**ANDRÉS MANUEL LÓPEZ OBRADOR**, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en los artículos 25 y 26 de la propia Constitución; 530 y 536 de la Ley Federal del Trabajo, y 12, 13, y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal,

**REGLAMENTO DE LA PROCURADURÍA FEDERAL DE LA DEFENSA DEL TRABAJO**

**CAPITULO I**

**DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA PROCURADURÍA**

**Artículo 1.** La Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo es una autoridad de trabajo que funciona como un órgano desconcentrado de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, con autonomía técnica y administrativa, que tiene a su cargo el cumplimiento, en el ámbito federal, de las facultades y funciones previstas en la Ley Federal del Trabajo, el Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, el presente Reglamento y los demás ordenamientos jurídicos aplicables.

**Artículo 2.** El presente Reglamento tiene por objeto determinar las atribuciones y facultades de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, así como su organización.

**Artículo 3.** Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

1. Ley: Ley Federal del Trabajo;
2. Secretaría: Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
3. Titular de la Secretaría: La persona servidora pública que funja como titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
4. Titular de la Procuraduría General: La persona servidora pública que funja como titular de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo;
5. PROFEDET: Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo;
6. Titulares de las Subprocuradurías Generales: Las personas que funjan como titulares de la Subprocuraduría General de Asesoría, Mediación y Representación Jurídica y de la Subprocuraduría General de Atención en las Entidades Federativas;
7. Titulares de las Procuradurías Federales en los Estados: La persona servidora pública que funja como representante del titular de la Procuraduría General en las entidades federativas del país.
8. Titulares de las Procuradurías Auxiliares: Las personas servidoras públicas que llevan a cabo la función de orientar, asesorar, asistir y representar jurídicamente a las personas usuarias ante las autoridades competentes en materia laboral y de seguridad social, privilegiando la aplicación de mecanismos alternativos de solución de conflictos.
9. Reglamento: Reglamento de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo.

**Artículo 4.** La PROFEDET tiene las siguientes atribuciones:

1. Ejercer las funciones de su competencia, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como las directrices, lineamientos e instrucciones que emita el Titular de la Secretaría;
2. Orientar, asesorar y asistir a las personas trabajadoras, sus beneficiarios y sindicatos, sin intervención de persona alguna, sobre los derechos y obligaciones derivados de las normas de trabajo, de previsión y seguridad social, así como respecto a los procedimientos y órganos competentes para hacerlos valer;además de auxiliar a los Centros de Conciliación Laborales, para otorgar información y orientación a los trabajadores que acudan a éstos;
3. Proponer a las partes interesadas soluciones en favor de las personas trabajadoras para el arreglo de sus conflictos laborales individuales, en las que se respeten plenamente los derechos de las personas trabajadoras, a través de la aplicación de la mediación, haciéndolas constar en actas autorizadas;
4. Representar a las personas trabajadoras, sus beneficiarios y sindicatos, de forma personal y sin intervención de persona alguna, a efecto de ejercer las acciones y recursos que correspondan, hasta su total terminación;
5. Recibir de las personas trabajadoras, sus beneficiarios y sindicatos, las quejas contra patrones o autoridades de seguridad social, por el incumplimiento y violación a las normas de trabajo, de previsión y seguridad social y, en su caso, proporcionarles el servicio que proceda;
6. Promover y fomentar las actividades de colaboración y coordinación entre la PROFEDET y las procuradurías locales de la defensa del trabajo a fin de establecer criterios comunes para el mejor cumplimiento de las responsabilidades que la Ley les confiere;
7. Formular las denuncias que correspondan ante las autoridades competentes, por el incumplimiento y violación a las normas de trabajo, de previsión y seguridad social.
8. Realizar la planeación, programación, organización, dirección, control y evaluación de sus actividades conforme a las normas y programas aplicables, además de los lineamientos que emita el Titular de la Secretaría;
9. Llevar su propia contabilidad, elaborar y analizar sus estados financieros, así como proporcionar a la Secretaría la información y documentación que se le requiera; y
10. Las demás que le confieren los ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables.

**Artículo 5.** Para el estudio, planeación, atención, coordinación, supervisión, control y evaluación de los asuntos de su competencia, la PROFEDET se integra con las siguientes unidades administrativas:

1. Procuraduría General;
2. Subprocuraduría General de Asesoría, Mediación y Representación Jurídica;
3. Subprocuraduría General de Atención en las Entidades Federativas;
4. Procuradurías Federales en los Estados;
5. Dirección General de Administración y Estadística;
6. Dirección de Transparencia y Atención Ciudadana.

Asimismo, para el ejercicio de sus facultades y funciones, la PROFEDET contará con las áreas y demás servidores públicos necesarios, de conformidad con su estructura orgánica y el presupuesto autorizado.

**Artículo 6.** Los servicios que brinda la PROFEDET a las personas trabajadoras, sus beneficiarios y sindicatos son gratuitos y se proporcionan en los términos de los artículos 530 y 534 de la Ley, así como en lo dispuesto en este Reglamento.

**CAPÍTULO II**

**DEL TITULAR DE LA PROCURADURÍA GENERAL**

**Artículo 7.** El Titular de la Procuraduría General será nombrado por el Titular de la Secretaría y deberá satisfacer los requisitos previstos en el artículo 532 de la Ley.

El Titular de la Procuraduría General tendrá la competencia originaria para atender todos los asuntos a cargo de la PROFEDET, pero podrá delegar su ejercicio en las personas servidoras públicas de la procuraduría que estime convenientes.

Para el ejercicio de sus facultades la persona Titular de la Procuraduría General se auxiliará por las Subprocuradurías Generales, Dirección General, Direcciones y demás personas servidoras públicas, en los términos que establezca este Reglamento y los Manuales Administrativos que correspondan.

**Artículo 8.** La representación, trámite y resolución de los asuntos de la PROFEDET corresponde al Titular de la Procuraduría General, quien tiene las facultades siguientes:

