



# GACETA DEL GOBIERNO



ESTADO DE MÉXICO

Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México

REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS 113282801

Directora: Lic. Graciela González Hernández

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130

Tomo CXCIII

A:202/3/001/02

Número de ejemplares impresos: 500

Toluca de Lerdo, Méx., viernes 16 de marzo de 2012

No. 51

## SUMARIO:

### PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

REGLAMENTO FINANCIERO DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL ESTADO DE MEXICO Y MUNICIPIOS.

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DEL TRABAJO.

## “2012. Año del Bicentenario de El Ilustrador Nacional”

### SECCION CUARTA

## PODER EJECUTIVO DEL ESTADO



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



ESTADO DE MÉXICO

**DOCTOR ERUVIEL ÁVILA VILLEGAS, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 77 FRACCIONES II, IV, XXVIII, XXXVIII Y XLVI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2, 3 Y 8 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; Y**

### CONSIDERANDO

Que uno de los objetivos del Gobierno a mi cargo es continuar en el proceso de consolidación de una gestión pública más cercana a la ciudadanía y con capacidad para responder de manera oportuna y eficiente a las demandas de la población, mediante la modernización de la administración pública, que implica la evaluación permanente de sus procedimientos y estrategias a fin de consolidar aquellas que contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales y replantear las que resulten insuficientes para tal propósito, aprovechando en todo momento las oportunidades de mejora.

Que la Administración Pública Estatal debe tener una mayor capacidad de respuesta para atender con oportunidad las necesidades y expectativas de la población mexiquense, lo que implica necesariamente la instrumentación y ejecución de programas para tal efecto, la Educación de las formas de organización jurídica administrativa, el establecimiento de autocontroles de las funciones administrativas y la modernización del marco jurídico de la actuación de las autoridades estatales.

Que el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios debe ser parte de dicho proceso de modernización, en virtud de que forma parte del Poder Ejecutivo y está obligado a cumplir las disposiciones que rigen el Sistema de Planeación Democrática.

Que el 3 de enero de 2002, se publicó en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, misma que entró en vigor el 1 de julio de 2002, cuyo Artículo Vigésimo Segundo Transitorio, dispuso que el Gobernador del Estado expediría las disposiciones reglamentarias de dicho ordenamiento legal.

Que el 11 de marzo de 1997 se publicó en el referido órgano de difusión oficial del Gobierno del Estado, el Reglamento Financiero del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, mismo que ha sido reformado en diversas ocasiones, con el propósito de armonizar sus disposiciones con los ordenamientos legales que lo sustentan; no obstante lo anterior, es necesario reestructurar el contenido de dicho instrumento reglamentario, cuyo objeto es regular la operación financiera del Instituto.

Que al Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios corresponde la aplicación de las disposiciones de la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, para tal efecto deberá establecer en el ámbito de su competencia, los mecanismos e instrumentos necesarios para su mejor ejecución y observancia.

Que en virtud de lo anterior, el H. Consejo Directivo del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, en su sesión ordinaria número 1653, a través del ACUERDO ISSEMYM/1653/012, con fundamento en las fracciones VIII y XII del artículo 20 de la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, tuvo a bien aprobar el Reglamento Financiero del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios.

Que en esa concomitancia, fueron adicionados términos necesarios para la aplicación y alcance de la materia, en apego a las prácticas generalizadas de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro; de igual modo, se define a las reservas financieras de acuerdo a la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, se precisa la autorización que emite cada uno de los integrantes del Comité de Inversiones y se establece la estructura de la integración del Comité de Inversiones con la finalidad de dar mayor dinamismo a las estrategias de inversión.

Que considerando que los ordenamientos deben permitir una mayor flexibilidad al manejo de los recursos, se establece un régimen de inversión en apego a la SIEFORES Básica 3, de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.

Que a fin de identificar los recursos y dar cumplimiento adecuado a las obligaciones y otorgamiento de las prestaciones se consolidan cinco fondos: Salud, Sistema Solidario de Reparto, Prestaciones Potestativas, Administración y Riesgos de Trabajo.

Que el Ejecutivo a mi cargo estima pertinente y oportuna la debida actualización de las disposiciones reglamentarias de la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, para su debida aplicación.

En estricta observancia a los artículos 80 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 7 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, este instrumento se encuentra debidamente refrendado por el Licenciado Ernesto Javier Nemer Álvarez, Secretario General de Gobierno del Estado de México.

En mérito de lo expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

## **REGLAMENTO FINANCIERO DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS**

### **TÍTULO PRIMERO**

### **CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente reglamento tiene por objeto regular la operación financiera del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios.

**Artículo 2.-** Para los efectos de este reglamento se entiende por:

- I. Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, al órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con autonomía técnica y facultades ejecutivas con competencia funcional propia en los términos de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.
- II. Instituto, al Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios.
- III. Instituciones Públicas, a cada uno de los poderes públicos del Estado, a los ayuntamientos de los municipios y los tribunales administrativos, así como a los organismos auxiliares y fideicomisos públicos de carácter estatal y municipal.
- IV. Ley, a la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.
- V. Métodos de Valuación, a los procedimientos actuariales y financieros para evaluar cada tipo de régimen financiero, los cuales podrán ser:
  - a) De proyecciones demográficas y financieras, aplicable al régimen de primas escalonadas.
  - b) De pasivos contingentes, aplicable al régimen de capitales constitutivos.
  - c) De análisis de costos, aplicable al régimen de reparto anual.
  - d) De plazo fijo predeterminado con suma asegurada decreciente y sistema de primas variables conforme a las sumas aseguradas.
  - e) Específicos, aplicables a regímenes especiales y los que, conforme a las técnicas profesionales de actuaría, se consideren aplicables a los casos determinados.
- VI. Regímenes Financieros, a las técnicas de valuación y estimación actuarial, así como financieras aplicables, con el fin de mantener el equilibrio presupuestal entre los ingresos y egresos de cada ejercicio fiscal del Instituto, que podrán ser:
  - a) De primas escalonadas, el aplicable a las prestaciones diferidas del Instituto, que implican la acumulación de pasivos cuya atención requiere el respaldo de una reserva actuarial. Este régimen, de acuerdo con lo establecido por el artículo 45 de la Ley, comprenderá las pensiones por jubilación, retiro por edad y tiempo de servicios, inhabilitación, retiro en edad avanzada y fallecimiento.
  - b) De capitales constitutivos, el aplicable para garantizar las prestaciones diferidas, consistentes en el pago de seguro por fallecimiento y del fondo de reintegro por separación a que se refieren el artículo 132 de la Ley y el Reglamento de Prestaciones

del instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, que implican la acumulación de pasivos, cuya cobertura requiere de una reserva actuarial.

c) De reparto anual, el aplicable a las prestaciones anuales, que no implican acumulación de pasivos del Instituto con los derechohabientes. Este régimen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 45 de la Ley, comprenderá los servicios médicos, así como los créditos a corto, mediano y largo plazos y las prestaciones sociales y culturales.

d) De prima variable, el aplicable a la amortización de créditos y la constitución de los fondos correspondientes a que se refieren los artículos 136 y 141 de la Ley, para los casos de fallecimiento o incapacidad, total o permanente, de los servidores públicos y pensionados.

e) Especiales, los aplicables a los fondos específicos que apruebe el Consejo Directivo del Instituto, en los términos de la Ley y de este reglamento.

VII. Reservas Financieras, a los recursos en efectivo, en especie, u obligaciones a favor del Instituto o de los servidores públicos, que se integren para garantizar el cumplimiento de sus compromisos, y que deban constituirse de conformidad a lo dispuesto en los artículos 39, 40 y 42, de la Ley, las cuales podrán ser:

a) Actuariales, a las que se constituyan para hacer frente a todas las prestaciones del Instituto, a fin de respaldar los pasivos de mediano y largo plazos, del Sistema Mixto de Pensiones.

b) Operativas, a las que se constituyan conforme a las necesidades de la operación del Instituto, con el objeto de respaldar el cumplimiento de sus obligaciones de pago de corto y mediano plazos, incluyendo las extraordinarias no susceptibles de previsión.

