



Secretaría de Trabajo

Gobierno de Puebla

De conformidad con el Reglamento Interior de la Secretaría de Trabajo, se establece que:
ARTÍCULO 16.- A la SUBSECRETARÍA DE EMPLEO, PARTICIPACIÓN E INSPECCIÓN le corresponde el despacho de los siguientes asuntos

- I. Organizar, planear, dirigir y evaluar el funcionamiento de las Unidades Administrativas adscritas, de acuerdo con las disposiciones aplicables en el presente Reglamento, con los lineamientos que fije la Persona Titular de la Secretaría y los requerimientos de la función correspondiente;
- II. Proponer los programas de trabajo y empleo de acuerdo con el Plan Estatal de Desarrollo;
- III. Proponer los programas de educación, capacitación y vinculación para el empleo; Orden Jurídico Poblano 18
- IV. Acordar con la Persona Titular de la Secretaría, los asuntos que sean de su competencia;
- V. Dirigir la capacitación, el impulso del empleo, así como el incremento a la productividad laboral entre los distintos factores de la producción;
- VI. Emitir en el ámbito de su competencia, los acuerdos, oficios, memorándums, circulares y demás documentación que se requiera para el mejor desempeño de las atribuciones a su cargo, así como aquellos que por delegación de facultades o por suplencia le correspondan, así como firmar en ausencia de la Persona Titular de la Secretaría;
- VII. Coordinar la elaboración de los anteproyectos de programas de educación, capacitación y vinculación para impulsar el empleo;
- VIII. Desempeñar las comisiones que la Persona Titular de la Secretaría le encomiende y, por acuerdo expreso de ésta, representar a la Secretaría ante las dependencias y entidades, en los actos que aquélla determine, así como mantenerlo informado sobre la ejecución y desarrollo de sus actividades;
- IX. Definir y proponer los programas de capacitación e integración laboral para las personas recluidas en los centros de reinserción social en el Estado;
- X. Proponer acciones de coordinación en el desarrollo de las actividades con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social o su equivalente;
- XI. Expedir las constancias de competencias o de habilidades laborales de los cursos que se impartan por parte de la Secretaría;
- XII. Vigilar las medidas que se adopten para sancionar las violaciones cometidas por los patrones en materia de seguridad y salud en el trabajo para corregir las irregularidades en las empresas o establecimientos sujetos a jurisdicción local;
- XIII. Proponer las acciones conducentes en materia de su competencia para prevenir y erradicar el trabajo infantil y la protección de adolescentes trabajadores en edad permitida;
- XIV. Formular acciones en materia de política pública para combatir la discriminación laboral, así como todas aquellas que, en general, se dirijan a alcanzar la igualdad sustantiva y la inclusión laboral de grupos vulnerables en



Secretaría de Trabajo

Gobierno de Puebla

- coordinación con la Secretaría de Igualdad Sustantiva; Reglamento Interior de la Secretaría de Trabajo 19
- XV. Coordinar las labores encomendadas a su cargo y establecer mecanismos de integración e interrelación que propicien, a nivel interno y externo, el óptimo desarrollo de las funciones de su competencia, conforme a las disposiciones legales aplicables;
 - XVI. Proponer las atribuciones y funciones que, en materia de productividad y empleo, contengan los convenios y acuerdos firmados, previo acuerdo con la Persona Titular de la Gubernatura, con la federación, estados, municipios, instituciones de educación superior, organismos empresariales y laborales u otras instancias;
 - XVII. Someter a la aprobación de la Persona Titular de la Secretaría los anteproyectos de convenios y acuerdos de coordinación con los gobiernos federal, de las entidades federativas y de los municipios, y de concertación con los sectores social y privado que se pretendan suscribir, en las materias de su competencia;
 - XVIII. Coordinar políticas públicas tendientes a combatir la explotación del trabajo infantil y la discriminación laboral, así como todas aquellas que, en general, se dirijan a alcanzar la igualdad sustantiva y la inclusión laboral de grupos vulnerables en coordinación con la Secretaría de Igualdad Sustantiva;
 - XIX. Determinar los mecanismos para la difusión de las normas laborales;
 - XX. Determinar los criterios y reglas para la medición, evaluación y certificación de la calidad en los lugares de trabajo, así como supervisar su cumplimiento;
 - XXI. Coordinar las actividades relativas a la capacitación, adiestramiento, seguridad e higiene de los trabajadores, conforme las normas y reglamentos aplicables;
 - XXII. Supervisar la administración del Servicio Estatal de Empleo;
 - XXIII. Proponer la organización social para el trabajo y el autoempleo;
 - XXIV. Proponer políticas de productividad y desarrollo integral del empleo;
 - XXV. Coordinar los reconocimientos al desempeño por la calidad en la gestión de capital humano;
 - XXVI. Realizar las acciones conducentes para que se proporcione la información que tenga a su cargo, en términos de la legislación aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública; Orden Jurídico Poblano 20
 - XXVII. Resolver los recursos administrativos que se interpongan en contra de resoluciones dictadas por los servidores públicos titulares de las Unidades Administrativas que se le adscriban, así como los demás que legalmente le correspondan;
 - XXVIII. Definir la vinculación interinstitucional y la coordinación con las distintas dependencias para promover la formación y el desarrollo integral del trabajador;



Secretaría de Trabajo

Gobierno de Puebla

- XXIX. Ejercer las facultades que competen a las Unidades Administrativas bajo su adscripción, en los casos que estime pertinentes;
- XXX. Suscribir, conforme a la normatividad aplicable, los documentos bancarios de la Secretaría para la aplicación del gasto público;
- XXXI. Vigilar que se ejecuten con eficiencia y eficacia las actividades administrativas y financieras de los órganos administrativos a su cargo;
- XXXII. Coordinar con la Dirección General Jurídica el desahogo de solicitudes de transparencia;
- XXXIII. Convocar a reuniones de trabajo al personal de las Unidades Administrativas a su cargo;
- XXXIV. Participar en el ámbito de su competencia en las comisiones, congresos, consejos, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales;
- XXXV. Vigilar que las sanciones a que se hagan acreedores los servidores públicos adscritos a los órganos administrativos a su cargo se apliquen conforme a la legislación correspondiente;
- XXXVI. Proponer los proyectos de actualización del Reglamento, así como de las funciones, procedimientos y servicios para los manuales administrativos de la Secretaría;
- XXXVII. Implementar sistemas de control técnico administrativo, en las acciones competencia de los órganos administrativos a su cargo, previo acuerdo con la Persona Titular de la Secretaría;
- XXXVIII. Proponer o en su caso, designar al personal que requiera para el despacho de los asuntos, competencia de los órganos administrativos a su cargo, y
- XXXIX. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o reglamentarias y la Persona Titular de la Secretaría, dentro del ámbito de sus facultades y de las atribuidas a las Unidades Administrativas de su adscripción.