1. Dirigir, organizar, coordinar y evaluar el funcionamiento y desempeño de la PROFEDET, en congruencia con la política y planeación que fije el Titular de la Secretaría;
2. Acordar con el Titular de la Secretaría el despacho de los asuntos que estén bajo su responsabilidad;
3. Proponer al Titular de la Secretaría la planeación a corto, mediano y largo plazo de la PROFEDET, así como los planes generales, programas, modelos y estrategias de posicionamiento para cumplir con la misión, visión, objetivos y metas definidos para la institución;
4. Aprobar directrices generales que instrumenten y apoyen el cumplimiento de los objetivos, estrategias y acciones en materia de auxilio, orientación, asesoría, asistencia, mediación, solución alternativa de controversias y representación jurídica de las personas trabajadoras, sus beneficiarios y sindicatos;
5. Aprobar los criterios, procesos y procedimientos para la administración de los recursos humanos y materiales, así como cualquier otro de índole administrativa para el adecuado funcionamiento de la PROFEDET, de conformidad con el presente Reglamento y la normativa aplicable;
6. Aprobar los programas y estrategias de comunicación social de la PROFEDET, incluyendo los proyectos de difusión de los servicios que brinda, así como la evaluación de sus resultados y de la imagen institucional de la misma, en coordinación con la Secretaría y, en su caso, con las instancias competentes de la Administración Pública Federal;
7. Acordar con los Titulares de las Subprocuradurías Generales; y demás servidores públicos de la Procuraduría, y coordinar las actividades y proyectos de las diversas unidades administrativas de la PROFEDET para el cumplimiento de sus funciones y objetivos;
8. Aprobar cada año, en la medida de la disponibilidad presupuestal, el programa de visitas a las procuradurías federales y auxiliares en los estados, a fin de supervisar y evaluar la prestación de servicios de orientación, asesoría, asistencia, mediación y representación jurídica que prestan las citadas procuradurías a las personas trabajadoras, sus beneficiarios y sindicatos, sobre el contenido y alcance de las normas de trabajo, de previsión y seguridad social;
9. Proveer lo necesario para que la supervisión, ejecución y control de los programas, subprogramas y acciones en que participe la PROFEDET, cumplan los objetivos y metas establecidos y se desarrollen coordinadamente con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
10. Someter a la aprobación del Titular de la Secretaría, los anteproyectos de iniciativas de leyes, decretos, reglamentos, lineamientos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas, sobre los asuntos competencia de la PROFEDET, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría;
11. Proponer para la aprobación del Titular de la Secretaría, los anteproyectos de programas y presupuesto, los manuales de organización, de procedimientos y de servicios de la PROFEDET;
12. Autorizar y realizar los actos jurídicos y administrativos necesarios para el ejercicio de las funciones que le confiere este Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.
13. Celebrar y suscribir convenios de coordinación, colaboración interinstitucional y concertación, contratos civiles o administrativos, en particular de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública, y suscribir los informes, documentos y demás actos e instrumentos jurídicos o de cualquier otra índole que se requieran en las materias competencia de la PROFEDET; que le sean delegados por el Titular de la Secretaría o le correspondan por suplencia; observando los procedimientos y disposiciones jurídicas aplicables;
14. Denunciar ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación las contradicciones de tesis que sustenten las salas que la integran o los tribunales colegiados de circuito, cuando la PROFEDET haya representado a las personas trabajadoras, sus beneficiarios y sindicatos, en los juicios en que tales tesis hubieran sido sostenidas;
15. Proponer al Titular de la Secretaría la creación, modificación o supresión de las procuradurías federales en los estados;
16. Coordinar las actividades y proyectos con las unidades administrativas de la PROFEDET, tanto centrales como de las entidades federativas, así como emitirles criterios generales e instrucciones para el mejor cumplimiento de sus atribuciones, objetivos y responsabilidades que les confieren la Ley, este Reglamento y demás normas jurídicas aplicables;
17. Proponer al Titular de la Secretaría el nombramiento o remoción de los subprocuradores generales;
18. Otorgar y suscribir en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, los nombramientos a los servidores públicos de la PROFEDET, a excepción de los que sean designados por el Titular de la Secretaría;
19. Denunciar ante el Órgano Interno de Control en la Secretaría, el incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos de la PROFEDET y remitir a las autoridades competentes, para su investigación sustanciación y resolución, la documentación correspondiente a las quejas que se levanten con tal motivo;
20. Formular ante el Ministerio Público las denuncias o querellas a que hubiere lugar;
21. Delegar sus facultades en los Titulares de las Subprocuradurías Generales o en aquellas personas servidoras públicas de la PROFEDET que estime pertinentes, en el ámbito de sus respectivas atribuciones y competencias, sin perjuicio de su ejercicio directo;
22. Dirigir, autorizar y resolver, conforme a las directrices y lineamientos que establezca el Titular de la Secretaría y a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, los asuntos relacionados con los servidores públicos de la PROFEDET, incluyendo su capacitación y promoción;
23. Aprobar los programas y actividades de carácter social de la PROFEDET, así como la asistencia y participación de los servidores públicos de la Institución en dichos eventos;
24. Participar, con el carácter que determine el Titular de la Secretaría, en los comités, comisiones, consejos y órganos de fiscalización, así como designar a los representantes de la PROFEDET ante las instancias en que participe la misma;
25. Expedir, a aquellas personas que lo soliciten y acrediten interés jurídico en el asunto de que se trate, certificaciones de los documentos originales o copias autorizadas que obren en los archivos de la unidad administrativa correspondiente o para el caso de existir requerimiento legal de autoridad competente; asimismo, realizar las acciones conducentes para que se proporcione la información en términos de lo dispuesto por las legislaciones de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.
26. Suministrar la información y proporcionar la cooperación técnica que le sea requerida por las unidades administrativas de la Secretaría y por otros entes públicos en el ámbito de sus atribuciones;
27. Autorizar la planeación y el diseño de estrategias en materia de tecnologías de la información y de comunicaciones de la PROFEDET en términos de la normativa aplicable;
28. Proponer al Titular de la Secretaría las medidas que se requieran para garantizar la eficiencia, modernización y simplificación de los procedimientos operativos;
29. Proponer al Titular de la Secretaría la elaboración de los estudios estadísticos y de evaluación de la gestión de la PROFEDET, en términos de la normativa aplicable; y
30. Las demás que le otorguen otras disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le confiera o delegue el Titular de la Secretaría, dentro de la esfera de sus facultades y atribuciones.

**CAPÍTULO III**

**DE LAS SUBPROCURADURÍAS GENERALES**

**SECCIÓN PRIMERA**

**DE LOS REQUISITOS Y FACULTADES GENÉRICAS DE LOS TITULARES DE LAS SUBPROCURADURÍAS GENERALES**

**Artículo 9.** Los Titulares de las Subprocuradurías Generales serán designados por el Titular de la Secretaría, a propuesta del Titular de la Procuraduría General y deberán cumplir los mismos requisitos exigidos para éste.

**Artículo 10.** Los Titulares de las Subprocuradurías Generales tienen las facultades genéricas siguientes:

1. Programar, organizar, dirigir y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo, de conformidad con el presente Reglamento, con los planes y programas aprobados, los requerimientos técnicos de la función, los lineamientos que le señale el Titular de la Procuraduría General y demás disposiciones aplicables;
2. Coordinar la prestación de los servicios de orientación, asesoría, asistencia, mediación y representación jurídica, en los asuntos de sus respectivas competencias;
3. Aplicar los lineamientos y estrategias establecidas por el sector laboral, para el cumplimiento de los planes y programas federales, los objetivos de la PROFEDET y el logro de las metas anuales y sexenales;
4. Proponer al Titular de la Procuraduría General la celebración de convenios de coordinación, de colaboración interinstitucional, concertación y demás instrumentos jurídicos que sea conveniente suscribir en las materias de su competencia; además, realizar las acciones para su cumplimiento;
5. Homologar criterios jurídicos entre subprocuradurías, así como proponer y dar seguimiento a las estrategias comunes en materia de prevención, mediación y solución de conflictos en los que podrán intervenir otros organismos e instituciones gubernamentales;
6. Hacer del conocimiento del Titular de la Procuraduría General los criterios contradictorios que, en su caso, emitan las salas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, los tribunales colegiados de circuito y demás autoridades competentes, en materia de trabajo y de seguridad social, cuando la PROFEDET haya representado a las personas trabajadoras, sus beneficiarios y sindicatos, en los juicios en que tales tesis hubieran sido sostenidas;
7. Atender las quejas presentadas contra servidores públicos de la Subprocuraduría a su cargo y de las unidades administrativas adscritas a ella, con motivo del ejercicio de sus funciones y turnarlas, en su caso, al Órgano Interno de Control en la Secretaría, para su investigación, sustanciación y resolución;
8. Formular las denuncias que correspondan ante las autoridades competentes, por el incumplimiento y violación a las normas de trabajo, de previsión y seguridad social previo acuerdo con el Titular de la Procuraduría General;
9. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquéllos que por delegación o suplencia les correspondan;
10. Delegar sus facultades en los servidores públicos adscritos a las subprocuradurías, en el ámbito de sus respectivas responsabilidades, sin perjuicio de su ejercicio directo;
11. Coadyuvar con la Dirección General de Administración y Estadística en la elaboración del anteproyecto del Manual de Organización y Procesos de la PROFEDET, de conformidad con las normas aplicables;
12. Proporcionar la información, datos y cooperación técnica que les sean requeridos por las unidades administrativas de la Secretaría y, en su caso, de la Administración Pública Federal;
13. Expedir a quien acredite interés jurídico, copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos sobre asuntos de su competencia, de conformidad con las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables;
14. Proporcionar a la Dirección General de Administración y Estadística la información que les corresponda para la elaboración de los anteproyectos del programa y presupuesto;
15. Proponer a la Dirección General de Administración y Estadística la implementación de actividades académicas necesarias para fortalecer las competencias de los servidores públicos de la PROFEDET;
16. Proponer al Titular de la Procuraduría General la adecuación de la estructura organizacional de acuerdo a la operación y necesidades de la unidad administrativa a su cargo;
17. Coordinar sus actividades con la Unidad de Trabajo Digno de la Secretaría, con las procuradurías locales de la defensa del trabajo, con las diversas autoridades en materia laboral y con las organizaciones de los sectores social y privado en la entidad federativa correspondiente, cuando así se requiera;
18. Desempeñar las comisiones que el Titular de la Procuraduría General les encomiende;
19. Representar al Titular de la Procuraduría General en los actos, foros y eventos relacionados con las funciones de la PROFEDET, conforme a los lineamientos que les señale;
20. Supervisar que los motivos que dan origen a la improcedencia del ejercicio de la acción o de la interposición de recursos legales se elaboren por escrito y se hagan del conocimiento de la persona interesada;
21. Supervisar que los casos de improcedencia en la continuación de la representación en juicio de las personas trabajadoras, sus beneficiarios o sindicatos se elaboren por escrito y se hagan del conocimiento de la persona interesada;
22. Incentivar el correcto y oportuno registro de los datos de los servicios proporcionados en el sistema informático de la PROFEDET;
23. Organizar y coordinar las actividades del servicio de medicina legal, para que se emitan los dictámenes técnicos que sirvan de sustento en los juicios laborales federales de las personas trabajadoras y sus beneficiarios y asignarlos en aquellos asuntos en que se ofrezca la prueba pericial, así como su participación en los acuerdos o convenios firmados con las diversas dependencias en que se requiera de su conocimiento técnico;
24. Ordenar las notificaciones correspondientes de acuerdo con la normativa aplicable;
25. Divulgar, previa aprobación del Titular de la Procuraduría General, los criterios emitidos al interior de la PROFEDET con la finalidad de lograr su aplicación homologada en las unidades administrativas;
26. Proponer al Titular de la Procuraduría General los anteproyectos de iniciativas de leyes, decretos, reglamentos, lineamientos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas, sobre los asuntos competencia de la PROFEDET;
27. Vigilar la adecuada defensa de los intereses jurídicos de las personas trabajadoras, sus beneficiarios y sindicatos representados por la PROFEDET;
28. Coordinarse con la Dirección General de Administración y Estadística, a fin de compilar y difundir entre el personal jurídico de la institución, las actualizaciones en materia laboral, de seguridad social y amparo; y
29. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o reglamentarias, el Titular de la Procuraduría General, y que estén en el ámbito de su competencia.