VIII. Valuación Actuarial y Financiera, a la determinación anual de la suficiencia de los ingresos del Instituto para cubrir las prestaciones anuales y diferidas, a efecto de integrar las reservas previstas en la Ley y hacer frente a los gastos e inversiones requeridas.

IX. Voto electrónico, autorización que emite cada uno de los integrantes del Comité a favor o en contra a la solicitud que hace el Secretario Técnico, a través de correo electrónico.

**Artículo 3.-** La constitución, inversión y manejo de las reservas financieras, así como el establecimiento de los fondos correspondientes para respaldar el otorgamiento de las prestaciones y servicios, se ajustará a lo dispuesto por la Ley y este reglamento, a lo previsto por los ordenamientos legales aplicables y a los acuerdos que dicte el Consejo Directivo del Instituto.

**Artículo 4.-** La Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación por conducto del Departamento de Estudios Actuariales coordinará la elaboración de la valuación actuarial de cada ejercicio anual, cuyos resultados y recomendaciones, previo acuerdo del Consejo Directivo, serán considerados en la integración, aprobación y modificación de los programas del Instituto, así como para la integración y preservación del nivel adecuado de las reservas actuariales, financieras y de otra naturaleza, requeridas para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley.

## TÍTULO SEGUNDO DE LAS RESERVAS DEL INSTITUTO Y DE LA VALUACIÓN ACTUARIAL

### CAPÍTULO I DE LAS RESERVAS FINANCIERAS

**Artículo 5.-** El Instituto constituirá reservas financieras con los activos susceptibles de formarlas, los cuales representarán parte de su patrimonio contable.

**Artículo 6.-** Las reservas financieras actuariales del Instituto estarán integradas de la siguiente manera:

I. Sistema Solidario de Reparto, reserva común que se destinará para cubrir las pensiones a las que se hagan acreedores los servidores públicos que cumplan los requisitos que establece la Ley.

II. Sistema de Capitalización Individual, reserva cuyo saldo será siempre igual a la suma de las partes alícuotas reconocidas a cada uno de los servidores públicos participantes.

**Artículo 7.-** El Instituto para preservar los niveles de suficiencia financiera recomendados actuarialmente, hará las provisiones necesarias para que con los remanentes que resulten de su operación, se incremente las reservas financieras actuariales en los siguientes términos:

I. Con los remanentes líquidos que resulten de la operación del Instituto, provenientes de:

a) El ahorro líquido del ejercicio del presupuesto.

b) Las cuotas y aportaciones.

c) Los productos financieros de las reservas operativas.

II. Con los ingresos por la venta de activos del Instituto que no estén destinados a la atención de otros programas.

**Artículo 8.-** Las reservas financieras operativas estarán integradas por recursos líquidos específicos para respaldar las diversas obligaciones derivadas de la operación del Instituto. Se constituirán de la siguiente manera:

- I. Fondo de Operación.
- II. Créditos a Servidores Públicos o Pensionados.
- III. Garantía de Créditos a Servidores Públicos o Pensionados.
- IV. Recuperación de las Cuentas Individuales.

**Artículo 9.-** La reserva operativa para soportar el fondo de operación provendrá de los ingresos ordinarios, y se crea para cubrir el pago de aguinaldos, la prima vacacional de los servidores públicos, la gratificación anual de los pensionados y pensionistas, las contingencias y las obligaciones derivadas de la operación del Instituto. Los productos que genere dicho fondo se acumulará a la propia reserva.

**Artículo 10.-** La reserva operativa para soportar el pago de créditos a servidores públicos o pensionados provendrá de la recuperación de los créditos y la disposición de las reservas financieras. Los productos que genere dicho fondo se acumulará a la propia reserva.

**Artículo 11.-** La reserva operativa para soportar la garantía de créditos a servidores públicos o pensionados provendrá del porcentaje determinado por el Consejo Directivo aplicado a los créditos a corto y mediano plazos que se otorguen; y se crea para saldar los adeudos de los servidores públicos y pensionados que fallezcan o que queden incapacitados en forma total y permanente dentro del periodo vigente del crédito, así como aquellos créditos cuyo cobro prescriba o el Comité de Depuración de Cuentas Contables del Instituto califique como incobrable, una vez descontado el saldo de la cuenta individual obligatoria. Los productos que genere dicho fondo se acumulará a la propia reserva.

**Artículo 12.-** La reserva operativa para soportar la recuperación de las cuentas individuales provendrá del saldo del Sistema de Capitalización Individual en tránsito por retiro y/o devolución a la cuenta individual, así como de las cuotas y aportaciones de los servidores públicos que se hagan acreedores a una pensión cuyos requisitos y beneficios sean distintos a los señalados en la Ley. Los productos que genere dicho fondo se acumulará a la propia reserva.

**Artículo 13.-** Previa justificación y mediante acuerdo del Consejo Directivo, el Instituto integrará las reservas actuariales para fondos específicos que considere necesarias, con recursos de su presupuesto o con los de su patrimonio, conforme a lo dispuesto en la Ley, procurando que los productos de esas reservas sean suficientes para sufragar las erogaciones correspondientes a su objetivo.

**Artículo 14.-** Para establecer y generar las reservas financieras del Instituto, se deberán tomar en cuenta las recomendaciones resultantes de los estudios actuariales.

## CAPÍTULO II DEL COMITÉ DE INVERSIONES

**Artículo 15.-** Como órgano auxiliar del Consejo Directivo del Instituto se establece el Comité de Inversiones, el cual tendrá como objetivo el analizar, determinar y vigilar la inversión de las reservas a que se refiere la Ley y el presente Reglamento.

**Artículo 16.-** El Comité de Inversiones se integrará por:

- I. Un Presidente, que será el Director General.
- II. Un Secretario Técnico, que será el Coordinador de Finanzas del Instituto.
- III. Seis vocales:
  - a) Dos representantes de la Secretaría de Finanzas.
  - b) El Coordinador de Administración del Instituto.
  - c) El jefe de la Unidad de Información Planeación, Programación y Evaluación del Instituto.
  - d) Un representante de la Secretaría de la Contraloría.
  - e) El jefe de la Unidad Jurídica y Consultiva del Instituto.

**Artículo 17.-** Por cada miembro titular del Comité de Inversiones, se nombrará un suplente, quien tendrá las mismas facultades y obligaciones.

**Artículo 18.-** Todos los miembros del Comité tendrán voz y voto, a excepción de los representantes de la Secretaría de la Contraloría y de la Unidad Jurídica y Consultiva, quienes solo tendrá derecho a voz.

**Artículo 19.-** El Comité, sesionará cuando menos dos veces cada mes de manera ordinaria, de acuerdo al programa que previamente apruebe, y podrá celebrar sesiones extraordinarias cuando los asuntos a tratar así lo ameriten.

**Artículo 20.-** El Comité solo podrá sesionar cuando se reúna la mayoría de los integrantes con voto.

**Artículo 21.-** Los acuerdos del Comité se tomarán por mayoría de votos; en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad. Sólo en casos extraordinarios esta votación se podrá realizar a través de medios electrónicos, por los integrantes del Comité.

**Artículo 22.-** Para los casos extraordinarios en los que se solicite a los integrantes del Comité emitir su voto por correo electrónico, y después de haber recibido la mayoría de los votos, será necesario generar en el transcurso del mismo día, un Acta Extraordinaria que avale los acuerdos que se lleguen a tomar bajo este contexto; misma que deberá contar con la firma autógrafa de cada uno de los integrantes del Comité. Dichos acuerdos serán informados en la siguiente sesión ordinaria del Comité y a su vez se dará a conocer el seguimiento.

**Artículo 23.-** De cada sesión se realizará un acta en la que se consignarán los acuerdos tomados.

**Artículo 24.-** El Comité de Inversiones tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Someter a la aprobación del Consejo Directivo las políticas de inversión del Instituto.
- II. Aprobar las políticas de operación para efectuar las inversiones de las reservas constituidas.
- III. Establecer las estrategias para que el Instituto obtenga los mejores rendimientos por las inversiones que realice, combinando los factores de seguridad, disponibilidad y rentabilidad.
- IV. Realizar estudios y análisis sobre el comportamiento del mercado financiero.
- V. Fundamentar sus decisiones de conformidad con los factores o circunstancias que las motivaron.
- VI. Requerir los informes a la Coordinación de Finanzas del Instituto, sobre el estado que guardan las inversiones, así como los estudios que sean necesarios para la toma de decisiones.
- VII. Evaluar el comportamiento de las inversiones realizadas a fin de tomar las decisiones que correspondan.
- VIII. Informar semestralmente al Consejo Directivo sobre las inversiones del Instituto.
- IX. Las demás que se deriven de la Ley y las que le encomiende el Consejo Directivo.

