a la normativa;
- XXV. Participar coordinadamente con la Secretaría de Administración en la elaboración de los Manuales Administrativos, con sujeción a la normativa, así como en los programas de modernización y simplificación administrativa;
- XXVI. Desempeñar las comisiones que le encomiende el superior jerárquico, según sea el caso;
- XXVII. Solicitar el soporte y mantenimiento en redes, sistemas informáticos y equipos de cómputo a la Unidad Administrativa competente;
- XXVIII. Resolver los recursos administrativos que se interpongan en asuntos de su competencia, cuando legalmente procedan;
- XXIX. Conceder audiencias al público y recibir en acuerdo a cualquier servidor público subalterno, a efecto de tratar asuntos relativos al ámbito de su competencia;
- XXX. Coordinarse entre sí para la atención de programas de trabajo, la preparación de estrategias y el adecuado desempeño de sus atribuciones, a fin de contribuir al mejor despacho de los asuntos;
- XXXI. Asistir en representación del Secretario a reuniones, sesiones, juntas, grupos de trabajo, congresos y demás actos que le instruya, pudiendo delegar, a su vez, su representación en servidores públicos subalternos, en términos de la normativa aplicable;



- XXXII. Proponer y someter a consideración del Secretario, los proyectos de modificación a las disposiciones jurídicas y administrativas, en las materias de su competencia;
- XXXIII. Resguardar, actualizar e integrar la documentación e información que genere en el ámbito de su competencia, de acuerdo a la normativa;
- XXXIV. Participar cuando así se requiera en los actos formales de entrega-recepción de la Administración Pública Central, en coordinación con la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal;
- XXXV. Mantener actualizados los registros en el ámbito de su competencia en el portal de transparencia, dentro de los plazos previstos por la normativa aplicable, y
- XXXVI. Las demás que le confieran la normativa o les delegue el Secretario o su superior jerárquico.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS COORDINACIONES

Artículo 11. Al Titular de la Coordinación de Desarrollo Económico le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

- I. Concretar e impulsar la política de fomento y promoción de las actividades mineras, artesanales, industriales, comerciales y de servicios;
- II. Implementar la política de atracción, fomento y promoción de proyectos de inversión, en términos de la legislación aplicable;
- III. Proponer y promover acciones en materia de atracción y promoción de proyectos de inversión con la Federación, Estados y Municipios, así como con el sector privado;
- IV. Promover la participación de las instituciones académicas en el análisis e investigación para vincular proyectos que contribuyan al desarrollo económico del Estado;
- V. Atender, en su caso, los asuntos internacionales en los que intervenga la Secretaría y asesorar al Secretario en proyectos de inversión con la participación de los tres niveles de gobierno;



- VI. Valorar el impacto y factibilidad de los proyectos de inversión presentados para su implementación en el Estado, y someterlos a consideración del Secretario;
- VII. Gestionar el eficaz funcionamiento del sistema estatal de abasto y la integración logística regional del sector industrial del Estado;
- VIII. Promover la constitución, instalación, apertura y operación de las MIPYMES;
- IX. Asesorar técnica y financieramente, en coordinación con las instancias competentes, a la comunidad emprendedora para el establecimiento de empresas y a la micro, pequeña y mediana empresa para la ejecución de proyectos productivos; informando sobre las ventajas que el Estado ofrece para la inversión nacional y extranjera, apoyándolas en sus trámites administrativos y gestiones financieras;
- X. Coadyuvar para que los sectores de la producción adopten las políticas y programas de calidad, innovación y competitividad;
- XI. Planear acciones para el desarrollo de la agroindustria e industria rural que permitan una producción y comercialización eficiente en coordinación con la autoridad del ramo;
- XII. Difundir programas y acciones de fomento a las actividades mineras, artesanales, industriales, comerciales y de servicios;
- XIII. Asegurar la consolidación de los programas internacionales en materia económica, en coordinación con los gobiernos respectivos;
- XIV. Dar seguimiento hasta su cumplimiento a los convenios en materia de desarrollo económico celebrados con la Federación, los Estados, los Municipios y los representantes del sector empresarial y privado;
- XV. Generar condiciones para la realización de ferias, exposiciones y congresos industriales y comerciales;
- XVI. Impulsar la participación de las cámaras y agrupaciones empresariales, así como de los sectores social y privado, en la instrumentación de programas y acciones de la Secretaría y dar seguimiento a los compromisos y acuerdos sostenidos;
- XVII. Establecer acciones de acceso y seguimiento al financiamiento para el comercio internacional de las MIPYMES, así como para proyectos de carácter privado, público e institucional;



XVIII. Concertar la realización de estudios económicos de carácter regional, municipal, sectorial y especial, tendientes a determinar las posibilidades de desarrollo del Estado y la evolución económica que presenta en comparación con otras Entidades Federativas;

XIX. Promover la creación de valor de las MIPYMES familiares a través de un gobierno corporativo;

XX. Impulsar programas de emprendimiento social para promover empresas conscientes; y

XXI. Fomentar que los productores y manufactureros adopten empresas conscientes, así como los modelos y procesos de industria limpia, compatibles con el uso racional de los recursos naturales.

Artículo 12. Al Titular de la Coordinación del Trabajo y Previsión Social le corresponde las siguientes atribuciones específicas:

I. Promover el equilibrio de los factores de la producción, mediante el diálogo y la concertación de las partes interesadas, a través del servicio público de conciliación;

II. Proponer a las partes interesadas, medios alternativos para el arreglo de sus conflictos, mediante la celebración de convenios fuera de juicios, los cuales deberán ser firmados por ellas y autorizados por el conciliador que intervino, así como negar el servicio o dar por concluido el procedimiento de conciliación, en caso de advertir alguna simulación entre las partes interesadas, previa acta circunstanciada que se levante, o bien, darlo por concluido cuando alguno de los participantes lo solicite;

III. Implementar medidas de previsión social en los centros de trabajo del Estado;

IV. Promover acciones que contribuyan al mejoramiento de la condición social, cultural, económica y humana de los trabajadores morelenses;

