



VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



STPSP
Secretaría del Trabajo,
Previsión Social y Productividad



ME LLENA DE ORGULLO



STPSP

Secretaría de Trabajo,
Previsión Social y
Productividad

Manual Específico de Organización de la Procuraduría de la Defensa del Trabajo

Elaboró: Unidad Administrativa y
Dirección de Planeación, Previsión Social y Productividad

Xalapa, Ver. Septiembre 2020.



Índice

I. Presentación	1
II. Antecedentes	2
III. Marco Jurídico	3
IV. Atribuciones	4
V. Estructura Orgánica	5
VI. Descripción de Puestos	
Titular de la Procuraduría de la Defensa del Trabajo	6
Titular de la Procuraduría Auxiliar de la Defensa del Trabajo	9
Analista Administrativo (a)	12
VII. Directorio	15
VIII. Firmas de Autorización	16

[Handwritten signatures and initials]



I. Presentación

Los Manuales Específicos de Organización para la Secretaría de Trabajo, Previsión Social y Productividad representan una guía práctica útil para lograr una eficiente administración puesto que sirve como herramienta de soporte para la dependencia y comunicación, que contiene información ordenada y sistemática, en la cual se establecen claramente los objetivos, normas, políticas y procedimientos de la Institución; así mismo, en apego a la Metodología para la Elaboración de Manuales Administrativos publicada por la Contraloría General del Estado en 2019, se llevó a cabo la actualización del Manual Específico de Organización de la Procuraduría de la Defensa del Trabajo. Así mismo, deriva de la modificación de la Estructura Orgánica, y el Reglamento Interior de la dependencia, proceso que se realizó en conjunto con las áreas sustantivas de la Secretaría a través del Diagnóstico de las funciones de sus áreas y actividades que desarrollan; de igual forma, las áreas se capacitaron en el marco del curso "Elaboración de Manuales Administrativos".

En seguimiento a la publicación del Reglamento Interior de la Secretaría de Trabajo, Previsión Social y Productividad en la Gaceta Oficial del Estado el 14 de agosto de 2020, número exterior 326, el cual establece en su Capítulo V de la Unidad Administrativa, Artículo 11, Fracción XIII: "Coordinar de manera conjunta con la Dirección de Planeación, Previsión Social y Productividad, la elaboración de los proyectos de Manuales de Organización, Procedimientos y Servicios al Público, así como su actualización, para someterlos a la consideración de la persona titular de la Secretaría".

El Manual Específico de Organización de la Procuraduría de la Defensa del Trabajo, es un documento normativo que precisa las disposiciones jurídicas que rigen su actuación, define su esquema de organización, sus funciones, responsabilidades y relaciones de coordinación de cada una de las áreas que la integran, lo cual le permite cumplir efectivamente con las atribuciones que le confiere el Reglamento Interior y está integrado por los siguientes apartados:

- Antecedentes, donde se describen los cambios organizacionales y funcionales que ha experimentado el área desde su creación.
- Marco jurídico, en el que se mencionan los documentos que norman su funcionamiento y el ejercicio de sus atribuciones.
- Atribuciones, que refiere aquellas asignadas en el Reglamento Interior.
- Estructura Orgánica, que muestra las áreas que integran la Procuraduría de la Defensa del Trabajo.
- Descripción de puestos, apartado que contempla la identificación, las funciones y las relaciones de coordinación de los puestos hasta el nivel mínimo sustantivo.
- Directorio, que enlista los nombres de las y los principales servidores públicos de la Dependencia y
- Firmas de autorización, a través de las cuales se precisa la responsabilidad de cada área en la elaboración, revisión y autorización del documento.

El lenguaje empleado en el presente manual, no busca generar ninguna distinción, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hecha hacia un género representan ambos sexos.

△



II. Antecedentes

El mes de abril del año 2002, el Gobernador de la entidad en turno presentó una iniciativa de decreto para reformar la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, a fin de crear la Secretaría de Trabajo y Previsión Social, la cual fue aprobada el 16 de mayo del año 2002 y publicada en la Gaceta Oficial del Estado número 100 del día 20 de mayo del mismo año, iniciando su vigencia a partir del día 10 de septiembre de 2003 y en la que la Procuraduría de la Defensa del Trabajo comenzaba a tener presencia en las Juntas Especiales de Conciliación y Arbitraje en el Estado.

En junio del año 2005, mediante la Gaceta Oficial número 128 se publica el decreto 245 que reforma el artículo 9 fracción V, el apartado ubicado entre los artículos 22 y 22 bis de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz, en el cual se establece la denominación de Secretaría de Trabajo, Previsión Social y Productividad, estableciendo sus funciones y atribuciones, creándose la Procuraduría de la Defensa del Trabajo, como dependiente directa de este Organismo.

Las facultades de la Procuraduría de la Defensa del Trabajo, se establecieron en el artículo 22 del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo Previsión Social y Productividad, publicado en la Gaceta oficial en fecha 29 de noviembre del año 2010.