### **CAPÍTULO III DE LA INVERSIÓN DE LAS RESERVAS**

**Artículo 25.-** Las reservas que se constituyan en los términos del presente Reglamento, estarán sujetas a inversión.

**Artículo 26.-** Las inversiones deberán realizarse bajo las políticas de inversión de las Sociedades de Inversión Especializadas de Fondos para el Retiro, SIEFORES Básica 3, y se adecuarán en lo sucesivo conforme sea actualizado por la CONSAR. Tanto las políticas de inversión, como sus actualizaciones, deberán ser ratificadas por el Consejo Directivo.

**Artículo 27.-** Se podrán realizar inversiones, en los siguientes instrumentos:

- I. Instrumentos de Deuda emitidos o avalados por el Gobierno Federal, o que tengan como fuente de pago participaciones federales, así como de gobiernos Estatales, quedan exceptuados los emitidos por el Gobierno del Estado de México o bien cuando dichos instrumentos se encuentren avalados o garantizados directa o indirectamente por este último.
- II. Instrumentos de deuda emitidos por el Banco de México.
- III. Instrumentos de deuda que tengan Grado de Inversión.
- IV. Depósitos de dinero a la vista en Bancos.
- V. Operaciones autorizadas para garantizar derivados a que se refieren las disposiciones del Banco de México.
- VI. Valores Extranjeros; las inversiones en valores extranjeros de deuda deberán tener Grado de Inversión.
- VII. Instrumentos estructurados.
- VIII. Componentes de renta variable.
- IX. Instrumentos bursatilizados.
- X. Instrumentos de deuda y valores extranjeros de deuda que otorguen o garanticen un rendimiento mínimo positivo referido a tasas de interés reales o nominales, al valor de la unidades de inversión, al Índice Nacional de Precios al Consumidor o al tipo de cambio del peso frente a las divisas, o una combinación de los anteriores, además podrán vincularse a los componentes de renta variable autorizados.
- XI. Activos objeto de inversión denominados en divisas.

Para efectos de los instrumentos estructurados, previo a la inversión de éstos, deberán someter las propuestas para análisis y en su caso, autorización del Comité de Inversiones.

El Comité de Inversiones no podrá invertir en bienes raíces, sin el acuerdo previo del Consejo Directivo.

**Artículo 28.-** La Coordinación de Finanzas del Instituto, tendrá a su cargo la operación del sistema para el manejo de las inversiones, con base en las instrucciones del Comité de Inversiones, debiendo publicar semestralmente el comportamiento de las inversiones del fondo de la reserva del Sistema Solidario de Reparto y del Sistema de Capitalización Individual en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".

#### **CAPÍTULO IV DE LA VALUACIÓN ACTUARIAL Y FINANCIERA**

**Artículo 29.-** Los estudios para la valuación actuarial y financiera se encomendarán a un despacho externo de profesionales especializados, con experiencia probada y reconocida capacidad en la materia y sus resultados serán puestos a consideración del Consejo Directivo. El Instituto celebrará, con la suficiente anticipación al cierre de cada ejercicio anual, la contratación de los servicios profesionales necesarios.

**Artículo 30.-** Los estudios relativos a cada ejercicio comprenderán:

- I. El cálculo de las primas de financiamiento de cada una de las prestaciones, servicios y gastos correspondientes a la operación integral del Instituto y su proyección a 5 años.
- II. La valuación actuarial de las Reservas Financieras para el Sistema Solidario de Reparto, seguro por fallecimiento y demás seguros que se incorporen a la protección legal y su proyección a 5 años.
- III. El análisis y evaluación financiera de los fondos para créditos y de reintegro por separación.
- IV. El análisis y determinación del patrimonio del Instituto, susceptible de formar la Reserva Financiera para el Sistema Solidario de Reparto, así como las recomendaciones para el logro de los niveles necesarios y satisfactorios que se ajusten al cumplimiento de sus obligaciones a corto, mediano y largo plazos, incluyendo las previsiones anuales para alcanzar los niveles de cada una de las Reservas y fondos.

**Artículo 31.-** Los resultados y productos de los estudios actuariales deberán incluir:

- I. Por lo que se refiere a la valuación actuarial de los regímenes de pensiones:
  - a) La explicación de los Regímenes Financieros aplicados, las bases biométricas, el método de cálculo empleado, así como las hipótesis económico-demográficas adoptadas.
  - b) Las proyecciones anuales demográficas y financieras
  - c) El valor de la prima media general
  - d) Los valores de las primas correspondientes a los Regímenes Financieros de primas escalonadas.
  - e) Desarrollo del grado de capitalización de cada uno de los conceptos comprendidos en los incisos b), c) y d) de esta fracción.
- II. Por lo que se refiere al análisis financiero y actuarial:
  - a) La valuación y los resultados de las primas de financiamiento de cada una de las prestaciones y gastos derivados del cumplimiento de la Ley, no contempladas en la fracción anterior.
  - b) La valuación actuarial del seguro por fallecimiento.
  - c) La valuación de la prima de financiamiento de los gastos de administración.
  - d) La valuación de la prima de financiamiento de las construcciones y para adquisición de mobiliario y equipo, en caso de determinarse una prima de financiamiento especial a cargo de los derechohabientes y las Instituciones Públicas.
  - e) La evaluación de los productos de las inversiones de las Reservas financieras y de otros productos.
  - f) La evaluación de los intereses que deban agregarse a la reserva financiera para el Sistema Solidario de Reparto y de otros seguros, como producto de su inversión.
  - g) La concentración analítica de los recursos provenientes de las cuotas, las aportaciones y los productos de las inversiones, comparados con los costos y gastos de las prestaciones, los servicios y la administración general.
  - h) El cálculo de las cuotas y aportaciones anuales que deban destinarse exclusivamente al financiamiento de los regímenes de pensiones.
  - i) La separación de la parte de las cuotas, aportaciones e intereses anuales que, en su caso, deban de cubrir el pago anual de las pensiones.
  - j) La determinación de la situación financiera del Instituto y recomendaciones para corregir los posibles desajustes que pudieran presentarse. Las cantidades que integran este documento, se expresarán en porcentajes de los salarios sujetos a cotización.

- k) El análisis financiero actuarial de las reservas y sus conclusiones, agregando un estado comparativo con el ejercicio anterior.
- l) Los resultados y recomendaciones de la valuación actuarial y financiera correspondientes al ejercicio anual inmediato anterior.
- III. El análisis y comprobación de la reserva inicial para realizar la valuación de los regímenes de pensiones.
- IV. Las expectativas de cobertura de la reserva para pensiones, conforme a los Regímenes Financieros de primas escalonadas y graduadas.

**Artículo 32.-** El Instituto podrá disponer la elaboración de estudios, análisis y valuaciones actuariales con carácter extraordinario y con la extensión que se considere suficiente, cuando se determine la necesidad de conocer su situación en condiciones específicas presentes o futuras.

## TÍTULO TERCERO DEL PRESUPUESTO

### CAPÍTULO I DE LA INTEGRACIÓN DEL PRESUPUESTO

**Artículo 33.-** Los presupuestos de ingresos y egresos del Instituto establecerán las previsiones necesarias para cumplir con el otorgamiento de las prestaciones reguladas por la Ley y sufragarán las erogaciones correspondientes a su operación anual. En la elaboración de los presupuestos se observarán las disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 34.-** Los ingresos ordinarios del Instituto se integrarán con las cuotas, aportaciones y retenciones establecidas en la Ley.

**Artículo 35.-** Los ingresos ordinarios se destinarán específicamente a la constitución de los fondos establecidos para la cobertura de las prestaciones obligatorias y potestativas establecidas en la Ley.

El anteproyecto del presupuesto de egresos deberá considerar los gastos específicos de administración para el otorgamiento de cada una de las prestaciones a que se refiere este artículo.

