

REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE DURANGO

JOSE ROSAS AISPURU TORRES, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Durango, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 98, fracciones I, III, XIII, y XXXVIII de la Constitución Política para el Estado de Durango, así como lo dispuesto por los artículos **2o, 3o, 4o, 6o y 9o** de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Durango y artículo séptimo transitorio de la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Durango.

CONSIDERANDO

El 24 de febrero de 2017, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el cual se declaran reformadas y adicionadas, diversas disposiciones de los artículos 107 y 123 de nuestra Carta Magna, en materia de justicia laboral. La citada marcó el inicio para la transferencia de la competencia de las Juntas

Locales de conciliación y arbitraje de los tribunales laborales del poder judicial previa instancia de conciliación prejudicial

Dicha reforma en materia laboral determinó la desaparición eventual de las Juntas de Conciliación y Arbitraje, federales y locales; además, estableció la obligación para las entidades federativas de contar con una autoridad conciliadora (Centro de Conciliación), especializada e imparcial, dotada con personalidad jurídica y patrimonios propios, con plena autonomía técnica, operativas, presupuestaria, de decisión y gestión, esto es, como organismo público descentralizado. En tal sentido, se constituye el actuar del Centro de Conciliación como una instancia prejudicial a cargo del Poder Ejecutivo.

De la misma manera, mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de mayo de 2019, se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Ley Federal del Trabajo, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, de la Ley Federal de la Defensoría Pública, de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y de la Ley del Seguro Social, en materia de justicia laboral, libertad sindical y negociación colectiva.

Asimismo, de conformidad con los Artículos Transitorios Quinto, Séptimo, Octavo, Décimo y Vigésimo Cuarto del citado Decreto, los Tribunales Laborales deberán entrar en operación en cada entidad federativa, en la misma fecha en que lo hagan los Centros de Conciliación Locales, las Juntas de Conciliación y Arbitraje concluirán los procedimientos que tengan en trámite de conformidad con las disposiciones vigentes al momento de su inicio, así como dichas Juntas continuarán conociendo de los procedimientos individuales y colectivos que se iniciaron con posterioridad a la entrada en vigor del Decreto del 1 de mayo de 2019, hasta en tanto entren en funciones los Tribunales Locales y los Centros de Conciliación.

Por lo anterior, mediante Decreto Legislativo número 242, emitido por la Sexagésima Cuarta Legislatura del Congreso del Estado y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 255, Segunda Parte, de 22 de diciembre de 2020, se expidió la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral

Del Estado de Durango (Ley), como un organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal, sectorizado a la Secretaría de Gobierno (artículo 2 de la Ley).

El Centro de Conciliación Laboral del Estado de Durango tiene por objeto *ofrecer la función conciliatoria laboral, para sustanciar el procedimiento de conciliación que deberán agotar trabajadores y patrones en asuntos del orden local. Así como colaborar con el Tribunal de Conciliación y Arbitraje para los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios, en el proceso de conciliación de los conflictos laborales que se susciten entre el Estado y los trabajadores que integran la administración pública del Estado, y entre los municipios y los trabajadores que integran la administración pública municipal, y ofreciendo a éstos, una instancia eficaz y expedita para ello.*

Si bien, el artículo 9 de la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Durango, establece la integración del mismo, resulta necesario establecer y normar las unidades administrativas que auxiliarán a la Dirección General de dicho organismo descentralizado, en el cumplimiento de su objeto, operación y despacho de los asuntos de su competencia, en su calidad de instancia prejudicial en los posibles conflictos laborales obrero-patronales.