**SECCIÓN SEGUNDA**

**DE LA SUBPROCURADURÍA GENERAL DE ASESORÍA, MEDIACIÓN Y REPRESENTACIÓN JURÍDICA**

**Artículo 11.** La Subprocuraduría General de Asesoría, Mediación y Representación Jurídica se integra de la siguiente forma:

1. El Titular de la Subprocuraduría General de Asesoría, Mediación y Representación Jurídica
2. La Dirección de Asesoría y Mediación
3. La Dirección de Representación Jurídica, y
4. Los Procuradores Auxiliares adscritos a la referida Subprocuraduría.

**Artículo 12.** El Titular de la Subprocuraduría General de Asesoría, Mediación y Representación Jurídica tiene las facultades siguientes:

1. Proponer al Titular de la Procuraduría General las directrices en materia de orientación, asesoría, asistencia, mediación y representación jurídica;
2. Impulsar la calidad en el servicio de orientación, asesoría, asistencia, mediación y representación jurídica, otorgado a las personas trabajadoras, sus beneficiarios y sindicatos, sobre el contenido y alcance de las normas de trabajo, previsión y seguridad social.
3. Coordinar los servicios de orientación, asesoría y asistencia que se otorguen a las personas trabajadoras, cuyos derechos humanos laborales sean vulnerados, en el ámbito de su competencia.
4. Planear el servicio de orientación y asesoría sobre los derechos y obligaciones derivados de las normas de trabajo, previsión y seguridad social, que se desarrollen fuera de oficinas centrales, pero con jurisdicción en la Ciudad de México y Zona Metropolitana;
5. Dirigir los servicios de orientación, asesoría, asistencia, mediación y representación jurídica de las personas trabajadoras, sus beneficiarios y sindicatos de manera gratuita en la PROFEDET, ante el Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, los órganos jurisdiccionales y demás autoridades que corresponda, a través de los mecanismos alternativos de solución de controversias;
6. Dirigir que la actuación en juicio por parte de los servidores públicos adscritos a la Subprocuraduría se realice con la oportunidad y eficiencia requeridas, observando las disposiciones legales y de acuerdo con las directrices generales dictadas por el Titular de la Procuraduría General;
7. Vigilar que los servidores públicos bajo su adscripción apliquen los lineamientos que dicte, así como brindarles los apoyos necesarios en la defensa de los intereses de las personas trabajadoras, sus beneficiarios y sindicatos;
8. Analizar y determinar la procedencia de la representación jurídica de las personas trabajadoras, sus beneficiarios y sindicatos para la continuación y seguimiento procesal de su juicio, hasta el archivo del asunto como concluido;
9. Turnar a la Subprocuraduría General de Atención en las Entidades Federativas los asuntos que deban tramitarse ante las autoridades competentes en materia laboral y los órganos jurisdiccionales con residencia en las entidades federativas del país, distintas a la Ciudad de México;
10. Remitir a las instancias que correspondan los asuntos en los cuales las autoridades competentes en materia laboral con residencia en la Ciudad de México se hayan declarado incompetentes, por razón de materia o territorio, para conocer y resolver el juicio;
11. Auxiliar a la Subprocuraduría General de Atención en las Entidades Federativas en el seguimiento de los exhortos a diligenciar ante las autoridades competentes, con residencia en la Ciudad de México;
12. Canalizar al área correspondiente para brindar la representación jurídica en los juicios que se declaren incompetentes las autoridades en materia laboral con residencia fuera de la Ciudad de México y se tenga la representación de ellos por conducto de las Procuradurías Federales en los Estados;
13. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y el Titular de la Procuraduría General, dentro de la esfera de sus facultades.

**Artículo 13.** La Dirección de Asesoría y Mediación tendrá las atribuciones siguientes:

1. Supervisar y evaluar la calidad de los servicios de orientación, asesoría y mediación, proporcionados a las personas trabajadoras, sus beneficiarios y sindicatos, sobre el contenido y alcance de las normas de trabajo, previsión y seguridad social;
2. Conducir los servicios de orientación, asesoría y mediación que se otorguen a las personas trabajadoras, cuyos derechos humanos laborales sean vulnerados, en el ámbito de su competencia;
3. Coordinar el servicio de orientación y asesoría sobre los derechos y obligaciones derivados de las normas de trabajo, previsión y seguridad social, que se desarrollen fuera de oficinas centrales, pero con jurisdicción en la Ciudad de México y Zona Metropolitana;
4. Dirigir y evaluar las actividades del servicio de medicina legal, para que se emitan los dictámenes técnicos que sirvan de sustento en los juicios laborales federales de las personas trabajadoras y sus beneficiarios y asignarlos en aquellos asuntos en que se ofrezca la prueba pericial;
5. Supervisar que las y los servidores públicos de su adscripción apliquen los lineamientos dictados, así como brindarles los apoyos necesarios en la defensa de los intereses de las personas trabajadoras, sus beneficiarios y sindicatos;
6. Dirigir y coordinar las actividades del personal adscrito a su dirección;
7. Comunicar a las instancias públicas la atención proporcionada respecto de los usuarios que canalicen;
8. Supervisar el correcto y oportuno registro de los datos de los servicios proporcionados en el sistema informático de la PROFEDET;
9. Expedir copias certificadas sobre los asuntos de su competencia, únicamente respecto de actuaciones propias de su cargo.
10. Colaborar con la Dirección de Transparencia y Atención Ciudadana de la PROFEDET en la integración de los expedientes originados por las inconformidades presentadas contra las personas servidoras públicas de su adscripción, con motivo del ejercicio de sus funciones y someter la respuesta a la consideración del Titular de la Subprocuraduría General;
11. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o reglamentarias y sus superiores jerárquicos, en el ámbito de sus competencias.