**Artículo 36.-** Los ingresos de carácter extraordinario, entre los que se incluyen los apoyos al patrimonio del Instituto de cualquier índole, se destinarán al cumplimiento de los programas que le correspondan o a la integración de los fondos que determine el Consejo Directivo.

La disposición anterior, también regirá para el destino o aplicación de los créditos otorgados por instituciones bancarias y financieras, que gestionen el Instituto o el Gobierno del Estado para el desarrollo y atención del régimen de seguridad social.

### CAPÍTULO II DE LOS FONDOS

**Artículo 37.-** Para el cumplimiento adecuado de las obligaciones y el otorgamiento de las prestaciones previstas en la Ley, deberán constituirse los siguientes fondos:

- I. Salud.
- II. Sistema Solidario de Reparto.
- III. Prestaciones Potestativas.
- IV. Administración.
- V. Riesgos de Trabajo.

**Artículo 38.-** Para la constitución de los fondos a que se refiere este capítulo, se procurará que su monto tenga la capacidad necesaria para el cumplimiento de los programas respectivos, sin afectar el equilibrio financiero del Instituto y su registro contable se hará separando cada uno de ellos.

### CAPÍTULO III DE LA CONTABILIDAD

**Artículo 39.-** Los estados financieros contables y presupuestales que sean presentados ante el Consejo Directivo, deberán ser acompañados de los anexos y resúmenes siguientes:

- I. Un estado consolidado de ingresos y egresos, que comprenda los fondos constituidos en términos del presente reglamento.
- II. Un estado de ingresos y egresos de cada uno de los fondos.

**Artículo 40.-** La Coordinación de Finanzas por conducto de la Subdirección de Registro y Control Contable establecerá los métodos, procedimientos y políticas que deban aplicarse para el registro contable de los diversos conceptos de ingresos, egresos y operaciones en general, a fin de que quede debidamente asentada la posición financiera, deberán de observar los principios de

contabilidad gubernamental de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, así como las normas y lineamientos emitidos por la Secretaría de Finanzas.

**Artículo 41.-** Los registros contables se llevarán por separado en sus ingresos, egresos e inversiones, en concordancia al desglose de las partidas presupuestales.

#### **CAPÍTULO IV DE LOS INGRESOS POR ADEUDOS Y CONCEPTOS EXTRAORDINARIOS**

**Artículo 42.-** Los adeudos en favor del Instituto por créditos otorgados a los servidores públicos y pensionados en los términos de la Ley, causarán intereses a la tasa que el Consejo Directivo determine con carácter general, según el rubro correspondiente.

**Artículo 43.-** El Consejo Directivo podrá determinar la aplicación de tasas preferenciales en el otorgamiento de créditos para apoyar a los derechohabientes, con carácter extensivo del régimen de prestaciones previsto en la Ley.

**Artículo 44.-** Cuando los deudores por créditos otorgados por el Instituto se constituyan en mora, se aplicará la tasa de interés moratoria que determine el Consejo Directivo con carácter general. Este interés, en ningún caso, podrá ser menor al rendimiento que el Instituto obtenga en las inversiones de sus reservas.

**Artículo 45.-** El Instituto podrá celebrar convenios con Instituciones Públicas para el pago de adeudos que por cualquier concepto presenten éstas, los plazos, tasas y condiciones deberán sujetarse a lo establecido en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, o a los autorizados por la Legislatura del Estado.

Los convenios que se celebren con organismos auxiliares o municipios, deberán ser autorizados por sus Órganos de Gobierno y Ayuntamientos, respectivamente.

**Artículo 46.-** Los pagos a cuenta que realicen las Instituciones Públicas constituidas en mora, se aplicarán en el orden de prelación siguiente:

- I. Al importe por la exhibición del convenio para el pago de adeudo en parcialidades.
- II. Al importe de las multas generadas.
- III. Al importe por recargos.
- IV. Al importe por cuotas y aportaciones del Sistema de Capitalización Individual.
- V. Al importe por cuotas de Salud.
- VI. Al importe por cuotas del Sistema Solidario de Reparto.
- VII. Al importe por cuotas extraordinarias.
- VIII. Al importe por retenciones institucionales.
- IX. Al importe por aportaciones de Salud.
- X. Al importe por aportaciones del Sistema Solidario de Reparto.
- XI. Al importe por aportaciones extraordinarias.
- XII. Al importe por Gastos de Administración.
- XIII. Al importe por primas de Riesgo de Trabajo.
- XIV. Al importe por Retenciones de Terceros.

#### **TRANSITORIOS**

**ARTICULO PRIMERO.-** Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

**ARTICULO TERCERO.-** Se abroga el Reglamento Financiero del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, publicado en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno", el día 11 de marzo de 1997.

**ARTICULO CUARTO.-** Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento.

**ARTICULO QUINTO.-** Los actos celebrados durante la vigencia de las disposiciones reglamentarias que se abrogan, seguirán surtiendo efectos hasta la conclusión del término o cumplimiento de las condiciones en que se hayan celebrado.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los ocho días del mes de marzo de dos mil doce.

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN  
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO DE MÉXICO**

**DR. ERUVIEL ÁVILA VILLEGAS  
(RUBRICA).**

**SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO  
LIC. ERNESTO JAVIER NEMER ÁLVAREZ  
(RUBRICA).**

**DOCTOR ERUVIEL ÁVILA VILLEGAS, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 77 FRACCIONES IV, XXVIII, XXXVIII Y XLVI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2 Y 8 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; Y**

**CONSIDERANDO**

Que la modernización de la Administración Pública implica la evaluación permanente de sus procedimientos y estrategias, a fin de consolidar aquellas que contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales y replantear las que resultan insuficientes para tal propósito, aprovechando las oportunidades de mejora.

La dinámica de la Administración Pública Estatal hace necesario modernizar las estructuras de organización de las dependencias y organismos auxiliares, a fin de dotarlas de mayor capacidad de respuesta en el desarrollo de los planes y programas de gobierno.

En términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, la Secretaría del Trabajo es la dependencia encargada de ejercer las atribuciones que en materia de trabajo corresponden al Ejecutivo del Estado.

El 23 de febrero de 2007 se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo, el cual regula la organización y el funcionamiento de las unidades administrativas básicas que integran la estructura de organización de esta dependencia.

Con el propósito de otorgar mayor precisión al ámbito de competencia de las unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo, se determinó modificar sus atribuciones, puntualizando al efecto, su vinculación con los programas y actividades encomendadas y con el cumplimiento de los objetivos de dicha dependencia.

En ese contexto, se precisan de mejor modo, las atribuciones del Titular de la Secretaría, en lo concerniente a vigilar el cumplimiento de las normas de trabajo, a la instauración del procedimiento administrativo sancionador y a la imposición de sanciones administrativas.

En esa tendencia, se dota al Secretario para coadyuvar con la autoridad federal de la materia, en las acciones de inspección en seguridad e higiene en el trabajo y de capacitación y adiestramiento del sector laboral; así como para intervenir en conflictos laborales en la etapa de conciliación y mediación, brindando asistencia legal a los trabajadores y prestando los servicios periciales en los términos de las disposiciones aplicables.

Es necesario que el Titular de dicha dependencia cuente con las atribuciones relativas a la instauración del procedimiento administrativo sancionador y para imponer las sanciones administrativas respectivas y para resolver en su ámbito competencial, las dudas que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo.

En esa congruencia, es menester que las atribuciones conferidas a las unidades administrativas básicas de dicha Secretaría, sean planteadas de modo preciso a efecto de favorecer con ello, el adecuado ejercicio de la atribución respectiva.

De modo concreto, se ha determinado que la Contraloría Interna sea fortalecida en sus atribuciones, a efecto de posibilitar el mejor desempeño de las mismas; atribuyéndole al efecto, las concernientes a la elaboración y ejecución de su Programa Anual de Control y Evaluación, al seguimiento de las observaciones determinadas por instancias fiscalizadoras, a proponer las acciones de mejora derivadas de las acciones de control y evaluación practicadas, acordar la suspensión temporal de servidores públicos durante la substanciación del procedimiento administrativo, a fincar pliegos preventivos de responsabilidades y calificar la responsabilidad administrativa resarcitoria, a realizar ante las instancias jurisdiccionales la defensa jurídica de las resoluciones que emita.