El presente Reglamento Interior se integra de nueve capítulos, veintiuna secciones, sesenta y ocho artículos y dos dispositivos transitorios. El Capítulo I, establece lo referente a las Disposiciones Generales, entre las que encontramos el objeto del Reglamento Interior, las atribuciones generales del Centro de

Conciliación Laboral (Centro), el glosario de términos, así como lo referente a los ingresos propios que puede administrar el referido organismo descentralizado

EL Capítulo II desarrolla lo referente a la Junta de Gobierno como máxima autoridad del Centro, las atribuciones de la Presidencia, las atribuciones de las personas integrantes, lo referente a la Secretaría Técnica como órgano técnico auxiliar en la operación y funcionamiento de la Junta de Gobierno y lo referente al desarrollo de las sesiones de la Junta de Gobierno. Por su parte, el Capítulo III norma a la persona Titular de la Dirección General del Centro como órgano de administración, la estructura administrativa con la que cuenta el Centro y las atribuciones genéricas de las Direcciones y las Delegaciones Regionales.

Asimismo, el Capítulo IV establece la integración del Despacho de la Dirección General y por consiguiente las atribuciones con las que cuentan la Dirección Jurídica, la Dirección Administrativa y la Coordinación de Comunicación Social. En los Capítulos V y VI, se establecen las atribuciones de las Direcciones de Tecnologías de la Información y del Instituto de Capacitación y Formación de Conciliación, respectivamente.

De la misma manera, en el Capítulo VII se regula lo referente a las Delegaciones Regionales, su organización y circunscripción territorial, las atribuciones de las personas delegadas regionales, así como de lo concerniente a las personas servidoras públicas conciliadoras y notificadoras. En el Capítulo VIII, se norma lo relativo al Órgano Interno de Control, sus atribuciones y estructura.

Por último, en el Capítulo IX se establecen las Disposiciones Complementarias del Reglamento Interior del Centro, en donde encontramos el Consejo Consultivo, su integración, atribuciones, todo lo referente a las personas representantes de los sectores académico, social, profesional y productivo, así como su operación y funcionamiento; así como las Relaciones de Trabajo entre el Centro y sus personas trabajadoras y lo relativo a las suplencias y licencias de las personas servidoras públicas que integran el Centro.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales y consideraciones previamente señaladas, he tenido a bien expedir el siguiente:

Artículo Único. Se expide el **Reglamento Interior del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Durango**, para quedar en los siguientes términos:

REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO DE CONCILIACION LABORAL DEL ESTADO DE DURANGO

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Durango.

Artículo 2. Además de las señaladas en la Ley del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Durango, para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:



- I. **Centro de Conciliación:** al Centro de Conciliación Laboral del Estado de Durango;
- II. **Dirección Estatal:** a la Dirección estatal de Conciliación Laboral de Victoria de Durango;
- III. **Subdirección Estatal:** a la Subdirección estatales de Conciliación Laboral de Gómez Palacio
- IV. **Ley del Centro:** a la Ley del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Durango, y
- V. **Reglamento Interior:** al Reglamento Interior del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Durango.

Artículo 3. El Centro de Conciliación tiene las atribuciones que le confiere la Ley del Centro, el presente Reglamento Interior y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 4. El Centro tiene la atribución de administrar su patrimonio, así como los recursos que por concepto de ingresos propios se generen por las actividades que realice en el cumplimiento de su objeto, los cuales serán ejercidos conforme a la normatividad aplicable.

Artículo 5. La Junta de Gobierno es la máxima autoridad del Centro y se integra de conformidad con lo establecido en la Ley.

De conformidad con lo establecido en la Ley, las personas integrantes de la Junta de Gobierno designarán una persona que las supla en sus ausencias en el desahogo de las sesiones de esta

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Artículo 6. La Dirección y Administración del Centro de Conciliación corresponden:

I. Al Consejo Directivo

II. Al Director General.

SECCIÓN PRIMERA. DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 7. El Consejo Directivo es el máximo órgano de gobierno del Centro de Conciliación, sus determinaciones serán obligatorias para el Director General y las unidades administrativas que lo integran.

Artículo 8. El Consejo Directivo se integrará de acuerdo con lo establecido en la Ley del Centro y funcionará de conformidad con las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 9. Corresponde al Consejo Directivo el ejercicio de las atribuciones que le confieren la Ley del Centro y demás disposiciones jurídicas aplicables.