V. Presentar la denuncia ante el Ministerio Público correspondiente, cuando del ejercicio de su función advierta la comisión de algún delito;

VI. Mantener el buen orden y respeto en el desarrollo de las sesiones conciliatorias en las que participe;

VII. Auxiliar a las autoridades federales, cuando se lo soliciten, en materia de conciliación, en las ramas o actividades de jurisdicción y competencia local;



- VIII. Participar y coordinarse con la autoridad laboral federal para el eficaz desempeño de la política de conciliación en el Estado;
- IX. Poner a disposición de las autoridades del Poder Ejecutivo Federal competentes para aplicar la Ley Federal del Trabajo, la información que soliciten para cumplir con sus funciones;
- X. Vigilar y supervisar, de conformidad con la normativa y en apego a los lineamientos establecidos por el Secretario, el cumplimiento de las disposiciones que prohíban la discriminación laboral y la explotación infantil en el Estado; así como de las disposiciones que procuren la igualdad de género;
- XI. Promover la solución de los conflictos laborales, en los casos especiales que determine el Secretario a través de la conciliación, citando a los factores de producción que deban intervenir, con la finalidad de mantener una estabilidad en la política laboral;
- XII. Llevar a cabo el cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 17, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en cuanto a la implementación, difusión y cumplimiento de los medios alternativos de solución de conflictos, en los casos en que por su naturaleza sean inherentes a la Secretaría; rigiéndose en todo momento por las disposiciones legales correspondientes;
- XIII. Verificar la existencia de las condiciones para el funcionamiento de la política en materia laboral, de conciliación y previsión social;
- XIV. Verificar la adecuada atención, procuración y administración de la justicia laboral en el Estado, en coordinación con la autoridad jurisdiccional competente, de conformidad con la normativa aplicable y proponer la implementación y adecuación de medios alternativos de solución de controversias y su impulso;
- XV. Promover la homologación de criterios jurídicos en la impartición de la justicia laboral en el Estado, llevando a cabo los mecanismos adecuados para ello;
- XVI. Llevar a cabo la difusión de criterios jurídicos en materia de justicia laboral, enfocada hacia los usuarios, tales como la población en general, especialistas jurídicos en la materia y aquellos entes gubernamentales relacionados;
- XVII. Acordar con la UEJ, cualquier opinión sobre los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás ordenamientos jurídicos que sean turnados a la Secretaría por otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública;



XVIII. Revisar jurídicamente, en coordinación con la UEJ, las propuestas, convenios, contratos y, en general, todo tipo de actos jurídicos en que participe la Secretaría;

XIX. Conciliar en la vía administrativa y en representación de la Secretaría, los intereses de los trabajadores, patrones y sindicatos en asuntos de trabajo, individuales y colectivos de alto nivel que determine el Secretario, y delegar esta facultad a la Unidad Administrativa o área correspondiente;

XX. Difundir entre los sectores productivos del Estado, la celebración de relaciones obrero-patronales basadas en el respeto a la dignidad de la persona y su desarrollo integral, a través del diálogo y la búsqueda de consensos;

XXI. Desarrollar el proceso de elección de los representantes obreros y patronales ante cada una de las Juntas que integran la Local de Conciliación y Arbitraje;

XXII. Orientar y proporcionar la información que requieran los trabajadores, patrones y sindicatos;

XXIII. Colaborar en la vigilancia de acciones de inspección y orientar a la Unidad Administrativa correspondiente, para asegurar que las empresas en el Estado acaten las normas de seguridad e higiene y las disposiciones obligatorias en los centros de trabajo, en cuanto a previsión social;

XXIV. Coadyuvar, en coordinación con las diversas autoridades y organismos públicos, privados y sociales, en la difusión, elaboración y adopción de medidas de seguridad e higiene, capacitación y adiestramiento y medio ambiente de trabajo en las empresas; y

XXV. Colaborar, en el ámbito de su competencia, en la promoción y orientación para el cumplimiento de las disposiciones constitucionales en materia de seguridad e higiene, así como las de la Ley y demás disposiciones obligatorias en los centros de trabajo, en cuanto a previsión social.

SECCIÓN TERCERA

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE MACROECONOMÍA Y FOMENTO A LA EXPORTACIÓN

Artículo 13. Al titular de la Dirección General de Macroeconomía y Fomento a la Exportación le corresponden las siguientes atribuciones específicas:



- I. Difundir los programas y acciones del Gobierno Federal, Estatal y Municipal relacionados con el desarrollo de la actividad económica y empresarial, el desarrollo de sectores estratégicos, el comercio internacional, así como de aquellos relacionados con elevar la competitividad y productividad de las empresas;
- II. Orientar y, en su caso, vincular a las empresas e instituciones de carácter público y privado, con programas del Gobierno Federal relacionados con el desarrollo empresarial, económico y el comercio internacional;
- III. Establecer actividades de vinculación, comunicación y seguimiento de los programas y actividades en materia económica, con organismos internacionales, gobiernos de otros países y sus estados o regiones, así como sus representaciones diplomáticas y comerciales en el país;
- IV. Proponer condiciones para la integración regional con otras Entidades Federativas en materia de logística y consolidación de concentraciones geográficas de empresas e instituciones interrelacionadas, que actúen en una determinada actividad productiva y agrupen una amplia gama de industrias relacionadas, y que sean importantes para competir en el escenario económico nacional;
- V. Elaborar y promocionar programas y acciones orientados a fomentar las exportaciones de productos del Estado;
- VI. Integrar, actualizar y difundir el catálogo de productos de las empresas exportadoras del Estado;
- VII. Auxiliar al Secretario en la promoción de incentivos para la atracción en la apertura, instalación, modernización y mejoramiento de las empresas en el Estado;
- VIII. Atender las gestiones necesarias para la realización de obras de infraestructura y para el desarrollo de espacios dedicados a las actividades industriales, mineras, artesanales, comerciales y de servicios en el Estado;
- IX. Impulsar la competitividad industrial regional del Estado en el escenario económico nacional e internacional;
- X. Determinar, cuando lo exija el interés público y de acuerdo con las leyes respectivas, la designación de bienes que deban destinarse al desarrollo de los programas de la Secretaría;
- XI. Impulsar la participación de las empresas en el diseño e implementación de programas gubernamentales de desarrollo económico;