Adicionalmente, se ha determinado dotar a dicha dependencia para proponer políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones que mejoren las acciones de control y evaluación y de responsabilidades, para impulsar la modernización en los sistemas y procesos internos de trabajo de la Secretaría, para promover el fortalecimiento del control interno y la gestión de la Secretaría, así como la mejora continua de los procesos y servicios a cargo de la misma y para expedir constancias o certificar copias de documentos existentes en sus archivos, así como de la impresión documental de datos contenidos en los sistemas informáticos de la Secretaría de la Contraloría y otros que operen con relación a los asuntos de su competencia.

La precisión de dicho ámbito de competencia, debe reflejarse en los ordenamientos jurídicos que regulan la organización y funcionamiento de esa Secretaría, por lo que es necesario expedir un nuevo Reglamento Interior, el cual establezca una clara división del trabajo y contribuya al mejor cumplimiento de los programas, estrategias y objetivos institucionales.

En estricta observancia a los artículos 80 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 7 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, este instrumento se encuentra debidamente refrendado por el Licenciado Ernesto Javier Nemer Álvarez, Secretario General de Gobierno del Estado de México.

En mérito de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO**

### **CAPÍTULO I**

### **DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO**

#### **Sección Primera**

#### **De la Competencia y Organización de la Secretaría**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento de la Secretaría del Trabajo.

Cuando en el presente ordenamiento jurídico se haga referencia a la Secretaría, se entenderá a la Secretaría del Trabajo y Secretario, al Secretario del Trabajo.

**Artículo 2.-** La Secretaría tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiendan la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México y demás leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, convenios, circulares y otras disposiciones que expida el Gobernador del Estado o los que le correspondan en razón de sus atribuciones.

**Artículo 3.-** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, así como para atender las funciones de control y evaluación que le corresponden, la Secretaría contará con un Secretario, quien se auxiliará de las unidades administrativas básicas siguientes:

- I. Dirección General del Trabajo.
- II. Dirección General de la Previsión Social.
- III. Procuraduría de la Defensa del Trabajo.
- IV. Coordinación Administrativa.
- V. Contraloría Interna.

La Secretaría contará con las demás unidades administrativas que le sean autorizadas, cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en su Manual General de Organización; asimismo, se auxiliará de los servidores públicos y de los órganos técnicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con el presupuesto, estructura orgánica y normatividad aplicables.

**Artículo 4.-** La Secretaría, Direcciones Generales, Procuraduría de la Defensa del Trabajo, Coordinación Administrativa, Contraloría Interna y demás unidades administrativas que integran a esta dependencia, conducirán sus actividades en forma coordinada y programada, con base en lo señalado en el Plan de Desarrollo del Estado de México, así como en los programas regionales, sectoriales y especiales a su cargo o en los que participen, de acuerdo con la normatividad aplicable.

#### **Sección Segunda**

#### **De las Atribuciones del Secretario**

**Artículo 5.-** El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Secretaría, así como su representación legal, corresponden originalmente al Secretario, quien para su atención y despacho podrá delegar sus atribuciones en los servidores públicos subalternos, sin perder por ello la facultad de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición de ley o de este Reglamento, deban ser ejercidas en forma directa por él.

**Artículo 6.-** El Secretario tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Fijar, dirigir y controlar la política general de la Secretaría.
- II. Representar legalmente a la Secretaría con las facultades de un apoderado general para pleitos y cobranzas, en actos de administración y para actos de dominio, con todas las facultades que requieran cláusula especial conforme a las disposiciones en la materia y sustituir y delegar esta representación en uno o más subalternos para que la ejerzan individualmente o conjuntamente. Para actos de dominio requerirá la autorización expresa de la Secretaría de Finanzas, de acuerdo con la legislación vigente.
- III. Participar en la instalación y funcionamiento de las Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje, en los términos establecidos por la legislación aplicable.
- IV. Suscribir convenios y acuerdos con los sectores público, social y privado en los asuntos que corresponden a la Secretaría y participar, en el ámbito de su competencia, en aquellos que celebre el Titular del Ejecutivo del Estado con autoridades de otros ámbitos de gobierno.
- V. Someter a la consideración del titular del Ejecutivo del Estado, los programas estatales de empleo, de capacitación, de productividad y de competitividad; así como disponer lo necesario para su cumplimiento.

- VI. Conducir y evaluar la política estatal en materia de empleo y previsión social en el Estado.
- VII. Promover la congruencia de los programas, estrategias y acciones del sector trabajo, con los objetivos, estrategias y líneas de acción establecidas en el Plan de Desarrollo del Estado y con las prioridades de Gobierno.
- VIII. Vigilar el cumplimiento de las normas de trabajo, mediante la práctica de visitas en los centros laborales, así como Instaurar el procedimiento administrativo sancionador en caso de incumplimiento e imponer las sanciones administrativas que correspondan.
- IX. Coadyuvar con la autoridad federal del trabajo, en acciones de inspección en seguridad e higiene en el trabajo, y de capacitación y adiestramiento del sector laboral.
- X. Intervenir en conflictos laborales en su etapa de conciliación y mediación, asistiendo legalmente a los trabajadores y prestando los servicios periciales cuando la ley así lo señale.
- XI. Establecer mecanismos de coordinación con dependencias y organismos estatales y federales, así como con organizaciones de los sectores laboral y empresarial, a fin de elevar los niveles de empleo, de calidad y de competitividad del aparato productivo del Estado.
- XII. Impulsar la realización de estudios e investigaciones orientadas a incrementar la competitividad del sector productivo de la entidad.
- XIII. Comparecer ante la Legislatura del Estado para informar de la situación que guarda su ramo o sector o bien, cuando se discuta una iniciativa de ley o decreto o se estudie un asunto relacionado con sus atribuciones.
- XIV. Proponer al Gobernador del Estado, a través de la Secretaría General de Gobierno, iniciativas de ley o decretos, proyectos de reglamentos, acuerdos y convenios en los asuntos competencia de la Secretaría, así como de los organismos auxiliares sectorizados a esta dependencia.
- XV. Aprobar los anteproyectos de presupuesto anual de ingresos y egresos de la Secretaría, así como sancionar el de los organismos auxiliares sectorizados a esta dependencia y remitirlos a la Secretaría de Finanzas para su trámite correspondiente.
- XVI. Aprobar los programas anuales de actividades de la Secretaría y vigilar su cumplimiento.
- XVII. Validar la estructura de organización de la Secretaría y de los organismos auxiliares sectorizados a esta dependencia, así como sus manuales de organización y someterlos a la autorización de la Secretaría de Finanzas.
- XVIII. Establecer normas, políticas, procedimientos y reglas de carácter técnico que rijan el funcionamiento de las unidades administrativas adscritas a esta dependencia.
- XIX. Planear, coordinar, supervisar y evaluar, en términos de la legislación aplicable, el funcionamiento de los organismos auxiliares sectorizados a la Secretaría.
- XX. Acordar con el Gobernador del Estado el nombramiento, licencia y remoción de los servidores públicos de mando superior de la Secretaría y resolver, en el ámbito de su competencia, lo relativo al ingreso, nombramiento, promoción y remoción de los demás servidores públicos adscritos a dicha dependencia.
- XXI. Promover la modernización administrativa, mejora regulatoria y gestión de la calidad en los trámites y servicios que ofrece la Secretaría.
- XXII. Desempeñar las comisiones y funciones que el Gobernador del Estado le confiera y mantenerlo informado sobre su desarrollo y cumplimiento.
- XXIII. Designar a los servidores públicos bajo su adscripción en las comisiones, comités y grupos de trabajo en los que participe la Secretaría.
- XXIV. Instaurar el procedimiento administrativo sancionador e imponer las sanciones administrativas que en derecho correspondan.
- XXV. Someter al acuerdo del Gobernador del Estado los asuntos a su cargo que requieran de su intervención e informarle sobre el desempeño de la Secretaría.
- XXVI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o los que le correspondan por suplencia.
- XXVII. Acordar con los servidores públicos de la Secretaría los asuntos que les haya encomendado.
- XXVIII. Resolver, en el ámbito administrativo, las dudas que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo.
- XXIX. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Gobernador del Estado.