SECCIÓN SEGUNDA. DEL DIRECTOR GENERAL

Artículo 10. El estudio, planeación, trámite y despacho de los asuntos competencia del Centro de Conciliación, así como su representación legal, corresponden originalmente al Director General, quien, para su mejor atención y despacho, podrá delegar sus atribuciones en personal del servicio público subalterno, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, excepto aquéllas que, por disposición de ley, deba ejercer en forma directa el Director General.

Además de las señaladas en la Ley del Centro, corresponde al Director General el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Impulsar el diseño de políticas y acciones públicas para la prevención de controversias laborales en el territorio estatal;

II. Celebrar los acuerdos, convenios y contratos necesarios para el cumplimiento del objeto del Centro de Conciliación, informando al Consejo Directivo lo conducente;

- III. Promover la celebración de convenios laborales entre las partes, de conformidad Celebrar los convenios que sean necesarios con instituciones públicas o privadas, así como con organizaciones de la sociedad civil, para lograr los objetivos del Centro de Conciliación, informando al Consejo Directivo de su formalización;
- IV. Formular e implementar campañas de difusión e información de los servicios que brinda el Centro de Conciliación y sus actividades, a través de medios digitales y de comunicación;
- V. Presentar, conforme al ámbito de su competencia, un informe anual al Consejo Directivo de la situación que guarda el despacho de los asuntos de su competencia;
- VI. Promover acciones para la modernización administrativa, mejora regulatoria, gobierno digital y gestión de la calidad en los trámites y servicios que presta el Centro de Conciliación, así como vigilar su ejecución y cumplimiento;
- VII. Publicar las políticas, lineamientos, criterios, acuerdos, circulares y demás documentación análoga de aplicación interna, que sea necesaria para el cumplimiento de los objetivos del Centro de Conciliación Laboral, previa aprobación del Consejo Directivo;
- VIII. Interpretar para efectos administrativos el presente Reglamento Interior;
- IX. Instruir en el ámbito de su competencia, el debido cumplimiento de las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- X. Promover que los planes y programas del Centro de Conciliación sean realizados con perspectiva de género y respeto a los derechos humanos;
- XI. Nombrar al personal del servicio público del Centro de Conciliación, excepto aquellos que por disposición normativa deban de efectuarse de otra manera, y
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le encomiende el Consejo Directivo.
- Artículo 11.** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, el Director General se auxiliará de las unidades administrativas siguientes:

- I. Dirección Estatal de Conciliación Laboral de Victoria de Durango;
- II. Subdirección Estatal de Conciliación Laboral de Gómez Palacio;

El Centro de Conciliación Laboral contará con un Órgano Interno de Control y se auxiliará de las demás unidades administrativas que le sean autorizadas en su estructura de organización, cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en el Manual General de Organización. Asimismo, se auxiliará de los órganos técnicos y administrativos, y de las personas servidoras públicas necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, en términos de la normatividad aplicable, estructura orgánica y del presupuesto autorizado.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS PERSONAS TITULARES DE LOS DEPARTAMENTOS, AREAS Y UNIDADES

Artículo 12. Al frente de cada Departamento, Área y Unidad, habrá una persona titular, quien para el cumplimiento de sus atribuciones se auxiliará de las personas servidoras públicas que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la normatividad aplicable, estructura orgánica y presupuesto autorizado.

Artículo 13. Corresponde a las personas titulares de los departamentos, áreas y unidades, el ejercicio de las atribuciones genéricas siguientes:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las tareas encomendadas a la unidad administrativa a su cargo;
- II. Elaborar los dictámenes, resoluciones, opiniones, estudios, proyectos, informes y demás documentos que Persona superior jerárquica o los que les correspondan en razón de sus atribuciones;
- III. Elaborar y proponer al Director General los proyectos de planes, programas y presupuestos que les correspondan; así como dar cumplimiento a éstos en la unidad administrativa a su cargo;
- IV. Acordar con el Director General o con la persona superior jerárquica inmediata el despacho de los asuntos a su cargo, que requieran de su intervención;
- V. Delegar, previa autorización del Director General, sus atribuciones al personal de sus unidades administrativas, con el propósito de efficientar los trámites y