- XII. Implementar programas y acciones para estimular la producción, comercialización, articulación del sistema estatal de abasto, fomento de la cultura de calidad, innovación y competitividad;
- XIII. Realizar análisis estratégicos de convocatorias y reglas de operación de programas o proyectos de carácter federal, que impulsen la competitividad y productividad;
- XIV. Coordinar con los organismos interesados en el desarrollo de las actividades industriales, artesanales, comerciales y de servicios, la promoción y realización de ferias, exposiciones, congresos y cualquier otro evento similar;
- XV. Crear mecanismos de atención y seguimiento a los proyectos de inversión para el fomento y desarrollo económico, presentados por los sectores público y privado;
- XVI. Establecer condiciones que generen la integración eficiente del sistema estatal de abasto, organizando y coordinando reuniones entre productores, proveedores, mayoristas y comerciantes al menudeo para garantizar el abasto, principalmente de productos de consumo básico, en condiciones de calidad y a precios adecuados;
- XVII. Establecer medidas para la distribución y acceso de los productos básicos a la población para el acceso directo del productor al consumidor final en el Estado, como apoyo al abasto, comercialización y distribución de productos y servicios, para beneficio de los consumidores;
- XVIII. Realizar acciones de acceso y seguimiento al financiamiento para proyectos de carácter privado, público e institucional;
- XIX. Implementar las acciones, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, para la actividad agroindustrial, la industria rural, difundiendo esquemas de producción, asociación y comercialización modernas y eficientes;
- XX. Formular esquemas de producción, asociación y comercialización modernas y eficientes que fortalezcan el sistema de reinserción social y comercialización que beneficien a los empresarios participantes y a los internos como trabajadores de la industria penitenciaria;
- XXI. Elaborar y proponer medidas de simplificación, impulso e incentivos de la actividad productiva, tendientes a estimular, con criterios de sustentabilidad, productividad y competitividad, la explotación de los recursos del Estado mediante modernos procesos y modelos compatibles entre la actividad emprendedora y el medio ambiente, para el crecimiento económico del Estado;



- XXII. Desarrollar cadenas estratégicas de valor para incentivar el uso de publicidad comercial, la proveeduría y el mercado interno;
- XXIII. Promover la infraestructura productiva estatal para impulsar su crecimiento y desarrollo;
- XXIV. Promover acciones para fomentar la sustentabilidad y la economía circular en las empresas radicadas en el Estado, y
- XXV. Promover y difundir las ventajas comparativas de infraestructura e inversión del Estado en el ámbito nacional e internacional.

SECCIÓN CUARTA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE MIPYMES

Artículo 14. Al titular de la Dirección General de MIPYMES le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

- I. Crear mecanismos de gestión y vinculación para la promoción y desarrollo de las empresas;
- II. Formular políticas, programas y esquemas de apoyo para estimular la cultura de la calidad, innovación y competitividad de las MIPYMES en los sectores y actividades productivas y empresariales;
- III. Fortalecer la vinculación del sector público y privado para el desarrollo empresarial;
- IV. Impulsar acciones para elevar la cultura emprendedora a través del establecimiento de mecanismos que permitan la creación y formalización de nuevas empresas y disminución de la informalidad;
- V. Realizar acciones de impulso a la producción y comercialización de los bienes y servicios de las MIPYMES;
- VI. Impulsar el desarrollo de la innovación en las actividades de las MIPYMES;
- VII. Promover en las MIPYMES la adopción de procesos y modelos de industria limpia;
- VIII. Vincular a las MIPYMES a programas y acciones que les permitan generar condiciones de modernización empresarial;
- IX. Vincularse con las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como instituciones privadas y del sector académico, para el financiamiento, capacitación, asesoría



- e implementación de tecnologías que permitan la generación de empleo y el desarrollo económico en las MIPYMES del Estado;
- X. Colaborar en la coordinación de proyectos y programas que impulsen el desarrollo de las distintas regiones socioeconómicas del Estado, con atención a las MIPYMES, en vinculación con las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal correspondientes;
- XI. Realizar acciones de acceso y seguimiento al financiamiento para el comercio internacional de las MIPYMES;
- XII. Promover la oferta de los productos de las MIPYMES en el ámbito nacional e internacional;
- XIII. Generar acciones de difusión y vinculación para la promoción de esquemas de producción, asociación y comercialización de la MIPYMES del sector agropecuario y de la industria penitenciaria;
- XIV. Investigar, promover y dar seguimiento a convocatorias relacionadas a Programas Federales vinculados al desarrollo de las MIPYMES;
- XV. Generar estadísticas de las MIPYMES en cada uno de los municipios del Estado;
- XVI. Impulsar acciones que promuevan la formalidad en la actividad económica; y
- XVII. Promover la creación de valor de las MIPYMES familiares, a través de un gobierno corporativo.

SECCIÓN QUINTA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE “ORGULLO MORELOS”

Artículo 15. Al titular de la Dirección General de “Orgullo Morelos” le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

- I. Controlar, dirigir y vigilar la marca y diseño “Orgullo Morelos” y proponer demás signos distintivos de acuerdo con los lineamientos, programas y acciones definidos por el Poder Ejecutivo del Estado la normativa y la legislación aplicable;
- II. Promover e implementar el programa “Orgullo Morelos” en términos de la normativa;