## CAPÍTULO II DE LOS DIRECTORES GENERALES Y DEL PROCURADOR DE LA DEFENSA DEL TRABAJO

**Artículo 7.-** Al frente de cada Dirección General y de la Procuraduría de la Defensa del Trabajo, habrá un Director General y un Procurador, respectivamente, quienes se auxiliarán de los subdirectores; subprocuradores; jefes de unidad, de departamento y de oficinas regionales; supervisores de procuradurías auxiliares; procuradores auxiliares y demás servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la estructura orgánica, presupuesto y normatividad aplicables.

**Artículo 8.-** Corresponde a los Directores Generales y al Procurador:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las tareas encomendadas a la unidad administrativa a su cargo.
- II. Suscribir, previo acuerdo del Secretario, acuerdos, convenios y demás actos jurídicos necesarios para el cumplimiento de las atribuciones de la unidad administrativa a su cargo.

- III. Elaborar los dictámenes, resoluciones, opiniones, estudios, proyectos, informes y demás documentos que les sean solicitados por el Secretario o los que les correspondan en razón de sus atribuciones.
- IV. Proponer al Secretario los programas anuales de actividades y los anteproyectos de presupuesto de la unidad administrativa a su cargo y disponer las acciones necesarias para su cumplimiento.
- V. Someter a la consideración del Secretario modificaciones jurídicas y administrativas que tiendan a modernizar la organización y el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo y llevar a cabo su ejecución.
- VI. Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos a su cargo que requieran de su intervención.
- VII. Colaborar con el Secretario en el desempeño de las funciones que tenga encomendadas como coordinador de sector, respecto de los organismos auxiliares sectorizados a la Secretaría.
- VIII. Delegar, previa autorización del Secretario, sus atribuciones en unidades administrativas a su cargo, con el propósito de eficientar los trámites y servicios de su competencia, excepto aquellas que por disposición normativa deban ejercer directamente.
- IX. Coordinar sus actividades con los titulares de las demás unidades administrativas de la Secretaría, cuando la ejecución de los programas, proyectos y acciones a su cargo así lo requieran.
- X. Participar en la elaboración y actualización de la estructura orgánica, reglamentos, manuales administrativos y demás disposiciones que rijan la organización y el funcionamiento de la Secretaría, así como disponer las acciones para su observancia y cumplimiento.
- XI. Proponer acciones para la modernización administrativa, mejora regulatoria y gestión de la calidad en los trámites y servicios de la unidad administrativa a su cargo, así como llevar a cabo su ejecución.
- XII. Asesorar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia, a servidores públicos estatales y municipales, solicitando, cuando se requiera, instrucción del Secretario.
- XIII. Someter a consideración del Secretario el ingreso, licencia, promoción y remoción de los servidores públicos de la unidad administrativa a su cargo, de conformidad con las disposiciones aplicables.
- XIV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les correspondan por delegación o suplencia.
- XV. Desempeñar las comisiones y atender los asuntos que les encomiende el Secretario y mantenerlo informado sobre su desarrollo y cumplimiento.
- XVI. Cumplir y hacer cumplir, en el ámbito de su competencia, las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública.
- XVII. Expedir constancias y certificar copias de los documentos existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, cuando se refieran a asuntos de su competencia.
- XVIII. Las demás que les confieren otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende el Secretario.

### **CAPÍTULO III DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA**

**Artículo 9.-** Corresponde a la Dirección General del Trabajo:

- I. Vigilar que los centros de trabajo de competencia local cumplan con las disposiciones en materia de condiciones generales de trabajo y de seguridad e higiene, contenidas en la Ley Federal del Trabajo y demás normatividad aplicable, así como en aquella que expida la Secretaría.
- II. Programar y ordenar la realización de visitas a los centros de trabajo de competencia local, para realizar inspecciones ordinarias, extraordinarias y especiales sobre condiciones generales de trabajo, seguridad e higiene y capacitación y adiestramiento, en auxilio de la autoridad federal del ramo, a fin de constatar el cumplimiento de la normatividad laboral.
- III. Instaurar el procedimiento administrativo sancionador por violaciones a la legislación laboral sobre condiciones generales de trabajo.
- IV. Aplicar las sanciones que correspondan a los centros de trabajo que, previo procedimiento administrativo sancionador, no acreditaron el cumplimiento de las normas laborales en materia de condiciones generales de trabajo, en términos del Título Dieciséis de la Ley Federal del Trabajo y del Reglamento General para la Inspección y Aplicación de Sanciones por Violaciones a la Legislación Laboral.
- V. Asesorar y orientar a trabajadores y patrones de competencia local, sobre condiciones generales de trabajo y en auxilio de la autoridad federal, sobre seguridad e higiene, así como procurar el cumplimiento voluntario en los casos que estime pertinente.
- VI. Prestar de oficio o a petición de parte, el servicio de conciliación administrativa en conflictos individuales y colectivos de trabajo que se deriven de las relaciones laborales del Gobierno del Estado y sus municipios, con sus servidores públicos y de la iniciativa privada con sus trabajadores.
- VII. Asesorar y asistir a las partes de un conflicto laboral para que suscriban convenios derivados de la mediación y conciliación administrativa.
- VIII. Asesorar y difundir a los trabajadores, sindicatos y patrones sus derechos y obligaciones laborales.
- IX. Promover la integración, operación y vigilancia de las comisiones de seguridad e higiene en los centros de trabajo de la entidad.
- X. Capacitar y asesorar, en el ámbito de su competencia, a los integrantes de las comisiones de seguridad e higiene que así lo soliciten.
- XI. Establecer los plazos en que deben cumplirse las medidas de seguridad e higiene identificadas por los inspectores y realizar la notificación a los centros de trabajo respectivos.
- XII. Impartir cursos de capacitación para mejorar las condiciones físicas y ambientales de los centros de trabajo.

- XIII. Proteger y vigilar el cumplimiento de las normas laborales y condiciones generales de trabajo de las personas mayores de catorce años y menores de dieciséis, así como de mujeres, adultos mayores de sesenta años y discapacitados, a través de visitas de asesoría, inspección en los centros de trabajo o por cualquier otro medio que determine.
- XIV. Promover entre la población trabajadora del Estado, la realización de actividades deportivas, educativas y productivas.
- XV. Denunciar y dar vista al Ministerio Público cuando en sus funciones de inspección o en la substanciación de procedimientos administrativos, advierta que existen hechos o elementos que pudieran constituir un delito.
- XVI. Certificar, a través de los inspectores del trabajo, los padrones relacionados con las elecciones de representantes obrero-patronales, ante las Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje, en términos de lo dispuesto por la Ley Federal del Trabajo.
- XVII. Proporcionar servicios periciales en asuntos de naturaleza laboral, cuando lo soliciten las Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje, el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje y la Procuraduría de la Defensa del Trabajo.
- XVIII. Aplicar las correcciones disciplinarias y las medidas de apremio en los asuntos de su competencia, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Federal del Trabajo.
- XIX. Coadyuvar en la organización y funcionamiento de los órganos consultivos de seguridad e higiene en el trabajo.
- XX. Elaborar y revisar los documentos jurídicos relacionados con las atribuciones de la Secretaría.
- XXI. Estudiar y, en su caso, intervenir en las reclamaciones y litigios en que tenga interés la Secretaría.
- XXII. Representar a la Secretaría y al Secretario en los juicios y procedimientos en que sean parte, ante las autoridades jurisdiccionales y administrativas de competencia local y federal, contestando demandas, ofreciendo pruebas, oponiendo excepciones y defensas, interponiendo recursos y emitiendo los informes que requiera la autoridad federal en el juicio de amparo e intervenir en el cumplimiento de sus resoluciones.
- XXIII. Colaborar con la Secretaría de la Contraloría y la Procuraduría General de Justicia del Estado, en el trámite de los asuntos que afecten a la Secretaría o en los que tenga interés jurídico, en coordinación con el área que corresponda.
- XXIV. Proponer reformas a la autoridad federal del trabajo acerca de la normatividad sobre seguridad e higiene en el trabajo.
- XXV. Impulsar la realización de estudios e investigaciones en materia de seguridad e higiene en el trabajo, así como realizar su divulgación.
- XXVI. Promover que las cámaras y asociaciones de patronos, fomenten entre sus agremiados, la elaboración y aplicación de programas preventivos en materia de seguridad e higiene, ergonomía y ambiente de trabajo.
- XXVII. Formular, ejecutar y evaluar programas de seguridad e higiene en el trabajo, ergonomía, mejoramiento del ambiente laboral y de prevención de accidentes y enfermedades de trabajo en el ámbito estatal y regional, con la participación que corresponda a las dependencias y organismos auxiliares competentes en la materia.
- XXVIII. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Secretario.