Servicios de su competencia, excepto aquellas que por disposición normativa deban ejercer directamente;

- VI. Coordinar sus actividades con las personas titulares de las demás unidades administrativas del Centro de Conciliación, cuando la ejecución de los programas, proyectos y acciones a su cargo así lo requieran;
- VII. Someter a la consideración del Director General campañas de difusión e información de los servicios que brinda el Organismo y de sus actividades;
- VIII. Participar en la elaboración y actualización de la propuesta de estructura orgánica, reglamento interior, manuales administrativos y demás disposiciones que rijan la organización y el funcionamiento del Centro de Conciliación, así como disponer las acciones para su observancia y cumplimiento;
- IX. Proponer acciones para la modernización administrativa, mejora regulatoria, gobierno digital y gestión de la calidad en los trámites y servicios de la unidad administrativa a su cargo;
- X. Someter a consideración del Director General el ingreso, licencia, promoción y remoción del personal del servicio público adscrito a la unidad administrativa a su cargo, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les correspondan por delegación o suplencia
- XII. Desempeñar las comisiones y atender los asuntos que les encomiende la persona superior jerárquica inmediata e informarle sobre su desarrollo y cumplimiento;
- XIII. Vigilar la aplicación de las disposiciones jurídicas y administrativas que rigen a la unidad. Cumplir en el ámbito de su competencia, con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIV. Implementar en el ámbito de su competencia las medidas tendentes a institucionalizar la perspectiva de género, la igualdad sustantiva, la eliminación de toda forma de discriminación y el respeto a los derechos humanos;

- XV. Someter a la consideración del Director General la celebración de los acuerdos, convenios y contratos orientados al cumplimiento del objeto del Centro de Conciliación y ejecutar las acciones que les correspondan en el cumplimiento de los mismos;
- XVI. Asesorar y apoyar técnicamente en los asuntos de su competencia a las personas servidoras públicas que lo soliciten;
- 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, y
- XVIII. Las demás que les confieren otras disposiciones jurídicas aplicables y las que les encomiende la o el Director General.

CAPÍTULO CUARTO. DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LOS DEPARTAMENTOS, ÁREAS Y UNIDADES

Artículo 14. La circunscripción territorial y competencia de los departamentos y áreas será la siguiente:

- I. La Dirección Estatal de Conciliación Laboral de Victoria de Durango es competente para planear, dirigir y controlar la prestación del servicio de conciliación laboral de conflictos individuales y colectivos, en los municipios de: Victoria de Durango, Canatlán, Coneto de Comonfort, Cuencame, Guadalupe Victoria, Guanaceví, Mezquital, Nazas, Nombre de Dios, Otáez, Panuco de Coronado, Peñón Blanco, Poanas, Pueblo Nuevo, Santa Clara, Rodeo, San Dimas, SÚchil, Santiago Papasquiaro, San Juan del Río, Tamazula, Tepehuanes, Topía, Vicente Guerrero, Nuevo Ideal y Canelas;
- II. La Subdirección de Gómez Palacio es competente para planear, dirigir y controlar la prestación del servicio de conciliación laboral de conflictos individuales y colectivos, en los municipios de: Gómez Palacio, Hidalgo, Inde, Lerdo, Mapimi, Ocampo, El Oro, General Simón Bolívar, San Bernardo, San Luis del Cordero, San Juan de Guadalupe, San Pedro del Gallo y Tlahualilo;

Artículo 15. Corresponde a la Dirección Estatal de Conciliación Laboral de Victoria de Durango el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Supervisar conforme al ámbito material y territorial de su competencia, que la prestación del servicio de conciliación laboral se ejecute conforme a la Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Verificar la ejecución y, en su caso, substanciar conforme al ámbito material y territorial de su competencia, el procedimiento de conciliación laboral conforme a lo establecido en la Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- III. Someter a consideración del Director General, las políticas y acciones públicas para la prevención de controversias laborales y, en su caso, verificar su ejecución;
- IV. Impulsar la celebración de convenios laborales entre las partes, de conformidad con la Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Vigilar que la expedición de constancias de no conciliación laboral y de los convenios de conciliación que se celebren, se efectúe conforme a lo establecido en la Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. Avalar la ejecución de programas de capacitación, certificación, actualización y evaluación de las o los conciliadores y demás personal adscrito a la Dirección
- VII. Verificar que la expedición de copias certificadas de los convenios laborales y documentos que obren en los expedientes que se encuentren en los archivos de la Dirección Regional, se efectúe conforme la normativa jurídica aplicable, y
- VIII. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que les encomiende el Director General.

