

## DE LA SECRETARÍA GENERAL DE ASUNTOS COLECTIVOS

**Artículo 57.-** A la Secretaría General de Asuntos Colectivos se le adscriben, la Secretaría Auxiliar de Huelgas, la Secretaría Auxiliar de Contratos Colectivos, la Secretaría Auxiliar de Conflictos Colectivos, la Secretaría Auxiliar de Registro y Actualización Sindical y la Oficialía de Partes de Asuntos Colectivos.

**Artículo 58.-** El Titular de la Secretaría General de Asuntos Colectivos, en ejercicio de sus atribuciones facultades y obligaciones es responsable de:

I. Organizar, vigilar y evaluar el desarrollo, resolución y control oportuno y eficiente de los procedimientos que se llevan a cabo en las Secretarías Auxiliares y demás áreas a su cargo;

II. Cuidar que los procedimientos que se lleven en las Secretarías Auxiliares y demás áreas a su cargo, se tramiten de conformidad con los ordenamientos legales aplicables;

III. Evaluar, el desempeño de las Secretarías Auxiliares y demás áreas a su cargo que se le asignen, siguiendo en lo aplicable los lineamientos establecidos por el Pleno en la materia;

IV. Suscribir los oficios dirigidos al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), Instituto de Fondo Nacional de Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores (FONACOT),

Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Secretaría de Seguridad Pública y demás dependencias y organismos, derivados de los juicios y procedimientos tramitados en las áreas colectivas de la Junta;

V. Vigilar que en el trámite de registro y actualización de las organizaciones sindicales se observen los principios de transparencia, inmediatez, gratuidad y cumplimiento estatutario;

VI. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las diligencias y notificaciones, derivadas de los conflictos colectivos;

VII. Encabezar y dirigir reuniones de trabajo con el personal jurídico y administrativo de cada área afin de hacer eficientes los procesos de trabajo de cada área;

VIII. Coordinar las actividades y vigilar el funcionamiento en las Secretarías Auxiliares y demás áreas a su cargo;

IX. Vigilar que las áreas a su cargo cumplan con las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo que imponen a la Junta obligaciones en materia de publicidad de registros sindicales, estatutos, contratos colectivos y reglamentos interiores de trabajo y las derivadas de la Ley de transparencia y acceso a la información pública del D.F. y demás normas y directrices en materia de información y estadística emitidas por el Presidente de la Junta;

X. Aprobar o modificar los proyectos, acuerdos y demás resoluciones que le sometan los Secretarios Auxiliares en cuestiones de trámite y en su caso suscribirlos en suplencia del presidente de la Junta;

XI. Supervisar que la Secretaría Auxiliar de Huelgas en el trámite de los emplazamientos, cumplan con los términos fijados por la Ley Federal del Trabajo;

XII. Supervisar que la Secretaría Auxiliar de Registro y Actualización Sindical, en el trámite de las solicitudes de registro, se cumpla con los artículos 1º y 133 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales y el artículo 364 bis de la Ley Federal del Trabajo, así como con las obligaciones en materia de publicidad de la información y de transparencia;

XIII. Vigilar que en el trámite de depósito de Contratos Colectivos y de los Reglamentos Interiores de Trabajo, se hagan de manera expedita y transparente;

XIV. Vigilar que en el trámite de los Conflictos Colectivos de Naturaleza Jurídica y Económica, se privilegie la conciliación y en su caso, se respete la libertad sindical y el voto libre y secreto, en términos de la normativa constitucional, convencional y legal aplicables y de la jurisprudencia respectiva; y

XV. Ordenar periódicamente de oficio o a solicitud de parte, inspecciones en las huelgas estalladas, para verificar el estado de las mismas y si persiste el estado de huelga.