**Artículo 10.-** Corresponde a la Dirección General de la Previsión Social:

- I. Coordinar y operar el Programa Apoyo al Empleo del Servicio Nacional de Empleo Estado de México, así como la distribución de los recursos para su ejecución.
- II. Promover entre los ayuntamientos la creación de servicios municipales de empleo e impulsar el funcionamiento de los existentes.
- III. Establecer y ejecutar programas y estrategias que permitan ampliar las oportunidades de trabajo a los buscadores de empleo, así como fomentar el autoempleo y su capacitación.
- IV. Operar y mantener actualizado el sistema de información sobre empleo, subempleo y desempleo en el Estado e informar a la Coordinación del Servicio Nacional de Empleo acerca de los índices que al respecto se registran en la entidad.
- V. Establecer y operar mecanismos de vinculación, capacitación y apoyo entre demandantes y oferentes de empleo.
- VI. Proponer al Secretario la celebración de convenios y acuerdos en materia de empleo y capacitación entre el Estado y los municipios, así como con los sectores social y privado y, en su caso, proveer lo necesario para su cumplimiento.
- VII. Proponer lineamientos para la prestación del servicio de colocación de los buscadores de empleo y participar en la autorización o registro de las agencias, organizaciones e instituciones que se dediquen a ello, vigilando que cumplan con las disposiciones aplicables en la materia.
- VIII. Ejecutar los programas de capacitación para el trabajo que se realicen conjuntamente con la Coordinación del Servicio Nacional de Empleo y los que determine la Secretaría.
- IX. Evaluar el aprovechamiento de los recursos humanos por sectores y regiones, así como el impacto del programa de vinculación y colocación en materia de empleo.
- X. Orientar, en coordinación con instituciones públicas, privadas y sociales, la demanda de mano de obra temporal hacia la población solicitante.
- XI. Promover la capacitación de los buscadores de empleo hacia las áreas con mayor demanda de mano de obra o generación de autoempleo.
- XII. Impulsar la capacitación y el adiestramiento para el trabajo y para el autoempleo individual y colectivo.
- XIII. Fomentar y apoyar el establecimiento de sociedades cooperativas y demás formas de organización social para el trabajo, así como asesorarlas técnicamente en asuntos jurídicos, financieros y de organización administrativa.
- XIV. Conocer, tramitar y resolver, en el ámbito de su competencia, sobre los asuntos relacionados con la constitución, autorización y registro de las sociedades cooperativas y organizaciones sociales para el trabajo.
- XV. Apoyar la formación y operación de empresas del sector social con bajo impacto ambiental y económicamente rentables.
- XVI. Operar el Programa de Becas para Hijos de Trabajadores Sindicalizados del Estado de México.
- XVII. Establecer, ejecutar y evaluar programas de protección al salario de los trabajadores.

- XVIII. Coordinar la realización de exposiciones, congresos, conferencias y demás eventos que promuevan las actividades culturales y deportivas de los trabajadores y sus familias, e incentivar y apoyar a los patrones para que colaboren en estas tareas.
- XIX. Operar el Programa de Trabajadores Temporales.
- XX. Realizar y, en su caso, coordinar con los sectores público, social y privado, la realización de Ferias de Empleo y Autoempleo en el Estado.
- XXI. Implementar la realización de programas eventuales de empleo que la Coordinación del Servicio Nacional de Empleo proponga en la entidad y, en su caso, establecerlos como permanentes.
- XXII. Operar y evaluar el Programa de Apoyo al Empleo, a través de las Oficinas Regionales de Empleo y administrar los recursos presupuestales federales y estatales que sean asignados para ello.
- XXIII. Promover que las Oficinas Regionales de Empleo cumplan con las metas establecidas en el Programa de Apoyo al Empleo.
- XXIV. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Secretario.

**Artículo 11.-** Corresponde a la Procuraduría de la Defensa del Trabajo:

- I. Asesorar y representar gratuitamente a los trabajadores, a los beneficiarios de éstos y a los sindicatos, respecto de las controversias derivadas de la aplicación de las normas de trabajo y de seguridad social.
- II. Recibir y conocer las denuncias por incumplimiento o violación a las normas de trabajo y de seguridad social y, en su caso, citar a comparecer a los patrones para realizar pláticas conciliatorias.
- III. Proponer soluciones conciliatorias para que las partes arreglen sus diferencias laborales mediante la celebración de convenios, los cuales se harán constar en actas autorizadas que tendrán valor probatorio pleno.
- IV. Representar jurídicamente y de manera gratuita a los trabajadores, a los servidores públicos del Estado y de los municipios, a los beneficiarios de éstos y a los sindicatos, para la defensa de sus derechos en conflictos individuales o colectivos de trabajo.
- V. Interponer los recursos ordinarios y extraordinarios procedentes para la mejor defensa de los derechos de los trabajadores, de los beneficiarios de éstos y de sus sindicatos.
- VI. Hacer del conocimiento de las autoridades competentes el incumplimiento o las violaciones a las normas de trabajo y de seguridad social, haciendo valer los recursos o trámites que sean necesarios en cualquier instancia, a fin de que se respeten los derechos de los trabajadores, de los beneficiarios de éstos y de sus sindicatos, y formular, en su caso, las denuncias correspondientes ante el Ministerio Público cuando perciba que existen hechos o elementos que impliquen la probable comisión de un delito.
- VII. Vigilar que en los juicios tramitados ante los tribunales laborales y en los cuales represente a los trabajadores, sus beneficiarios y sindicatos, la justicia sea pronta y expedita, mediante la presentación de las promociones correspondientes.
- VIII. Promover ante los integrantes de los tribunales laborales, la unificación de criterios a efecto de homologar el sentido y congruencia de sus resoluciones.
- IX. Denunciar ante los titulares de los tribunales laborales, el incumplimiento de los deberes y obligaciones de su personal jurídico, para que de ser procedente se inicie el procedimiento administrativo disciplinario correspondiente, ante la autoridad competente.
- X. Asesorar en juicio a los menores trabajadores cuando los tribunales laborales soliciten su intervención y, en su caso, designar a un representante, en términos de la Ley Federal del Trabajo.
- XI. Solicitar a la Dirección General del Trabajo, la designación de peritos para emitir dictámenes en las pruebas periciales ofrecidas en los juicios laborales en los que se represente a los trabajadores, sus beneficiarios o sindicatos, en los juicios radicados ante los tribunales laborales.
- XII. Solicitar la aplicación de las medidas de apremio en los juicios laborales en los que represente a los trabajadores, sus beneficiarios o sus sindicatos, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Federal del Trabajo, Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y demás disposiciones aplicables.
- XIII. Difundir los derechos y obligaciones de los trabajadores y de los patrones.
- XIV. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Secretario.

**Artículo 12.-** Corresponde a la Coordinación Administrativa:

- I. Planear, organizar y controlar el suministro, administración y aplicación de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos, así como los servicios generales de la Secretaría, en coordinación con las demás unidades administrativas.
- II. Integrar, en coordinación con las demás unidades administrativas, los anteproyectos de ingresos y de presupuesto de egresos de la Secretaría y someterlos a la consideración del Secretario, así como realizar la calendarización de los recursos del presupuesto autorizado a esta dependencia.
- III. Cumplir y hacer cumplir las normas y políticas aplicables en materia de administración de recursos humanos, materiales y financieros.
- IV. Controlar y verificar la aplicación del presupuesto de las unidades administrativas de la Secretaría.
- V. Coordinar, consolidar y controlar la información sobre el ejercicio del gasto de la Secretaría e informar al Secretario sobre el comportamiento del mismo.
- VI. Integrar conjuntamente con las demás unidades administrativas de la Secretaría, los programas de adquisiciones, arrendamientos, mantenimientos y contratación de servicios que requieran las unidades administrativas de la dependencia.
- VII. Coordinar y, en su caso, ejecutar los procedimientos para la adquisición de bienes y contratación de servicios que requiera la Secretaría, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- VIII. Presidir los Comités de Adquisiciones y Servicios y de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones de la Secretaría e impulsar el cumplimiento de sus funciones, de acuerdo con la normatividad aplicable.