Artículo 16. Corresponde, conforme al ámbito de su competencia, a la Subdirección de Gómez Palacio, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Brindar en el ámbito material y territorial de su competencia, el servicio de conciliación laboral conforme a la Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Substanciar conforme al ámbito material y territorial de su competencia, el procedimiento de conciliación laboral conforme a lo establecido en la Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- III. Expedir, conforme a la normativa jurídica aplicable, las constancias de no conciliación y, en su caso, autorizar los convenios de conciliación que se celebren;

IV. Diseñar y someter a consideración de la persona superior jerárquica, políticas y acciones públicas para la prevención de controversias laborales y, en su caso, ejecutarlas;

V. Tramitar la celebración de convenios laborales entre las partes, de conformidad con la Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables;

VI. Someter a la consideración de la persona superior jerárquica inmediata, la ejecución de programas de capacitación, certificación, actualización y evaluación de las o los conciliadores y demás personal adscrito a la Subdirección correspondiente;

VII. Expedir copias certificadas de los convenios laborales y documentos que obren en los expedientes que se encuentren en los archivos de la unidad administrativa, de acuerdo con la normativa aplicable, y

VIII. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que les encomiende el Director General o la persona superior jerárquica inmediata.

Artículo 17. Las personas servidoras públicas que, conforme a la normativa aplicable, sean designadas como personal de conciliadores, ejercerán las atribuciones previstas en la Ley Federal y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 18. Corresponde al Departamento Administrativo el ejercicio de las atribuciones siguientes:

I. Planear, organizar, coordinar y controlar el suministro, administración, aprovechamiento y aplicación de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos, así como los servicios generales necesarios para el funcionamiento de las unidades administrativas del Centro de Conciliación, a fin de que se manejen de forma racional y en cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables;

II. Coordinar la formulación e integración del anteproyecto de presupuesto anual de ingresos y de egresos del Centro de Conciliación y someterlos a la consideración del Director General, así como realizar la calendarización de los recursos del presupuesto autorizado;

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 del Centro de Conciliación

V. Consolidar y controlar, en coordinación con las áreas y unidades administrativas, la información sobre el ejercicio del gasto del Centro de Conciliación e informar al Director General de manera periódica, sobre el estado del mismo;

VI. Integrar, conjuntamente con las demás unidades administrativas, los programas de adquisiciones, arrendamientos, mantenimientos y contratación de servicios que requieran;

VII. Presidir los Comités de Adquisiciones y Servicios y de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones del Centro de Conciliación de conformidad con la normativa jurídica aplicable;

VIII. Suscribir con autorización del Director General los contratos y convenios derivados de los procesos de adquisiciones de bienes, arrendamientos y contratación de servicios, con fundamento en la normativa jurídica aplicable, para el cumplimiento y oportuno ejercicio de sus atribuciones;

IX. Rescindir administrativamente los contratos de adquisición de bienes y contratación de servicios que haya celebrado el Centro de Conciliación e imponer las sanciones que prevé la legislación de la materia, a proveedores que incurran en el incumplimiento de las cláusulas contractuales;

X. Realizar el registro, control, mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles asignados a las unidades administrativas del Centro de Conciliación;

XI. Administrar los recursos derivados de los convenios suscritos con dependencias federales y estatales, y los que correspondan ser ejercidos por el Centro de Conciliación, informando de ello a las instancias competentes;

XII. Tramitar, previo acuerdo con el Director General, los movimientos de altas, bajas, cambios, promociones, permisos, licencias y demás movimientos de las personas servidoras públicas adscritas al Centro de Conciliación, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XIII. Promover y coordinar las actividades de capacitación, adiestramiento y profesionalización del personal del servicio público del Centro de Conciliación;

XIV. Diseñar y proponer instrumentos técnico-administrativos para mejorar la administración de los recursos asignados al Centro de Conciliación;

XV. Coordinar la integración y actualización de los manuales administrativos del Centro de Conciliación, previa autorización del Consejo Directivo, y someterlos a la aprobación de la Secretaría de Finanzas;

XVI. Coordinar las acciones de protección civil del Centro de Conciliación, con base en las normas y políticas aplicables, y

XVII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende el Director General.