**Artículo 14.** La Dirección de Representación Jurídica tendrá las atribuciones siguientes:

1. Supervisar y evaluar la calidad del servicio de asistencia y representación jurídica a las personas trabajadoras, sus beneficiarios y sindicatos, sobre el contenido y alcance de las normas de trabajo, de previsión y seguridad social, así como de las acciones y recursos que procedan hasta su total terminación, en el ámbito de su competencia;
2. Coordinar los servicios de asistencia y representación jurídica otorgados a las personas trabajadoras, sus beneficiarios y sindicatos, ante las autoridades laborales;
3. Supervisar que la actuación en juicio por parte de los servidores públicos de su adscripción se realice con la oportunidad y eficiencia requeridas, observando las disposiciones legales y de acuerdo con las directrices generales dictadas por el Titular de la Procuraduría General;
4. Supervisar que los servidores públicos de su adscripción apliquen los lineamientos dictados, así como brindarles los apoyos necesarios en la defensa de los intereses de las personas trabajadoras, sus beneficiarios y sindicatos;
5. Dar seguimiento a los exhortos remitidos por la Subprocuraduría General de Atención en las Entidades Federativas, a efecto de diligenciarlos ante las autoridades competentes con residencia en la Ciudad de México;
6. Dirigir y coordinar las actividades del personal adscrito a su dirección;
7. Supervisar el correcto y oportuno registro de los datos de los servicios proporcionados en el sistema informático de la PROFEDET;
8. Expedir copias certificadas sobre los asuntos de su competencia, únicamente respecto de actuaciones propias de su cargo;
9. Colaborar con la Dirección de Transparencia y Atención Ciudadana de la PROFEDET en la integración de los expedientes originados por las inconformidades presentadas contra las personas servidoras públicas de su adscripción, con motivo del ejercicio de sus funciones y someter la respuesta a la consideración del Titular de la Subprocuraduría General;
10. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o reglamentarias y sus superiores jerárquicos, en el ámbito de sus competencias.

**SECCIÓN TERCERA**

**DE LA SUBPROCURADURÍA GENERAL DE ATENCIÓN EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS**

**Artículo 15.** La Subprocuraduría General de Atención en las Entidades Federativas, se integra de la siguiente forma:

1. El Titular de la Subprocuraduría General de Atención en las Entidades Federativas;
2. La Dirección de Control de Procesos Zona Norte;
3. La Dirección de Control de Procesos Zona Centro;
4. La Dirección de Control de Procesos Zona Sur;
5. Los Procuradores Federales en los Estados, y
6. Los Procuradores Auxiliares adscritos a la referida Subprocuraduría.

**Artículo 16.** El Titular de la Subprocuraduría General de Atención en las Entidades Federativas tiene las facultades siguientes:

1. Proponer al Titular de la Procuraduría General las directrices en materia de orientación, asesoría, asistencia, mediación y representación jurídica que deben aplicarse por los Procuradores Federales y Auxiliares en los Estados, y realizar las acciones para su promoción en las entidades federativas.
2. Impulsar, en el ámbito de su competencia, la calidad en el servicio de orientación, asesoría, asistencia, mediación y representación jurídica, otorgado a las personas trabajadoras, sus beneficiarios y sindicatos, sobre el contenido y alcance de las normas de trabajo, previsión y seguridad social.
3. Coordinar los servicios de orientación, asesoría, asistencia, mediación y representación jurídica que otorguen los Procuradores Federales y Auxiliares en los Estados a las personas trabajadoras, cuyos derechos humanos laborales sean vulnerados;
4. Propiciar que el personal que corresponda otorgue los servicios de orientación, asesoría, asistencia, mediación y representación jurídica de las personas trabajadoras, sus beneficiarios y sindicatos de manera gratuita en la PROFEDET, ante la representación del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, los órganos jurisdiccionales y demás autoridades que corresponda, a través de los mecanismos alternativos de solución de controversias;
5. Supervisar que la actuación en juicio por parte de los servidores públicos adscritos a la Subprocuraduría se realice con la oportunidad y eficiencia requeridas, observando las disposiciones legales y de acuerdo con las directrices generales dictadas por el Titular de la Procuraduría General;
6. Coordinar la elaboración de diagnósticos relativos a la problemática de su jurisdicción, respecto de los asuntos competencia de la PROFEDET;
7. Supervisar y evaluar la calidad en la prestación de los servicios de orientación, asesoría, asistencia, mediación y representación jurídica a las personas trabajadoras, sus beneficiarios y sindicatos, sobre el contenido y alcance de las normas de trabajo, de previsión y seguridad social, para que se presten por conducto de los servidores públicos correspondientes, con estricto apego a las disposiciones legales;
8. Proponer al Titular de la Procuraduría General el programa de visitas de supervisión a las oficinas de los Procuradores Federales y Auxiliares de la PROFEDET en las entidades federativas, a fin de supervisar y evaluar la prestación de servicios de orientación, asesoría, asistencia, mediación y representación jurídica que prestan a las personas trabajadoras, sus beneficiarios y sindicatos sobre el contenido y alcance de las normas de trabajo, de previsión y seguridad social;
9. Realizar visitas de supervisión ordinarias y extraordinarias a los Procuradores Federales y Auxiliares en los Estados;
10. Organizar reuniones de trabajo, regionales y/o nacionales, con los Procuradores Federales y Auxiliares en los estados, para consensuar acciones que permitan mejorar el cumplimiento de sus atribuciones y funciones; lo anterior siempre y cuando los recursos asignados a la PROFEDET lo permitan;
11. Proponer al Titular de la Procuraduría General el diseño y ejecución de nuevos proyectos y apoyos, que correspondan a la organización y funcionamiento de las oficinas de la PROFEDET en los estados;
12. Turnar a la Subprocuraduría General de Asesoría, Mediación y Representación Jurídica los asuntos que por competencia deban tramitarse ante las autoridades en materia laboral y de seguridad social y los órganos jurisdiccionales con residencia en la Ciudad de México;
13. Llevar a cabo, conjuntamente con los Procuradores Federales y Auxiliares en los estados, la ejecución y seguimiento de los convenios de coordinación que se celebren con otros organismos gubernamentales;
14. Brindar apoyo a los Procuradores Federales y Auxiliares en los Estados en la prestación de los servicios de orientación, asesoría, asistencia, mediación y representación jurídica, así como para la atención de consultas, apoyo de carácter técnico-jurídico, medicina legal, o bien en las gestiones de sus requerimientos financieros y administrativos ante la Dirección General de Administración y Estadística;
15. Auxiliar a la Subprocuraduría General de Asesoría, Mediación y Representación Jurídica en el seguimiento de los exhortos ante las autoridades competentes en materia laboral en las entidades federativas;
16. Proponer al Titular de la Procuraduría General la creación, modificación o cancelación de las oficinas de la PROFEDET en los Estados, y
17. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o reglamentarias o el Titular de la Procuraduría General, dentro de la esfera de sus atribuciones.