- IX. Suscribir los contratos y convenios derivados de los procesos adquisitivos de bienes, arrendamientos y contratación de servicios, con base en la normatividad aplicable y vigilar su cumplimiento.
- X. Rescindir administrativamente los contratos de adquisición de bienes y contratación de servicios que haya celebrado la Secretaría, y aplicar las penas convencionales, así como dar vista a las autoridades competentes para la imposición de las sanciones que prevé la legislación de la materia a los proveedores que incurran en el incumplimiento de dichos contratos.
- XI. Realizar el registro, control, mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles asignados a las unidades administrativas de la Secretaría.
- XII. Administrar los recursos derivados de los convenios suscritos con dependencias federales y estatales y los que correspondan ser ejercidos por la Secretaría, informando de ello a las instancias competentes.
- XIII. Habilitar a servidores públicos, así como días y horas inhábiles, para la práctica de diligencias relacionadas con los procedimientos administrativos de su competencia.
- XIV. Tramitar, previo acuerdo del Secretario, los movimientos de altas, bajas, cambios, promociones, permisos, licencias y demás movimientos de los servidores públicos de la Secretaría, en términos de las disposiciones legales aplicables.
- XV. Promover y coordinar las actividades de capacitación, adiestramiento y motivación de los servidores públicos de la Secretaría.
- XVI. Apoyar, en el ámbito de su competencia, la elaboración de los programas de trabajo de las unidades administrativas de la Secretaría.
- XVII. Diseñar y proponer instrumentos técnico-administrativos para mejorar la administración de los recursos asignados a la Secretaría.
- XVIII. Promover la integración y actualización de los manuales administrativos de la Secretaría y someterlos a la aprobación de la Secretaría de Finanzas.
- XIX. Coordinar las acciones de protección civil de la Secretaría, con base en las normas y políticas aplicables.
- XX. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Secretario.

**Artículo 13.-** Corresponde a la Contraloría Interna:

- I. Vigilar el cumplimiento de los programas, proyectos y acciones de las unidades administrativas de la Secretaría y emitir los reportes correspondientes, con base en las acciones de control y evaluación realizadas y constatar que la Secretaría observe las disposiciones aplicables en el ejercicio de los recursos estatales y federales.
- II. Elaborar y ejecutar su Programa Anual de Control y Evaluación, conforme a las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones que al efecto se establezcan y someterlo a la consideración de la Dirección General de Control y Evaluación correspondiente.
- III. Realizar acciones de control y evaluación administrativas y contables en las unidades administrativas de la Secretaría, tendientes a verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones relacionadas con los sistemas de registro, contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamiento, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes y demás activos de la dependencia.
- IV. Dar seguimiento a la solventación de las observaciones determinadas por instancias fiscalizadoras internas y externas, derivadas de las acciones de control y evaluación, así como de las realizadas por auditores externos y, en su caso, por otras instancias de fiscalización.
- V. Proponer y acordar con la unidad administrativa auditada, las acciones de mejora derivadas de las acciones de control y evaluación practicadas, tendientes a fortalecer el control interno y la gestión de la Secretaría, así como vigilar su implementación.
- VI. Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos administrativos, disciplinarios y resarcitorios e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y demás disposiciones aplicables en la materia.
- VII. Acordar la suspensión temporal de servidores públicos durante la substanciación del procedimiento administrativo, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, dando aviso a la autoridad correspondiente.
- VIII. Remitir a la Dirección General de Responsabilidades de la Secretaría de la Contraloría, los expedientes que le sean solicitados y aquellos en los que se determine necesaria su intervención.
- IX. Fincar pliegos preventivos de responsabilidades y calificar la responsabilidad administrativa resarcitoria, pudiendo confirmarla, modificarla o cancelarla, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- X. Realizar ante las instancias jurisdiccionales la defensa jurídica de las resoluciones que emita.
- XI. Verificar el adecuado ejercicio del presupuesto de la Secretaría, atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria que al respecto se establezcan.
- XII. Participar en los procesos de entrega y recepción de las unidades administrativas de la Secretaría, conforme a la normatividad aplicable en la materia.
- XIII. Recibir, tramitar y resolver las quejas y denuncias que se interpongan en contra de los servidores públicos de la Secretaría, así como establecer las investigaciones y el procedimiento correspondiente, recibir y tramitar las sugerencias y reconocimientos ciudadanos.
- XIV. Instrumentar las acciones preventivas que contribuyan a lograr que los servidores públicos obligados de la Secretaría, cumplan con la presentación de las declaraciones de situación patrimonial, verificando la presentación oportuna de éstas, conforme a lo dispuesto por la normatividad correspondiente.
- XV. Informar a la Secretaría de la Contraloría y al Secretario, sobre el resultado de las acciones de control y evaluación que le encomienden.

- XVI. Difundir entre el personal de la Secretaría las disposiciones en materia de control que incidan en el desarrollo de sus labores, así como vigilar el cumplimiento de las disposiciones que les son aplicables.
- XVII. Proponer a la Dirección General de Control y Evaluación correspondiente y a la Dirección General de Responsabilidades las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones que mejoren las acciones de control y evaluación y de responsabilidades.
- XVIII. Impulsar la modernización en los sistemas y procesos internos de trabajo de la Secretaría, a efecto de elevar su eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los programas y proyectos institucionales.
- XIX. Promover el fortalecimiento del control interno y la gestión de la Secretaría, así como la mejora continua de los procesos y servicios a cargo de la misma.
- XX. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información que le sea solicitada por las unidades administrativas de la Secretaría, para el cumplimiento de sus funciones.
- XXI. Expedir constancias o certificar copias de documentos existentes en sus archivos, así como de la impresión documental de datos contenidos en los sistemas informáticos de la Secretaría de la Contraloría y otros que operen con relación a los asuntos de su competencia.
- XXII. Dar vista a la autoridad competente de los hechos que tenga conocimiento que puedan ser constitutivos de delito e instar al área facultada de la Secretaría para formular, cuando así se requiera, las querellas y/o denuncias a que hubiere lugar.
- XXIII. Solicitar a las unidades administrativas de la Secretaría la información necesaria para cumplir con sus atribuciones.
- XXIV. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Secretario de la Contraloría.

#### **CAPÍTULO IV DE LA DESCONCENTRACIÓN ADMINISTRATIVA**

**Artículo 14.-** Para la atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría podrá contar con órganos administrativos desconcentrados que le estarán jerárquicamente subordinados y a quienes otorgará las facultades específicas para resolver sobre ciertas materias o dentro del ámbito territorial que se determine en cada caso, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.

#### **CAPÍTULO V DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES**

**Artículo 15.-** El Secretario será suplido en sus ausencias temporales hasta por 15 días hábiles, por el Director General que aquél designe. En las mayores de 15 días hábiles, por el servidor público que designe el Gobernador del Estado.

En ausencias definitivas del Secretario, el Gobernador del Estado, en su caso, nombrará al servidor público que ocupe provisionalmente el cargo, hasta en tanto se designa al nuevo titular.

**Artículo 16.-** Los Directores Generales y el Procurador de la Defensa del Trabajo serán suplidos en sus ausencias temporales hasta por 15 días hábiles, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen. En las mayores de 15 días hábiles, por el servidor público que determine el Secretario.

**Artículo 17.-** Los Subdirectores, Subprocuradores, Jefes de Unidad y de Departamento serán suplidos en sus ausencias temporales hasta por 15 días hábiles, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen. En las mayores de 15 días hábiles, por el servidor público que determine su Director General o Procurador de la Defensa del Trabajo, según corresponda.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

**SEGUNDO.-** Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

**TERCERO.-** Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el día 23 de febrero de 2007.

**CUARTO.-** Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los ocho días del mes de marzo de dos mil doce.

#### **SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO**

**DR. ERUVIEL ÁVILA VILLEGAS  
(RUBRICA).**

**SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO**

**LIC. ERNESTO JAVIER NEMER ÁLVAREZ  
(RUBRICA).**