- III. Validar y, en su caso, someter a autorización del Secretario, los lineamientos, métodos, políticas de operación y procedimientos para el funcionamiento del programa “Orgullo Morelos” y supervisar que sean aplicados en el tiempo y forma establecidos;
- IV. Aprobar las acciones necesarias para la difusión del programa “Orgullo Morelos” en el ámbito local, regional e internacional;
- V. Autorizar el ingreso de los productores y actividades mineras artesanales, industriales, comerciales y de servicios al programa “Orgullo Morelos”, en términos de la normativa y los instrumentos jurídicos que para tal efecto se suscriban;
- VI. Brindar información, asesoría y capacitación a productores y artesanos del Estado para su ingreso al programa “Orgullo Morelos”;
- VII. Fomentar la adopción de la cultura de calidad, productividad y competitividad en los productores y artesanos adheridos al programa “Orgullo Morelos”;
- VIII. Colaborar con la Dirección General de Macroeconomía y Fomento a la Exportación en el desarrollo de las actividades que fomenten la comercialización de los productos morelenses de los productores ingresados al programa “Orgullo Morelos”;
- IX. Vigilar que los productores, artesanos y, en su caso, empresas ingresadas al programa “Orgullo Morelos”, garanticen de manera permanente la calidad, autenticidad y sustentabilidad en los productos autorizados para portar la marca y diseño “Orgullo Morelos”;
- X. Consolidar y administrar el padrón de beneficiarios del programa “Orgullo Morelos”;
- XI. Asesorar y orientar la adopción de mecanismos de protección de la propiedad industrial mediante el registro de marcas, avisos y nombres comerciales de los bienes y servicios de los productores, artesanos y empresarios del Estado; así como de su aseguramiento mediante la gestión de la denominación de origen e indicaciones geográficas, en términos de la legislación aplicable;
- XII. Fortalecer la comercialización de los productos morelenses en el mercado interno, nacional e internacional, a través de la creación y establecimiento de canales de distribución para su consumo, y



XIII. Impulsar a emprendedores y empresarios a formalizar o consolidar sus ideas y empresas o negocios a través de la vinculación con la red de incubadoras en el Estado.

SECCIÓN SEXTA **DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DEL TRABAJO**

Artículo 16. Al titular de la Dirección General de Inspección del Trabajo le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

- I. Vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las normas de trabajo contenidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los tratados o convenios internacionales celebrados conforme a la misma, en la Ley Federal del Trabajo y en sus reglamentos, 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, a los empleadores, trabajadores e integrantes de las comisiones mixtas que la Ley contempla, se le envíe la información y documentación necesaria para vigilar dicho cumplimiento y en auxilio de las autoridades federales, verificar el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas relativas a la seguridad, salud y medio ambiente de trabajo, lo que se realizará directamente o mediante los organismos de certificación, laboratorios de prueba y unidades de verificación debidamente acreditados y aprobados;
- II. Facilitar información técnica y asesorar a los trabajadores y a los empleadores sobre la manera más efectiva de cumplir las normas de trabajo, de previsión social y las contractuales de carácter laboral;
- III. Vigilar y asesorar a los empleadores, 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;
- IV. Programar, ordenar y practicar las inspecciones iniciales, periódicas, de comprobación, extraordinarias y de todo tipo en materia laboral, en los centros de trabajo de su competencia, para verificar el cumplimiento de la normativa laboral, así como las visitas de supervisión a los hechos asentados por los



inspectores del trabajo en las actas de inspección conforme lo señale el Reglamento en Materia de Inspección del Trabajo para el Estado de Morelos;

V. Dentro del ámbito de competencia local, en términos de la fracción XXXI, del artículo 123, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, instaurar, sustanciar y resolver el procedimiento administrativo para la aplicación de sanciones a los empleadores y del cumplimiento de las normas de trabajo, de previsión social, contractuales de carácter laboral y las normas oficiales mexicanas, así como las de los tratados y convenios internacionales en materia laboral ratificados por el Estado mexicano;

VI. Supervisar la aplicación correcta del sistema aleatorio de selección de inspectores y empresas que habrán de inspeccionarse, excepto aquellas que requieran un grado de especialización o a solicitud de parte interesada, causas extraordinarias o que, por el nivel de riesgo o peligro inminente de los centros de trabajo, se considere necesaria la inspección;

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

VIII. Certificar por medio de los inspectores locales del trabajo, los padrones relacionados con las elecciones de representantes obrero-patronales ante la Junta Local, y sus Juntas Especiales y de otras elecciones que requieran de esa formalidad;

IX. Asesorar y vigilar el desempeño de las comisiones de seguridad e higiene integradas en los centros de trabajo;

X. Practicar, por sí o a petición de las Unidades Administrativas, 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 empleadores, u otras que determine el Secretario;

XI. Realizar las investigaciones y, en su caso, imponer a los inspectores locales del trabajo las amonestaciones y suspensión hasta por tres meses, previstas en el artículo 548, de la Ley Federal del Trabajo por las responsabilidades a que se refiere el artículo 547 y por las faltas previstas en el artículo 544, de la misma Ley y demás disposiciones aplicables. En caso de que la sanción aplicable sea la destitución, dará cuenta al Secretario para su ejecución, e informará a la



Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal para los efectos a que haya lugar;

XII. Remitir a la autoridad correspondiente y competente, para los efectos legales procedentes, las actuaciones de las que se desprendan presuntas violaciones a la legislación laboral;

XIII. Intercambiar información con las Unidades Administrativas y recibir de las mismas el apoyo que permita la programación y adecuado desarrollo de las facultades en materia de inspección;

XIV. Diseñar los programas anuales de capacitación especializada en materia de inspección laboral, en coordinación con la UEFA, y

XV. Evaluar y medir el desempeño en materia de inspección laboral, con objeto de elevar los niveles de calidad, así como diseñar y elaborar los formatos de los formularios, exámenes o requerimientos análogos que deberán aplicarse en los centros de trabajo para constatar el cumplimiento de la normativa, en el entendido de que la información proporcionada por dichos medios, podrá ser verificada a través de una inspección.