**Artículo 17.** Las Direcciones de Control de Procesos, son las áreas de la Subprocuraduría General de Atención en las Entidades Federativas, encargadas de coordinar las actividades que desempeñan los procuradores federales y auxiliares en las zonas Norte, Centro y Sur del país. Sus titulares tienen las facultades siguientes:

1. Coordinar y supervisar la adecuada prestación de los servicios de orientación, asesoría, mediación, asistencia y representación jurídica, que llevan a cabo los Procuradores Federales y Auxiliares en los estados, en los asuntos de sus respectivas competencias y en el ámbito de sus atribuciones, observando las directrices emitidas por el Titular de la Procuraduría General;
2. Supervisar el correcto y oportuno registro de los datos de los servicios proporcionados en el sistema informático de la PROFEDET;
3. Organizar, en coordinación con las Procuradurías Federales en los Estados, las actividades que favorezcan los intereses de las personas trabajadoras, sus beneficiarios y sindicatos con las autoridades de la Secretaría, las autoridades laborales jurisdiccionales que correspondan, las Procuradurías Locales de la Defensa del Trabajo y las instituciones sociales, públicas y privadas;
4. Expedir copias certificadas sobre los asuntos de su competencia, únicamente respecto de actuaciones propias de su cargo;
5. Dirigir y coordinar las actividades del personal adscrito a su dirección;
6. Comunicar a las instancias públicas la atención proporcionada respecto de los usuarios que canalicen;
7. Proponer al Titular de la Subprocuraduría los proyectos de convenios de coordinación, colaboración y concertación que deban celebrarse en ejercicio de sus funciones, así como los lineamientos técnico-jurídicos en los que se homologuen los diferentes criterios de las Procuradurías Federales Estatales;
8. Colaborar con la Dirección de Transparencia y Atención Ciudadana de la PROFEDET en la integración de los expedientes originados por las inconformidades presentadas contra las personas servidoras públicas adscritas a su zona, con motivo del ejercicio de sus funciones y someter la respuesta a la consideración del Titular de la Subprocuraduría General;
9. Efectuar las visitas de supervisión, ordinarias y extraordinarias a las oficinas de la PROFEDET en las entidades federativas;
10. Realizar los requerimientos de información a los Procuradores Federales y Auxiliares en los Estados, que se consideren necesarios;
11. Auxiliar al Titular de la Subprocuraduría General de Atención en las Entidades Federativas en el ejercicio de sus funciones, y
12. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o reglamentarias y sus superiores jerárquicos, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 18.** Los Procuradores Federales en los estados, tienen las funciones siguientes:

1. Realizar las funciones de la PROFEDET en el ámbito territorial que se les haya asignado, por lo que deben otorgar el servicio de orientación, asesoría, mediación, asistencia y representación jurídica a las personas trabajadoras, sus beneficiarios y sindicatos, sobre el contenido y alcance de las normas de trabajo, de previsión y seguridad social;
2. Supervisar y evaluar la calidad en el servicio de orientación, asesoría, mediación, asistencia y representación jurídica a los trabajadores, sus beneficiarios y sindicatos, sobre el contenido y alcance de las normas de trabajo, de previsión y seguridad social, realizado por los procuradores auxiliares y demás personal administrativo a su cargo;
3. Elaborar y supervisar el diagnóstico, análisis y estrategia de los asuntos que les correspondan en razón de su competencia;
4. Elaborar las solicitudes de valoración médica al área de la PROFEDET correspondiente, cuando así se requiera;
5. Coordinar y vigilar las funciones inherentes a la aplicación de mecanismos alternativos de solución de controversias;
6. Coordinar la asistencia a las personas trabajadoras y sindicatos, ante la representación del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, los órganos jurisdiccionales y demás autoridades que corresponda;
7. Emitir por escrito, en su caso, el acuerdo de improcedencia del ejercicio de acción o la continuación de la representación jurídica a las personas trabajadoras, sus beneficiarios o sindicatos, fundando y motivando su determinación;
8. Capturar en el sistema informático de la PROFEDET y en los registros físicos correspondientes, de forma correcta y oportuna, la información de los servicios proporcionados y supervisar dichas actividades respecto del personal a su cargo;
9. Proporcionar, a los usuarios y a sus superiores jerárquicos, según corresponda, la información sobre el estado procesal de los juicios, asuntos y actividades que tengan a su cargo;
10. Representar al Titular de la Procuraduría General en los actos, foros y eventos relacionados con las funciones de la PROFEDET, previa autorización y conforme los lineamientos que su superior jerárquico les señale;
11. Colaborar con las autoridades laborales locales y federales y, en su caso, con las instituciones sociales públicas y privadas, en las actividades que favorezcan los intereses de los trabajadores;
12. Promover y difundir los servicios que presta la PROFEDET en el ámbito de su jurisdicción, de conformidad con las directrices que establezca el Titular de la Procuraduría General;
13. Expedir copias certificadas sobre los asuntos de su competencia, únicamente respecto de actuaciones propias de la Procuraduría Federal de su adscripción;
14. Dirigir y coordinar las actividades del personal adscrito a su jurisdicción;
15. Resguardar y vigilar el mantenimiento del activo fijo asignado a la oficina a su cargo;
16. Administrar y resguardar el fondo fijo que se ponga a su disposición para gastos inherentes a la representación a su cargoobservando en todo momento los principios de eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez;
17. Recibir y analizar, conforme a los procedimientos y manuales establecidos al efecto, los reportes de las personas trabajadoras, sus beneficiarios y sindicatos, inclusive a través de medios tecnológicos, para proporcionar la orientación y asesoría que corresponda y, en caso de ser procedentes, otorgar los servicios de mediación, asistencia o representación jurídica que se soliciten; y
18. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o reglamentarias y sus superiores jerárquicos en el ámbito de su competencia.

**SECCIÓN CUARTA**

**DE LOS PROCURADORES AUXILIARES**

**Artículo 19.** Los Procuradores Auxiliares, tienen las funciones siguientes:

1. Realizar las funciones de la PROFEDET en el ámbito territorial que se les haya asignado, por lo que deben otorgar el servicio de orientación, asesoría, mediación, asistencia y representación jurídica a las personas trabajadoras, sus beneficiarios y sindicatos de manera gratuita, siempre que lo soliciten de forma personal, sin intervención de persona alguna, con estricto apego a derecho;
2. Elaborar el diagnóstico, análisis y estrategia de los asuntos que le correspondan en razón de su competencia;
3. Elaborar las solicitudes de valoración médica al área de la PROFEDET correspondiente, cuando así se requiera;
4. Proponer a las partes interesadas, soluciones para el arreglo de sus conflictos privilegiando los mecanismos alternativos de solución de controversias, suscribiendo las actas, a través de las cuales se hagan constar los convenios celebrados por las personas trabajadoras y sus contrapartes;
5. Proporcionar asistencia a las personas trabajadoras y sindicatos, ante la representación del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, los órganos jurisdiccionales y demás autoridades que corresponda;
6. Emitir por escrito, en su caso, el acuerdo de improcedencia del ejercicio de acción o la continuación de la representación jurídica a las personas trabajadoras, sus beneficiarios o sindicatos, fundando y motivando su determinación;
7. Capturar en el sistema informático y en los registros físicos correspondientes, de forma correcta y oportuna, la información de los servicios proporcionados;
8. Proporcionar, a los usuarios y a sus superiores jerárquicos, según corresponda, la información sobre el estado procesal de los juicios, asuntos y actividades que tengan a su cargo;
9. Expedir copias certificadas sobre los asuntos de su competencia, respecto del ejercicio de sus funciones, únicamente a requerimiento de autoridad;
10. Dirigir y coordinar las actividades del personal a su cargo;
11. Resguardar y vigilar el mantenimiento del activo fijo asignado;
12. Administrar y resguardar el fondo fijo que se ponga a su disposición para gastos inherentes a la representación a su cargo, cuando así corresponda observando en todo momento los principios de eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez;
13. Recibir y analizar, conforme a los procedimientos y manuales establecidos al efecto, los reportes de las personas trabajadoras, sus beneficiarios y sindicatos, inclusive a través de medios tecnológicos, para proporcionar la orientación y asesoría que corresponda y, en caso de ser procedentes, otorgar los servicios de mediación, asistencia o representación jurídica que se soliciten; y
14. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o reglamentarias y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus atribuciones.

**CAPÍTULO IV**

**DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y ESTADÍSTICA**

**Artículo 20.** La Dirección General de Administración y Estadística se integra de la siguiente forma:

1. El Titular de la Dirección General de Administración y Estadística;
2. La Dirección de Administración y
3. La Dirección de Planeación, Estadística e Informática.