Artículo 19. El Departamento Jurídico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar legalmente al Centro de Conciliación, al Director General, y en su caso a las unidades administrativas adscritas al Centro de Conciliación en los asuntos relacionados al ejercicio de sus atribuciones, así como sustituir y delegar esta representación en apoderadas o apoderados subalternos para que la ejerzan individual o conjuntamente en los juicios, procesos, procedimientos administrativos, civiles, laborales, penales, Procedimientos administrativos, civiles, laborales, penales, de amparo y cualquier otro asunto de carácter legal, que por razón de sus atribuciones, el Centro de Conciliación sea parte.
- II. Formular a nombre del Centro de Conciliación las denuncias y querellas que procedan, tramitar la reparación del daño y la restitución en el goce de sus derechos;
- III. Proporcionar asesoría jurídica a las unidades administrativas del Centro de Conciliación, cuando se trate de asuntos relacionados con el cumplimiento de sus atribuciones y funciones, así como desahogar las consultas que se formulen, emitiendo las opiniones correspondientes;
- IV. Intervenir en los juicios, procesos y procedimientos de cualquier naturaleza, cuando el Director General y, en su caso, las unidades administrativas adscritas al Centro de Conciliación tengan el carácter de autoridad responsable, demandante o demandada, quejoso o tercero interesado, elaborar los informes previo y justificado, supervisar todas las etapas del proceso, así como tramitar todos los actos procesales inherentes hasta su conclusión;
- V. Tramitar y sustanciar para poner en estado de resolución los recursos administrativos interpuestos en contra de los actos y resoluciones del Director General y de las unidades administrativas adscritas al Centro de Conciliación, así como sustanciar, en su caso, los procedimientos contenciosos;
- VI. Instruir en coordinación con el Departamento Administrativo, el

procedimiento de rescisión laboral del personal del servicio público adscrito Directamente al Centro de Conciliación, cuyas funciones sean de carácter administrativo y proyectar la resolución que en derecho proceda;

- VII. Revisar, formular o proponer al Director General los proyectos de iniciativas de ley y decretos, así como de reglamentos, acuerdos, convenios y demás instrumentos jurídicos que requiera el Centro de Conciliación para el cumplimiento de sus obligaciones;
- VIII. Ejecutar las acciones y procedimientos legales para la recuperación de los bienes propiedad del Centro de Conciliación que se encuentren consignados ante las autoridades competentes;
- IX. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que encomiende el Director General.

Artículo 20. El Área de Tecnologías de la Información y Comunicaciones además de las atribuciones genéricas, tiene las siguientes:

- I. Establecer estrategias y diseñar mecanismos para la administración de la información electrónica de las bases de datos y sistemas informáticos de las áreas del Centro
- II. Supervisar y mantener en óptimas condiciones la infraestructura de tecnologías de la información y comunicaciones del Centro;
- III. Proponer la capacitación en materia de tecnologías de la información a las áreas del Centro;
- IV. Implementar programas de mantenimiento preventivo y correctivo, asegurando la funcionalidad del equipo de cómputo, comunicaciones y telefonía del Centro;
- V. Coordinar, supervisar y dirigir el desarrollo de sistemas informáticos a implementarse en el Centro;
- VI. Dar mantenimiento y actualizar los sistemas informáticos que operan en el Centro;
- VII. Administrar los servicios de tecnologías de la información y comunicación para permitir la operación de las áreas de atención al ciudadano;
- VIII. Coordinar, supervisar y validar los proyectos de tecnologías de la información del Centro, en coordinación con las áreas del mismo;