SECCIÓN SÉPTIMA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO MORELOS

Artículo 17. Al titular de la Dirección General del Servicio Nacional de Empleo Morelos, le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

I. Dar cumplimiento a los objetivos que en materia de capacitación, colocación y empleo enuncia la Ley Federal del Trabajo;

II. Coordinar, programar, ejecutar, dirigir y supervisar las actividades relacionadas con el Programa de Apoyo al Empleo y lo dispuesto por sus Reglas de Operación que emite la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, por conducto de la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo;

III. Formalizar y suscribir convenios y acuerdos de colaboración con autoridades, ayuntamientos, instituciones, representaciones gremiales u organizaciones federales, estatales o municipales, con el objeto de difundir las modalidades y subprogramas que oferta el Programa de Apoyo al Empleo, apegado al marco legal correspondiente; así como elaborar, implementar y



- ejecutar planes y programas para el desarrollo y promoción del empleo en los diversos sectores en el Estado, en coordinación con el Secretario;
- IV. Llevar a cabo diagnósticos trimestrales sobre el comportamiento del mercado del trabajo en el Estado, que apoye a las autoridades responsables de implementar políticas públicas de empleo en la toma de decisiones;
- V. Elaborar y remitir los informes periódicos sobre sus actividades y avances del Programa de Apoyo al Empleo, al Secretario y a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Gobierno Federal, a través de la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo;
- VI. Realizar estudios tendientes a identificar causas de desempleo y subempleo de la mano de obra rural y urbana, y proponer las alternativas de solución;
- VII. Constituir, sesionar y vigilar el Comité Interno de Evaluación y el Subcomité Interno de Adquisiciones del Subprograma Fomento al Autoempleo con la asistencia de un representante de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal y someter a su votación las Iniciativas de Ocupación por Cuenta Propia presentadas, así como la compra de maquinaria y equipo de trabajo a que se refiere este Subprograma;
- VIII. Participar en los Comités que las leyes federales o estatales le faculte o se le convoque, asesorando al Secretario sobre cualquier asunto relacionado con la integración de los mismos;
- IX. Proporcionar orientación y capacitación a los buscadores de empleo, para encausarlos a los puestos de trabajo vacantes, brindando apoyo a las empresas e industrias para cubrir sus necesidades de personal, por medio de acciones tales como la vinculación laboral, ferias de empleo, el programa abriendo espacios, el Sistema Estatal de Empleo, talleres para buscadores de empleo, portal del empleo, asistencia telefónica, programa de empleo temporal y ayuda al sector de la juventud y grupos vulnerables, en su caso;
- X. Remitir a la autoridad correspondiente y competente, para los efectos legales procedentes, las actuaciones de las que se desprendan hechos que puedan configurar la comisión de un delito que afecte los objetivos del presupuesto destinado a la operatividad del Programa de Apoyo al Empleo en coordinación con la UEJ;



- XI. Informar al Secretario acerca de los estudios, políticas y líneas de acción, así como de los resultados de los programas que se implementen en el Estado con recursos federales, que deban hacerse del conocimiento de la Secretaría;
- XII. Someter a consideración del Secretario, los programas y acciones en materia de educación, capacitación y vinculación para el empleo, y una vez aprobados ejecutarlos;
- XIII. Ejecutar las políticas y líneas de acción de programas de trabajo para ampliar las oportunidades de empleo y capacitación, en observancia al Plan Nacional y Estatal de Desarrollo;
- XIV. Ejecutar las políticas y programas que permitan ampliar las oportunidades de empleo, capacitación y oferta de trabajo hacia los sectores productivos solicitantes, brindando apoyo a las empresas e industrias para cubrir sus necesidades de personal;
- XV. De conformidad con lo dispuesto por el Programa de Apoyo al Empleo y los lineamientos que establezca el Secretario y la normativa, procurar la integración laboral de las personas internas en los centros de reinserción social; y
- XVI. De conformidad con el Programa de Apoyo al Empleo y los lineamientos que establezca el Secretario, vincular a los sectores productivos para la inclusión laboral de las personas adultas mayores o con discapacidad.

La Dirección General del Servicio Nacional de Empleo Morelos conducirá además sus actividades de conformidad con lo establecido en el Acuerdo mediante el cual se establezcan las Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Empleo que cada año expide el Gobierno Federal, a través de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

SECCIÓN OCTAVA DE LA PROCURADURÍA

Artículo 18. Al titular de la Procuraduría le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

- I. Ejercer las funciones de su competencia de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como de acuerdo a las directrices, lineamientos y órdenes que emita el Secretario;



II. Orientar y asesorar a los trabajadores, sus sindicatos o beneficiarios sobre los derechos y obligaciones derivados de las normas de trabajo, de previsión y seguridad sociales, así como de los trámites, procedimientos y órganos competentes ante los cuales acudir para hacerlos valer;

III. Recibir de los trabajadores, sus sindicatos o beneficiarios, las quejas por el incumplimiento y violación a las normas de trabajo y de previsión y seguridad sociales y, en su caso, citar a los empleadores o sindicatos para que comparezcan a manifestar lo que a su derecho convenga, apercibiéndolos que de no comparecer se les aplicará, como medida de apremio, la multa a que refieren los artículos 530 bis y 731, fracción I, de la Ley Federal del Trabajo;

IV. Formular las denuncias que correspondan ante las autoridades competentes por el incumplimiento y violación a las normas de trabajo, de previsión y seguridad sociales y ante el Ministerio Público por hechos que pudieran constituir delitos;

V. Proponer a las partes interesadas soluciones amistosas para el arreglo de sus conflictos, mediante la celebración de convenios fuera de juicio y hacerlos constar en actas autorizadas;

VI. Representar a los trabajadores, a sus sindicatos o beneficiarios, cuando éstos así lo soliciten, ante los órganos jurisdiccionales del trabajo, a efecto de ejercitar las acciones y recursos que correspondan en la vía ordinaria, especial, inclusive el juicio de amparo, hasta su total terminación en términos de la Ley Federal del Trabajo;

VII. Proponer al Secretario la celebración de convenios de coordinación, de colaboración administrativa y demás instrumentos jurídicos que sean convenientes suscribir en las materias competencia de la Procuraduría; y

VIII. Denunciar ante las instancias competentes el incumplimiento de los deberes de los servidores públicos encargados de impartir justicia laboral en los juicios en que intervenga.