**Artículo 21.** El Titular de la Dirección General de Administración y Estadística tiene las facultades siguientes:

1. Proponer al Titular de la Procuraduría General para su aprobación, las directrices, criterios y procedimientos para la administración de los recursos humanos, materiales, financieros y de tecnologías de la información, para el funcionamiento de la PROFEDET, de conformidad con la normativa aplicable;
2. Planear, administrar y asegurar el desarrollo de los recursos humanos, materiales, financieros y de tecnologías de la información de la PROFEDET, conforme el presupuesto autorizado y la legislación aplicable;
3. Dirigir, controlar y evaluar las actividades relacionadas con el proceso de planeación, programación, presupuestación, ejercicio, control, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas de los recursos financieros autorizados que correspondan a la PROFEDET, así como asegurar y evaluar el avance financiero de las diferentes unidades administrativas de ésta, de conformidad a los lineamientos, normas legales y reglamentarias correspondientes y en cumplimiento al calendario del presupuesto autorizado;
4. Elaborar en coordinación con las Subprocuradurías Generales los planes y programas de trabajo institucionales;
5. Coordinar y someter a consideración del Titular de la Procuraduría General, las medidas técnicas y administrativas que mejoren el funcionamiento de la PROFEDET, así como los proyectos de modificación al Manual de Organización y Procesos y al presente Reglamento.
6. Proponer al Titular de la Procuraduría General el anteproyecto de presupuesto de la PROFEDET y, en su caso, presentarlo para autorización de la Secretaría, sujetándose a las disposiciones generales, techos y plazos que le establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en términos de la normativa aplicable;
7. Asegurar la elaboración e integración de los informes institucionales periódicos o especiales y proporcionar la información que solicite tanto la Secretaría como las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, mediante los cuales se señalen los niveles de cumplimiento de los planes y programas de trabajo;
8. Dirigir la elaboración e integración de los informes institucionales periódicos o especiales y proporcionar la información que soliciten las áreas de la PROFEDET, así como las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
9. Evaluar el nivel de cumplimiento de los fines y propósitos institucionales e informar a los órganos de control, vigilancia y evaluación especializados, cuando así lo requieran;
10. Establecer los mecanismos administrativos, técnicos y tecnológicos que generen información para la toma de decisiones de las unidades administrativas de la PROFEDET;
11. Planear la formulación y ejecución del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios;
12. Gestionar ante las unidades administrativas competentes de la Secretaría, los trámites conducentes en materia de programas y proyectos de inversión, en términos de la normativa aplicable;
13. Presidir, integrar o participar en comités, comisiones, subcomisiones y grupos de trabajo en los que, en el ámbito de su competencia, intervenga con la representación que le confieran las leyes, reglamentos y otras disposiciones administrativas y legales, así como en los que sea designado por el Titular de la Procuraduría General;
14. Vigilar el cumplimiento de todo lo referente a las incidencias laborales de los servidores públicos de la PROFEDET, de conformidad con la normativa aplicable;
15. Coordinar la administración y operación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera dentro de la PROFEDET;
16. Turnar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría, para su atención, la documentación relativa a las demandas laborales promovidas por trabajadores o ex trabajadores de la PROFEDET, así como atender los requerimientos que sobre el particular le sean solicitados;
17. Asegurar el cumplimiento de las medidas disciplinarias de carácter laboral que impongan la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría, las Instancias Administrativas, Fiscalizadoras, Judiciales y demás entes públicos, en términos de la normativa aplicable.
18. Expedir copias certificadas de los documentos originales o copias autorizadas que obren en sus archivos sobre asuntos de su competencia;
19. Asegurar que las unidades administrativas de la PROFEDET ejerzan sus presupuestos autorizados conforme al calendario programado;
20. Otorgar y suscribir, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, los nombramientos de los servidores públicos de la PROFEDET con nivel operativo de base y operativo de confianza, sin perjuicio del ejercicio directo por parte del Titular de la Procuraduría General;
21. Coordinar las acciones relativas a las materias de tecnologías de la información y comunicaciones de las unidades administrativas de la Secretaría;
22. Ejercer las atribuciones que competan a las unidades administrativas que tenga adscritas;
23. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias y administrativas y el Titular de la Procuraduría General, dentro de la esfera de sus facultades.

**SECCIÓN PRIMERA**

**DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

**Artículo 22.** La Dirección Administración es el área de la PROFEDET encargada de llevar a cabo las tareas de apoyo en materia de planeación y programación presupuestal, recursos humanos, recursos materiales, contabilidad, archivos y cualquier otro necesario para el desarrollo de las funciones institucionales, que tiene por objeto controlar los recursos que deben aplicarse de conformidad con la normatividad aplicable.

**Artículo 23.** El Titular de la Dirección de Administración tiene las facultades siguientes:

1. Organizar y supervisar el desarrollo de los recursos humanos, financieros, materiales y de servicios generales, conforme el presupuesto autorizado y la legislación aplicable;
2. Elaborar y someter a consideración del Titular de la Dirección General de Administración y Estadística, las directrices, criterios y procedimientos para la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales, para el funcionamiento de la PROFEDET, de conformidad con la normativa aplicable;
3. Supervisar las actividades relacionadas con el proceso de planeación, programación presupuestación, ejercicio, control, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas de los recursos financieros autorizados que correspondan a la PROFEDET, así como analizar y evaluar el avance financiero de las diferentes unidades administrativas de ésta, de conformidad a los lineamientos, normas legales y reglamentarias correspondientes y en cumplimiento al calendario del presupuesto autorizado;
4. Formular el anteproyecto de presupuesto de la PROFEDET, sujetándose a las disposiciones generales, techos y plazos, en términos de la normativa aplicable;
5. Asegurar los sistemas y procedimientos para el oportuno y estricto control de las operaciones contables y proporcionar los informes relativos a los estados financieros, en los términos y condiciones que establezca la normativa aplicable;
6. Coordinar, en el ámbito de sus atribuciones, la elaboración e integración de los informes institucionales periódicos o especiales y proporcionar la información que soliciten las áreas de la PROFEDET, así como las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
7. Coordinar la formulación y ejecución del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, presidir, en su caso, los Comités de adquisiciones, arrendamientos y servicios; de obra pública y servicios relacionados con las mismas, que se requieran para cumplir adecuadamente las funciones encomendadas a la PROFEDET, con sujeción a la legislación y demás normatividad aplicable.
8. Participar en los comités, comisiones, subcomisiones y grupos de trabajo en los que, en el ámbito de su competencia, intervenga con la representación que le confieran las leyes, reglamentos y otras disposiciones administrativas y aquéllos en los que sea designado por el Titular de la Dirección General de Administración y Estadística;
9. Autorizar el otorgamiento de las licencias con y sin goce de sueldo, conforme a lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo y demás disposiciones aplicables; asimismo, los movimientos organizacionales, cambios de adscripción, comisiones laborales y sindicales, incidencias, vacaciones y cambios de horario de los servidores públicos de la PROFEDET;
10. Ejecutar las medidas disciplinarias de carácter laboral que impongan la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría, las Instancias Administrativas, Fiscalizadoras, Judiciales, y demás en términos de la normativa aplicable.
11. Proporcionar a la Dirección de Transparencia y Atención Ciudadana, la información requerida en términos de la legislación en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, así como información solicitada por las instancias de gobierno, judiciales y de fiscalización competentes, en términos de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas.
12. Supervisar que las unidades administrativas de la PROFEDET ejerzan sus presupuestos autorizados conforme al calendario programado;
13. Detectar las necesidades institucionales de capacitación, especialización, desarrollo humano y académico de los servidores públicos de la PROFEDET instrumentando las acciones necesarias para su debida atención, con base en el presupuesto autorizado;
14. Diseñar programas para la identificación del talento humano y realizar las acciones de formación requeridas para su desarrollo y permanencia en la institución;
15. Administrar la operación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, conforme a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones que en esta materia se emitan;
16. Coordinar la aplicación del sistema de administración de remuneraciones, prestaciones, suspensiones y retenciones de conformidad con los tabuladores de sueldos y salarios que corresponda, así como a las disposiciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, garantizando la retribución por el trabajo desempeñado de cada servidor público en la PROFEDET;
17. Atender las necesidades en materia de bienes y servicios de las áreas y asegurar la conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles de la PROFEDET, así como la regularización de estos, conforme a las disposiciones aplicables.
18. Establecer, controlar y evaluar el programa de protección civil de la institución;
19. Suscribir contratos, convenios y acuerdos relativos a adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como otros instrumentos de carácter administrativo, previo acuerdo con el Titular de la Dirección General de Administración y Estadística y con la autorización previa del Titular de la Procuraduría General.
20. Asegurar la recepción, seguimiento interno, guarda y custodia temporal, y en su caso, baja definitiva de los archivos y expedientes generados por las diversas áreas de la PROFEDET, con apego a lo dispuesto en las disposiciones generales en las materias de archivos para la Administración Pública Federal.
21. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias y administrativas y sus superiores jerárquicos, en la esfera de su competencia.