- IX. Planear y programar la adquisición de los bienes de tecnologías de la Información y comunicación para la modernización, actualización y mantenimiento de los equipos informáticos;
- X. Estar a cargo de la Plataforma Electrónica del Centro; y
- XI. Monitorear la seguridad de la red y de los sistemas tecnológicos utilizados por el Centro

Artículo 21. Las personas servidoras públicas notificadoras, además de las atribuciones y obligaciones establecidas en la Ley, tiene las siguientes:

- I. Mantener en estricta confidencialidad la información que se obtenga de los intervinientes en el ejercicio de sus funciones; por lo que, la información que reciba por parte de los interesados deberá ser salvaguardada;
- II. Entregar al trabajador-patrón y las partes complementarias, la invitación para participar en un procedimiento de conciliación y, en su caso, podrá entregarla en domicilio diverso, siempre y cuando se localice al destinatario y se asiente constancia del hecho en la razón respectiva;
- III. Dar cumplimiento a los actos de notificación que le sean encomendados; y
- IV. Las demás que les sean encomendadas por las personas Titulares de la Dirección General.

Artículo 22. Las Personas servidoras públicas conciliadoras Además de las atribuciones y obligaciones establecidas en el artículo 684-F de la Ley Federal, las personas servidoras públicas conciliadoras, deberán calificar e imponer la sanción establecida en la fracción IV del artículo 684-E de la citada Ley Federal.

Artículo 23. Son faltas de las personas servidoras públicas conciliadoras, además de las que establece la Ley Federal del Trabajo las siguientes:

- I. Conocer de un negocio para el que se encuentren impedidos;
- II. No estar presentes en las audiencias de conciliación que se le sean asignadas o en aquella que le sea encomendada y sea necesaria la función conciliatoria, salvo causa justificada; y
- III. Retardar la conciliación de un negocio injustificadamente.

Artículo 24. La persona servidora pública conciliadora tendrá fe pública para certificar, de conformidad con lo establecido en el artículo 684-I de la Ley Federal.

CAPÍTULO QUINTO. DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 20. Está adscrito orgánica y presupuestalmente al Centro de Conciliación, un órgano interno de control, cuyo titular depende funcionalmente de la Secretaría de la Contraloría, con las atribuciones que se establecen en el reglamento Interior de ésta y los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

CAPÍTULO SEXTO DE LA SUPLENCIA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

Artículo 21. El Director General será suplido en sus ausencias temporales hasta por quince días hábiles, por la persona servidora pública de la jerarquía inmediata inferior que éste designe; tratándose de ausencias mayores de quince días hábiles, por la persona servidora pública de la jerarquía inmediata inferior, que designe el Consejo Directivo.

En caso de ausencia definitiva, se nombrará a un nuevo Director General conforme a lo establecido en la Ley del Centro.

Artículo 22. Las personas titulares de las subdirecciones, Departamentos, Áreas y Unidades, se suplirán en sus ausencias temporales hasta por quince días hábiles por la persona servidora pública de la jerarquía inmediata inferior que ellas o ellos designen; tratándose de ausencias mayores a quince días hábiles, por la persona servidora pública de la jerarquía inmediata inferior que designe el Director General.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.
Aprobado por el Consejo Directivo del Centro de Conciliación Laboral del Estado de México, según consta en Acta de la Sesión de Instalación, correspondiente a la

Primer Sesión Ordinaria, del Consejo Directivo, mediante Acuerdo no. CCL/SCD01/002/2020, celebrada en la Ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los diez días del mes de julio de dos mil veinte.



CENTRO DE CONCILIACIÓN
LABORAL DEL ESTADO
DE DURANGO

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los treinta y un días del mes de agosto del año dos mil veinte.

GOBERNADOR DEL ESTADO DE MÉXICO
JOSE ROSAS AISPURO TORRES

SECRETARIO DEL TRABAJO



CENTRO DE CONCILIACIÓN
LABORAL DEL ESTADO
DE DURANGO