SECCIÓN NOVENA DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

Artículo 19. Al titular de la Secretaría Técnica le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

Aprobación	2018/11/16
Publicación	2018/11/20
Vigencia	2018/11/21
Expidió	Poder Ejecutivo el Estado de Morelos
Periódico Oficial	5651 "Tierra y Libertad"



- I. Coadyuvar en la implementación de acciones para la transición y adopción de reformas en materia de Justicia Laboral, realizando los actos jurídicos y administrativos que sean encomendados por el Secretario, de conformidad con la normativa aplicable;
- II. Coordinar y asegurar la aplicación de las políticas y lineamientos definidos por la Secretaría, en los programas y acciones de los organismos auxiliares sectorizados;
- III. Asesorar al Secretario en la coordinación de la planeación integral y análisis de las áreas de oportunidad planteadas por las Unidades Administrativas de la Secretaría y de los organismos auxiliares sectorizados;
- IV. Integrar y resguardar información relacionada con los órganos de gobierno de los organismos auxiliares sectorizados y de aquellos colegiados donde la Secretaría forme parte;
- V. Informar de inmediato al Secretario de los asuntos que demandan soluciones urgentes de la Unidades Administrativas, órganos desconcentrados y los organismos auxiliares sectorizados, conforme a las políticas y lineamientos que éste establezca;
- VI. Consolidar la información relativa a los beneficiarios de los programas, proyectos y acciones implementados por la Secretaría y los organismos auxiliares sectorizados;
- VII. Consolidar y evaluar conforme a los lineamientos de la Secretaría, el ejercicio de los fondos públicos de apoyo al sector empresarial, la productividad y el empleo, relacionada con los fideicomisos públicos sectorizados, y
- VIII. Proponer estudios, análisis y proyectos en el ámbito de competencia de la Secretaría, sugiriendo estrategias y medidas de acción que permitan el eficaz cumplimiento de la normativa.

SECCIÓN DÉCIMA DE LA UEJ

Artículo 20. La Secretaría contará con una UEJ, la que estará a cargo de una persona titular, misma que tendrá el nivel autorizado por la Unidad Administrativa competente y quien para el cumplimiento de sus atribuciones se auxiliará del personal autorizado conforme a sus Manuales Administrativos y la suficiencia presupuestaria aprobada. La estructura, funcionalidad, nivel y categoría de los



servidores públicos de la UEJ no podrán ser modificados ni alterados en ningún caso ni bajo ninguna circunstancia, sin que medie opinión de la Consejería Jurídica, así como la autorización de las Unidades Administrativas competentes.

Artículo 21. Los servidores públicos que integren la UEJ participarán y atenderán asuntos, sesiones, reuniones o actividad análoga, exclusivamente de índole jurídico.

Artículo 22. La UEJ, para el cumplimiento de las atribuciones a su cargo por virtud del presente ordenamiento, en lo conducente, deberá atender, cumplir y hacer cumplir las determinaciones, lineamientos o encomiendas que establezca, expida o instruya la Consejería Jurídica; so pena de la responsabilidad administrativa, laboral o de cualquier otra naturaleza que, en términos de la normativa, le resulte atribuible.

Artículo 23. Al titular de la UEJ le corresponden las atribuciones específicas siguientes:

- I. Mantener estrecha vinculación, comunicación y coordinación con la Consejería Jurídica para la gestión de los asuntos que requieran de su intervención;
- II. Asesorar al Secretario respecto de los asuntos a tratar en las sesiones de los órganos colegiados en los que participe;
- III. Elaborar los proyectos de instrumentos, ordenamientos, actos o documentos jurídicos competencia de la Secretaría y que deban ser expedidos o firmados por el Gobernador, para someterlos a la revisión de la Consejería Jurídica, conforme a los lineamientos y políticas que establezca esta última al efecto;
- IV. Gestionar la firma de los instrumentos, ordenamientos o actos jurídicos relativos a la Secretaría que deban suscribirse por distintos servidores públicos, inclusive de otras Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, una vez revisados y autorizados por la autoridad competente;
- V. Gestionar, ante la Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo Estatal, la publicación en el Periódico Oficial de los instrumentos o actos jurídicos que así lo ameriten, conforme a la normativa;



- VI. Atender, responder, coordinar y dar seguimiento a las solicitudes de índole jurídico que le formulen las Unidades Administrativas, vigilando que estas últimas cumplan con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Gestionar, ante la Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo Estatal, el registro y actualización de las firmas autógrafas de los servidores públicos adscritos a la Secretaría;
- VIII. Acatar, cumplir y hacer cumplir las determinaciones, lineamientos y encomiendas que emita la Consejería Jurídica, en el ámbito de su respectiva competencia;
- IX. Informar inmediatamente a la Consejería Jurídica, la práctica de cualquier notificación, trámite o actuación jurídica que afecte o pudiera afectar los intereses del Poder Ejecutivo Estatal;
- X. Elaborar el proyecto de contestación de las solicitudes de información pública competencia de la Secretaría;
- XI. Coordinarse con las personas titulares de las Unidades Administrativas para la revisión de los contratos en materia de adquisiciones de bienes, enajenaciones, arrendamientos, prestación de servicios generales, mantenimiento, control patrimonial de bienes y obra pública que directamente hubiese solicitado la Secretaría como área requirente;
- XII. Elaborar las propuestas de modernización y adecuación del orden normativo para el debido funcionamiento de la Secretaría;
- XIII. Rendir informes, opiniones o consultas jurídicas sobre asuntos de la competencia, exclusiva o concurrente, de la Secretaría;
- XIV. Formular y presentar las denuncias correspondientes ante el Ministerio Público cuando se presuma la comisión de un delito en contra de los intereses de la Secretaría o del Poder Ejecutivo Estatal, previa consulta a la Consejería Jurídica;
- XV. Difundir al interior de la Secretaría el marco jurídico vigente y la normativa competencia de esta última;
- XVI. Llevar un registro de los instrumentos normativos, los nombramientos y las autorizaciones o delegaciones que, para ejercer facultades, expidan el Secretario y las personas titulares de las Unidades Administrativas conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVII. Elaborar los proyectos de informes previos y justificados que en materia de amparo deba rendir el Secretario, así como los relativos a los demás



servidores públicos que sean señalados como autoridades responsables; asimismo, los escritos de demanda o contestación, en las controversias constitucionales en que sea demandado el Secretario; y, cuando se requiera una defensa conjunta de los intereses del Poder Ejecutivo Estatal, someterlos a consideración de la Consejería Jurídica;