**SECCIÓN SEGUNDA**

**DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA**

**Artículo 24.** La Dirección de Planeación, Estadística e Informática es el área de la PROFEDET encargada de llevar a cabo la planeación, la ejecución de políticas públicas, el análisis y la elaboración de proyectos y programas institucionales y especiales y de elaborar los informes institucionales, periódicos y especiales,; además de actualizar las estadísticas relativas a los servicios y atribuciones de la PROFEDET; así como administrar el desarrollo, operación y suministro de las tecnologías de la información, en coordinación con la Dirección General de Tecnologías de la Información de la Secretaría y de proporcionar estadísticas sobre la actividad sustantiva de la PROFEDET.

**Artículo 25.** El Titular de la Dirección de Planeación, Estadística e Informática tiene las facultades siguientes:

1. Proponer y desarrollar el proceso de planeación institucional a corto, mediano y largo plazo para la ejecución de las políticas públicas a cargo de la PROFEDET;
2. Elaborar e integrar los programas institucionales y especiales y los proyectos estratégicos que le sean encomendados por la persona Titular de la Procuraduría General y por la persona Titular de la Dirección General de Administración y Estadística;
3. Elaborar e integrar los informes institucionales, periódicos o especiales a cargo de la PROFEDET;
4. Desarrollar junto con las instancias correspondientes la definición de objetivos, metas, estrategias y líneas de acción institucional, congruentes al Plan Nacional de Desarrollo y al Programa Sectorial de la Secretaría;
5. Proponer al Titular de la Dirección General de Administración y Estadística los proyectos estratégicos, de mejora y de inversión en tecnologías de la información, para cumplir los objetivos y metas institucionales;
6. Desarrollar y ejecutar los proyectos estratégicos institucionales, de mejora y de inversión en tecnologías de la información aprobados;
7. Supervisar los estudios y análisis pertinentes de planeación, programación, control y evaluación del desempeño institucional, que permitan lograr las metas que se fijen;
8. Coordinar, en el ámbito de sus atribuciones, la elaboración e integración de los informes institucionales periódicos o especiales y proporcionar la información que soliciten las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, mediante los cuales se señalen los niveles de cumplimiento de los planes y programas de trabajo;
9. Elaborar la estadística institucional relacionada con la atención y resolución de conflictos laborales y de seguridad social de competencia federal, bajo las clasificaciones ordenadas por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía y por la Secretaría, y difundirla en los medios que establezca la normativa y lineamientos aplicables y de acuerdo a las instrucciones del Director General de Administración y Estadística;
10. Atender las solicitudes de estadística que requieran las unidades administrativas de la;
11. Elaborar en coordinación con las áreas de la PROFEDET el anteproyecto del Manual de Organización y Procesos y someterlo a la consideración del Director General de Administración y Estadística y a la aprobación del Titular de la Procuraduría General, para proponerlo al Titular de la Secretaría*;* así como vigilar su actualización permanente;
12. Formular los mecanismos administrativos, técnicos y tecnológicos que generen información para la toma de decisiones de las unidades administrativas de la PROFEDET;
13. Diseñar y establecer las estrategias y programas para la implantación de la infraestructura de cómputo, telecomunicaciones y sistemas de información que requiera la PROFEDET, de acuerdo con la normativa aplicable y en coordinación con la Dirección General de Tecnologías de la Información de la Secretaría;
14. Proporcionar asesoría, soporte técnico y capacitación en materia de tecnologías de la información, de seguridad de la información y de comunicaciones a las áreas de la PROFEDET;
15. Coordinar las evaluaciones externas que sean aplicables a los programas institucionales en que participe la PROFEDET;
16. Proporcionar, en el ámbito de sus atribuciones, la información que requieran las áreas de la PROFEDET, para su adecuado funcionamiento;
17. Proporcionar a las áreas de la PROFEDET, la información que corresponda en términos de las leyes de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales aplicables; y
18. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o reglamentarias y sus superiores jerárquicos, en la esfera de su competencia.

**CAPÍTULO V**

**DE LA DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y ATENCIÓN CIUDADANA**

**Artículo 26.** La Dirección de Transparencia y Atención Ciudadana es la encargada de recibir y atender las solicitudes de acceso a la información pública y datos personales en posesión de la PROFEDET, así como canalizar o dar seguimiento a las inconformidades que se presenten.

**Artículo 27.** El Titular de la Dirección de Transparencia y Atención Ciudadana tiene las siguientes facultades:

1. Fungir como Titular de la Unidad de Transparencia y presidir las sesiones del Comité de Transparencia de la PROFEDET;
2. Fungir como enlace ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
3. Recibir y dar trámite a las solicitudes de información y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales;
4. Atender los recursos de revisión presentados ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en términos de lo que establezca la legislación aplicable;
5. Coordinar la carga de la información relativa a la Plataforma Nacional de Transparencia y a las obligaciones de transparencia que corresponden a la PROFEDET y propiciar que las áreas responsables las actualicen periódicamente;
6. Asesorar a las unidades administrativas de la PROFEDET en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales y difundir las directrices que, en su caso, dicte el Comité de Transparencia;
7. Captar las sugerencias y comentarios de las personas usuarias que realizan a través de escritos libres, cédulas de opinión, correos electrónicos, de forma personal o telefónicas y realizar la estratificación correspondiente;
8. Recibir, atender y, en su caso, canalizar las inconformidades de las personas usuarias a las unidades administrativas de la PROFEDET que corresponda o al Órgano Interno de Control en la Secretaría, así como otorgar el seguimiento respectivo;
9. Recibir y dar trámite a las peticiones ciudadanas que remiten a la PROFEDET diversas autoridades e instituciones conforme a la normatividad aplicable;
10. Informar al superior jerárquico del presunto incumplimiento a las obligaciones de los servidores públicos adscritos a sus unidades administrativas que sean presentadas ante esta Dirección por las personas usuarias, respecto de los servicios de la PROFEDET y canalizar al Órgano Interno de Control en la Secretaría aquellos asuntos que sean de su competencia;
11. Promover una cultura de denuncia y erradicación de prácticas discriminatorias garantizando el anonimato;
12. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o reglamentarias y sus superiores jerárquicos, en la esfera de su competencia.

**CAPÍTULO VI**

**DE LOS PROCEDIMIENTOS ANTE LA PROFEDET**

**SECCIÓN PRIMERA**

**DE LA ATENCIÓN A LAS PERSONAS USUARIAS**

**Artículo 28.** Corresponde a la PROFEDET establecer los criterios, mecanismos e instrumentos necesarios para garantizar un servicio gratuito, confiable y expedito, en el marco de los principios que rigen el servicio público y los derechos humanos.

**Artículo 29.** Para el ejercicio de sus atribuciones la PROFEDET contará con un Manual de Organización y Procesos, el cual describirá los procesos y los procedimientos de atención a las personas usuarias, que garanticen los servicios que brinda la PROFEDET.

**SECCIÓN SEGUNDA**

**DE LA ORIENTACIÓN Y ASESORÍA**

**Artículo 30.** La PROFEDET proporcionará orientación y asesoría gratuita a las personas trabajadoras, sus beneficiarios y sindicatos, sobre los derechos y obligaciones derivados de las normas de trabajo, de previsión y seguridad social, así como los procedimientos y órganos competentes ante los cuales acudir para hacerlos valer, a fin de prevenir o resolver conflictos laborales.