XVIII. Dar cumplimiento a las resoluciones que pronuncien las autoridades jurisdiccionales, exigiendo su cumplimiento a las Unidades Administrativas, prestando en todo momento a éstas la asesoría que les requieran;

XIX. Rendir los informes que en materia de derechos humanos les requieran tanto la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, como la Comisión de Derechos Humanos del estado de Morelos;

XX. Atender la política laboral contenciosa y no contenciosa que establezca la Consejería Jurídica, en los casos de ceses, rescisiones laborales y suspensiones de trabajadores de la Secretaría, haciendo del conocimiento oportunamente de los casos que se presenten;

XXI. Solicitar, en su caso, la opinión de la Consejería Jurídica para la coordinación de acciones tendientes a la prevención de conflictos laborales de la Secretaría;

XXII. Auxiliar a la UEFA en la elaboración de las actas administrativas a que se refiere la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, de conformidad con la normativa, así como a los lineamientos que al efecto expida la Consejería Jurídica, y

XXIII. Las demás facultades que en el ámbito de sus respectivas competencias les atribuyan otras disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende el Secretario o la Consejería Jurídica.

SECCIÓN DÉCIMA PRIMERA DE LA UEFA

Artículo 24. La Secretaría contará con una UEFA, la que estará a cargo de una persona titular, misma que tendrá el nivel autorizado por la Unidad Administrativa competente y quien para el cumplimiento de sus atribuciones se auxiliará del personal autorizado conforme a sus Manuales Administrativos y la suficiencia presupuestaria aprobada. La estructura, funcionalidad, nivel y categoría de los servidores públicos de la UEFA no podrán ser modificados ni alterados en ningún



caso ni bajo ninguna circunstancia, sin que medie opinión de las Secretarías de Administración y de Hacienda del Poder Ejecutivo Estatal, así como la autorización de las unidades administrativas competentes.

Artículo 25. Corresponde específicamente a la UEFA:

- I. Identificar, solicitar o dar seguimiento a la petición realizada a la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración para tramitar los requerimientos de personal, entre ellos, las altas, bajas, reingresos, cambio de plaza, permuta, modificación a datos personales, cambio de nombramiento, licencias, reanudación de labores, reexpedición de pago, suspensión de relación laboral, cambio de Unidad Administrativa, cambio de clave nominal, cambio de adscripción, y demás que sean necesarios para el funcionamiento de la unidad responsable de gasto correspondiente de la Secretaría;
- II. Reclutar o solicitar la contratación del servidor público seleccionado por el titular de la Unidad Administrativa y el Secretario, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración;
- III. Detectar las necesidades de capacitación y desarrollo del personal y solicitar su gestión, asimismo, brindar la apertura para la evaluación del desempeño conforme lo solicite la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración;
- IV. Identificar las necesidades de prestantes de servicio social y prácticas profesionales que se generen al interior de las Unidades Administrativas, por motivos de operatividad y solicitar su gestión ante la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración;
- V. Determinar la baja o suspensión del trabajador, en términos de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos y la normativa correspondiente;
- VI. Atender las disposiciones relativas a seguridad e higiene en el trabajo que emita la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración para la Administración Pública Central;
- VII. Solicitar o dar seguimiento a la petición de adquisición, enajenación, comodato, destino o cualquier otra afectación de los bienes inmuebles a la Dirección General de Patrimonio de la Secretaría de Administración, en apego a la normativa;



VIII. Coordinarse con el almacén para la entrega recepción de los bienes inventariables, y llevar a cabo el control de los resguardos e informar los cambios a la Dirección General de Patrimonio de la Secretaría de Administración;

IX. Solicitar o dar seguimiento a la petición de registro de los contratos de servicios básicos y arrendamientos ante la Dirección General de Gestión Administrativa Institucional de la Secretaría de Administración y, cuando resulte necesario, solicitar y dar seguimiento al pago de los servicios de uso generalizado, conforme a los calendarios establecidos para tal efecto y a los lineamientos que establezca la citada Dirección General;

X. Solicitar o dar seguimiento a la petición de baja, alta o transferencia de bienes muebles y activos intangibles, así como la actualización de los resguardos, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección General de Patrimonio de la Secretaría de Administración;

XI. Asegurarse de que el mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular en propiedad, uso, destino o cualquier otra figura bajo la cual se encuentre a favor de la Secretaría, se lleve a cabo en el tiempo y forma correspondiente conforme a los lineamientos que establezca la Secretaría de Administración;

XII. Solicitar o dar seguimiento a la petición de servicios que se requiera del área competente adscrita a la Secretaría de Administración, incluyendo el trámite de servicio de señalamientos y logotipos de los inmuebles y vehículos oficiales, así como los servicios de talleres gráficos que se requiera;

XIII. Gestionar ante la Dirección General de Desarrollo Organizacional de la Secretaría de Administración, el análisis y emisión del dictamen funcional de las propuestas de modificaciones de estructuras que se generen producto de la modificación al marco jurídico o reorganización de la Secretaría;

XIV. Solicitar o dar seguimiento a la solicitud ante la Dirección General de Desarrollo Organizacional de la Secretaría de Administración para elaborar o actualizar los Manuales Administrativos, así como de los descriptivos de puesto, conforme a la asesoría correspondiente;

XV. Ser enlace con la Unidad de Procesos para la Adjudicación de Contratos adscrita a la Secretaría de Administración, para el trámite y seguimiento de los requerimientos de recursos materiales que sean necesarios para el funcionamiento de las Unidades Administrativas, conforme a la Ley sobre



Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos y demás normativa;
XVI. Ser el enlace para la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de la unidad responsable de gasto a la que está adscrito y su entrega al área competente de la Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo Estatal;
XVII. Ser el enlace para la integración y entrega de los informes de avance de la operatividad de la unidad responsable de gasto a la que pertenece con las autoridades competentes que los solicitan;
XVIII. Fungir como enlace para el control y seguimiento del sistema de información de la gestión gubernamental, ante las Secretarías de Hacienda y de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal; y
XIX. Dar seguimiento al cumplimiento de la solicitud de requerimientos de recursos financieros para la operatividad de la unidad responsable de gasto, en la que está adscrito, ante el área competente.

CAPÍTULO V DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

Artículo 26. La Secretaría contará con los órganos desconcentrados que establece el artículo 27 del presente Reglamento. Éstos tendrán las facultades específicas que se determinen en cada caso y de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica y en la demás normativa aplicable.

Artículo 27. Forman parte de la Secretaría los siguientes órganos desconcentrados:

- I. Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Morelos; y
- II. Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Morelos.

Dichos órganos tendrán la estructura, competencia y se sujetarán a los ordenamientos específicos que los regulen y al presente Reglamento en lo que resulte aplicable.

Artículo 28. Las personas titulares de los órganos desconcentrados que se mencionan en este Capítulo, tendrán las atribuciones genéricas que se conceden



a las personas titulares de las Unidades Administrativas en el artículo 10 del presente Reglamento, además de las atribuciones específicas que a cada uno le otorgue la normativa.

CAPÍTULO VI DE LAS SUPLENCIAS

SECCIÓN PRIMERA DE LAS AUSENCIAS TEMPORALES

Artículo 29. Las ausencias temporales hasta por noventa días naturales del Secretario, serán suplidas por el servidor público que al efecto designe el Gobernador del Estado, quien también, en su caso, podrá designar un encargado de despacho para desempeñar legalmente las atribuciones que originalmente corresponderían al Secretario.

Artículo 30. Las ausencias temporales hasta por noventa días naturales del Coordinador de Desarrollo Económico o del Coordinador del Trabajo y Previsión Social, se cubrirán por la persona titular de la Dirección General o por el servidor público que designe directamente el Secretario.

Artículo 31. Las ausencias temporales hasta por noventa días naturales de los titulares de las Unidades Administrativas restantes, se cubrirán por el servidor público subalterno que designe el Titular de la Unidad Administrativa que corresponda, en términos de lo señalado al efecto en la Ley Orgánica.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA AUSENCIA DEFINITIVA

Artículo 32. Las ausencias definitivas del Secretario serán suplidas por el servidor público que al efecto designe el Gobernador del Estado, quien también, en su caso, podrá designar un encargado de despacho para desempeñar legalmente las atribuciones que originalmente corresponderían al Secretario, durante el tiempo que se considere necesario por el propio Gobernador del Estado.



Ante la ausencia definitiva de cualquier otro servidor público de la Secretaría, es facultad del Secretario hacer la designación correspondiente de conformidad con la normativa.

SECCIÓN TERCERA DE LOS ENCARGADOS DE DESPACHO

Artículo 33. Cuando por cualquier motivo alguna Unidad Administrativa carezca de titular, el Secretario podrá encomendarle las funciones propias del cargo al servidor público que determine, mismo que sin dejar de desempeñar su cargo original será designado como encargado de despacho de la Unidad Administrativa que temporalmente se encuentre sin titular, hasta en tanto realice la designación definitiva, pudiendo desempeñar legalmente las atribuciones que originalmente corresponderían a la persona titular de la Unidad Administrativa de que se trate, sin que por ello genere mayores derechos o prestaciones de los que legalmente le corresponden por su cargo original.

Esta disposición también resultará aplicable a la persona que designe el Gobernador, en su caso, como encargado de despacho de la Secretaría.

CAPÍTULO VII DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 34. Los servidores públicos de la Secretaría serán responsables de ejercer, cumplir y vigilar las atribuciones y obligaciones en el ámbito de su respectiva competencia, así como el contenido del presente Reglamento y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 35. Las violaciones a los preceptos del presente Reglamento y las demás disposiciones que de él emanen serán sancionadas administrativamente en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, sin perjuicio de proceder conforme a los ordenamientos que correspondan cuando el servidor público incurra en hechos que pudieran constituir delitos durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión.



DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. El presente Reglamento iniciará su vigencia al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDA. Dentro de un plazo de noventa días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo deberá actualizar los Manuales Administrativos, descriptivos de puestos y demás instrumentos administrativos que correspondan.

TERCERA. Se abrogan el Reglamento Interior de la Secretaría de Economía publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 5292, el 03 de junio de 2015; y el Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 5506, el 21 de junio de 2017. Asimismo, se derogan todas las disposiciones de igual o menor rango jerárquico normativo que se opongan al presente instrumento.

CUARTA. Dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir de la entrada en vigor del presente instrumento, la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo, deberá registrar, conforme a los formatos que expida la Secretaría de Gobierno, las firmas autógrafas de los funcionarios y servidores públicos titulares de las mismas y los sellos correspondientes, para los efectos legales y administrativos a que haya lugar, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22, fracción XXV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos.

QUINTA. Dentro del plazo a que se refiere la Disposición Transitoria que antecede, la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo deberá realizar los trámites correspondientes para la identificación y asignación de plazas ante la Secretaría de Administración, así como para la expedición de los nombramientos respectivos por parte de la autoridad competente.

SEXTA. Los asuntos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor de este Reglamento a cargo de las diversas Unidades Administrativas de las extintas



MORELOS
2018 - 2024

Secretarías de Economía y del Trabajo, serán continuados en su tramitación por la Unidad Administrativa competente que corresponda.

SÉPTIMA. Los conflictos que se susciten por la aplicación e interpretación del presente Reglamento, serán resueltos por la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo.

Dado en la sede oficial del Poder Ejecutivo Estatal, en la ciudad de Cuernavaca, capital del estado de Morelos; a los 16 días del mes de noviembre de 2018.

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS
CUAUHTÉMOC BLANCO BRAVO
EL SECRETARIO DE GOBIERNO
PABLO HÉCTOR OJEDA CÁRDENAS
LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO
Y DEL TRABAJO
ANA CECILIA RODRÍGUEZ GONZÁLEZ
RÚBRICAS**

Aprobación	2018/11/16
Publicación	2018/11/20
Vigencia	2018/11/21
Expidió	Poder Ejecutivo el Estado de Morelos
Periódico Oficial	5651 "Tierra y Libertad"