**Artículo 31.** La orientación es el servicio que se proporciona a las personas usuarias para determinar, según la competencia, la autoridad correspondiente para conocer del asunto, así como la localización geográfica de ésta. Para la prestación del servicio, la PROFEDET se apoyará de los medios físicos, digitales y personalizados a su alcance, que favorezcan el contacto de las personas usuarias con la autoridad respectiva.

**Artículo 32.** La asesoría es el servicio personal que se otorga a las personas usuarias, de forma escrita o verbal, cuando exponen un conflicto laboral o de seguridad social, en materia federal, que requiere el análisis de las causas, situaciones particulares y elementos probatorios del asunto, a fin de determinar la acción que se puede ejercitar, en caso de proceder.

**Artículo 33.** Si el servidor público responsable, después de efectuar el estudio de un asunto, llega a la conclusión de que no existen elementos técnico-jurídicos para el ejercicio de acción legal alguna, lo hará saber por escrito a la persona interesada, fundando y motivando su determinación.

**SECCIÓN TERCERA**

**DE LA MEDIACIÓN**

**Artículo 34.** La PROFEDET prestará los servicios de mediación voluntaria consistente en procurar resolver, a través de juntas de avenimiento, los conflictos entre patrones y trabajadores y demás sujetos de la relación laboral o conflictos derivados de la misma, a efecto de preservar los derechos que la Ley consagra en favor de los trabajadores, para evitar juicios ante la autoridad jurisdiccional correspondiente.

**Artículo 35.** En caso de que las partes estén de acuerdo con la mediación, esta se hará constar por escrito en un acta autorizada.

**SECCIÓN CUARTA**

**DE LA ASISTENCIA Y REPRESENTACIÓN JURÍDICA**

**Artículo 36.** El servicio de asistencia consiste en auxiliar y acompañar en las audiencias de conciliación prejudicial obligatoria, a las personas trabajadoras y sindicatos, cuando éstos así lo soliciten o a petición de la autoridad del trabajo.

**Artículo 37.** El servicio de representación jurídica consiste en ejercer, ante los órganos jurisdiccionales competentes, las acciones legales que procedan en favor de las personas trabajadoras, sus beneficiarios y sindicatos, cuando éstos así lo soliciten, en las cuestiones que se relacionen con la aplicación de las normas de trabajo, de previsión y seguridad social.

Una vez otorgado el poder de representación, la PROFEDET podrá ejercer éste de forma conjunta, separada o indistintamente, por cualquiera de los Procuradores durante la sustanciación del juicio laboral.

**Artículo 38.** La PROFEDET podrá interponer demandas de amparo en contra de las resoluciones de las autoridades jurisdiccionales laborales cuando resulte procedente, en los asuntos por ella representados y, en su caso, seguir el juicio hasta que se dicte sentencia y la misma cause ejecutoria, continuando con la representación hasta el archivo del expediente como asunto concluido.

**Artículo 39.** La PROFEDET podrá asesorar o representar a las personas trabajadoras, sus beneficiarios y sindicatos, en los juicios de amparo en que sean señalados como terceros interesados y cuando resulte procedente.

**Artículo 40.** Si el servidor público efectúa el estudio de un asunto y llega a la conclusión de que no existen elementos técnico-jurídicos para el ejercicio de acción legal alguna, incluyendo el juicio de amparo, lo hará saber por escrito a la persona interesada, en el que expresará las razones que tuvo para ello, lo que dará lugar a que la PROFEDET no intente algún tipo de acción.

**SECCIÓN QUINTA**

**DE LAS EXCLUYENTES DE SERVICIO**

**Artículo 41.** La PROFEDET tiene la facultad para determinar la improcedencia de brindar a las personas trabajadoras, sus beneficiarios y sindicatos los servicios de orientación, asesoría, mediación, asistencia o representación jurídica, o bien, para cesar la prestación de dichos servicios, cuando:

1. Manifiesten tácita o expresamente no tener interés en continuar con el servicio;
2. Incurran en falsedad en los datos que proporcionen para obtener el servicio;
3. Cometan por sí o interpósita persona, sea un familiar o un tercero, actos de violencia, amenazas, injurias, malos tratos, falta de respeto o cualquier acto que pueda constituir un delito en contra del personal o de los bienes de la PROFEDET;
4. Asistan a la prestación del servicio bajo los efectos de bebidas alcohólicas, sustancias psicotrópicas o enervantes;
5. No asistan en dos o más ocasiones cuando se les cite durante el procedimiento de asesoría, medicina legal o dentro del desarrollo del juicio laboral o de amparo;
6. No proporcionen o se nieguen a proporcionar información o elementos probatorios para sustentar la acción que se pretenda ejercer;
7. Autoricen la intervención de otro u otros abogados particulares;
8. Revoquen el poder originalmente conferido y pretenda con posterioridad ser representado nuevamente en el mismo asunto por la PROFEDET;
9. Desatiendan las indicaciones que les sean dadas por la PROFEDET o promuevan dentro del juicio de manera personal o por conducto de un tercero o autorizado ajeno a la Institución;
10. De las constancias procesales se desprenda que se encuentra debidamente representado o que no existen elementos para la procedencia de su acción; y
11. Existan intereses contradictorios entre los usuarios que pretendan los mismos derechos.

**Artículo 42.** Para determinar la improcedencia o el cese de los servicios indicados en el artículo anterior, se debe cumplir con el siguiente procedimiento:

1. El servidor público a cargo del asunto hará constar por escrito la causal que funde el impedimento o el cese del servicio y los argumentos que motiven esta determinación, y
2. El escrito citado en la fracción anterior se hará del conocimiento a la persona interesada y, en su caso, a la autoridad del trabajo respectiva.

**CAPÍTULO VII**

**DE LAS SUPLENCIAS**

**Artículo 43.** En los casos de ausencia temporal del Titular de la Procuraduría General, sus facultades, serán ejercidas por el Subprocurador General de Asesoría, Mediación y Representación Jurídica, por el Subprocurador General de Atención en las Entidades Federativas o por el Titular de la Dirección General de Administración y Estadística, en este orden de prelación.

Las ausencias temporales delos titulares de las unidades administrativas indicadas en las fracciones II a VI del artículo 5 de este Reglamento, se suplirán por las y los servidores públicos de la jerarquía inmediata inferior, de acuerdo a su competencia.

**CAPÍTULO VIII**

**DE LAS INCOMPATIBILIDADES CON EL SERVICIO PÚBLICO**

**Artículo 44.** En el desempeño de sus funciones, los servidores públicos de la PROFEDET no podrán:

1. Desempeñar empleo, cargo o comisión remunerada de cualquier naturaleza de derecho público o privado, nacional o internacional, salvo los de carácter docente, cultural, de beneficencia y aquellos que autorice el Titular de la Procuraduría General, siempre y cuando no sean incompatibles con sus funciones en la institución;
2. Conocer de asuntos cuando pudieran incurrir en conflictos de interés;
3. Ejercer la abogacía por sí o por interpósita persona, excepto que se trate de su propia defensa, la de sus ascendientes y descendientes y hermanos, adoptante o adoptados;
4. Ejercer las funciones de tutor, curador o albacea judicial, a no ser que tenga el carácter de heredero o legatario o se trate de sus ascendientes, descendientes, hermanos, adoptante o adoptado, y
5. Ejercer o desempeñar las funciones de depositario o apoderado judicial, síndico, administrador, interventor en quiebra o concurso, notario, corredor, comisionista, árbitro o arbitrador.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.** Se abroga el Reglamento de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de octubre de 2014.

**TERCERO.** Continuarán en vigor las disposiciones administrativas vigentes, en lo que no se opongan al presente Reglamento.

**CUARTO.** Los asuntos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor del presente Reglamento se atenderán por las unidades administrativas hasta su conclusión, conforme a las disposiciones vigentes al momento de su inicio.