Actualmente las facultades de la Procuraduría se localizan en el capítulo sexto, artículo 12 del Reglamento Interior de esta Secretaría del Trabajo, publicado en la Gaceta Oficial del Estado de Veracruz en fecha 12 de agosto de 2020. Las facultades de la Procuraduría de la Defensa del Trabajo, a su vez se desprenden de los artículos 530 al 536 de la Ley Federal del trabajo en vigor.

✓

[Handwritten signatures]



III. Marco Jurídico

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, última reforma publicada en D.O.F (8/05/2020)
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, última actualización publicada en G.O.E (17/09/2020)

Leyes Federales

- Ley Federal del Trabajo última reforma publicada en D.O.F(2/07/2019)
- Ley del Seguro Social-21 de Diciembre de 1995 ,última Reforma D.O.F publicado (21/10/2020)

Leyes Estatales

- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave última actualización publicada en G.O.E (28/08/2019)
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave última actualización en la G.O.E(19/12/2017)
- Ley de Pensiones del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, última reforma publicada en G.O.E (12/11/2015)

Reglamentos

- Reglamento Interior de la Secretaría de Trabajo, Previsión Social y Productividad ,última actualización publicada en la G.O.E (14/08/2020)

Otros

- Plan Veracruzano de Desarrollo 2019-2024,última actualización publicada en la G.O.E(5/06/2019)
- Programa Sectorial de Trabajo, Previsión Social y Productividad 2019-2024,última actualización publicada en G.O.E(5/09/2020)
- Lineamientos para el ejercicio de los Recursos Públicos bajo criterios de Disciplina, Racionalidad y Austeridad Presupuestal, última actualización publicada en D.O.F (26/02/2020)
- Reglas de Operación e Indicadores de Evaluación y de Gestión del Programa de Apoyo al Empleo, última reforma publicada en D.O.F (22/02/2019)



Handwritten signatures and initials in blue ink.



IV. Atribuciones

En el Reglamento Interior de la dependencia Gaceta Oficial de fecha 14 de agosto de 2020, Número exterior 326 se establecen las atribuciones de la Procuraduría de la Defensa del Trabajo en el Capítulo VI Artículo 12 que refiere.

- I. Proporcionar asesoría Jurídica gratuita y oportuna en materia laboral, a las personas trabajadoras, de manera individual o en organizaciones sindicales, respecto a conflictos relacionados con la aplicación de las normas de trabajo.
- II. Representar a las personas trabajadoras ante las autoridades competentes en los conflictos que se susciten entre ellos y sus patrones, con motivo de la relación laboral, haciendo valer los recursos conducentes, y realizando los trámites que sean necesarios para garantizar sus derechos.
- III. Informar a la persona titular de la Presidencia de la Junta, sobre los criterios contradictorios en que incurran las Juntas Especiales al emitir sus resoluciones, solicitando la unificación de los mismos.
- IV. Coordinar el desempeño de sus actividades con los demás órganos de la estructura de la Secretaría.
- V. Dirigir y vigilar el debido funcionamiento de las Procuradurías Auxiliares, para el desarrollo de sus facultades.
- VI. Las demás que le atribuyan las leyes del Estado, este reglamento y demás disposiciones aplicables, así como las que expresamente le confiere la persona titular de la Secretaria.

△

4
l.



V. Estructura orgánica



CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA, ANTICORRUPCIÓN Y FUNCIÓN PÚBLICA
REGISTRO ESTATAL DE ESTRUCTURAS ORGÁNICAS DE LAS DEPENDENCIAS
Y ENTIDADES DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

Con fundamento en el Artículo 26 fracciones XXXVI, XXXVII y XXXVIII, del Reglamento Interior de la Contraloría General, se extiende el **Registro** número:

STPSP-05-CG-SFP-0788-361

28 de mayo, 2020

MTRO. MIGUEL ÁNGEL VEGA GARCÍA
DIRECTOR GENERAL DE TRANSPARENCIA, ANTICORRUPCIÓN
Y FUNCIÓN PÚBLICA



Procuraduría de la Defensa del Trabajo
Estructura Orgánica



1/ Nivel jerárquico equivalente a Jefatura de Departamento
2/ Nivel jerárquico equivalente a Jefatura de Oficina. Las Procuradurías Auxiliares se encuentran establecidas en los siguientes Municipios: Xalapa, Tuxtepec, Coatzacoalcos, Córdoba, Boca del Río, Plinisco, Ixtaczoquitlán, Poza Rica, San Andrés Tuxtla



VI. Descripción de puestos

Identificación				
Nombre del Puesto:		Titular de la Procuraduría de la Defensa del Trabajo		
Jefa o Jefe inmediato:		Titular de la Secretaría de Trabajo, Previsión Social y Productividad.		
Personas Subordinadas inmediatas:		Titulares de las Procuradurías Auxiliares de la Defensa del Trabajo Analista Administrativa(o)		
Suplencia en caso de ausencia temporal:		La persona servidora pública que designe la persona Titular de la Secretaría de Trabajo, Previsión Social y Productividad.		
Descripción general				
La persona titular de este puesto es responsable de coordinar, organizar y supervisar que las actividades relacionadas con la asesoría y defensa laboral para la clase trabajadora se desarrollen con estricto apego a la Ley Federal del Trabajo y demás disposiciones aplicables.				
Ubicación en la estructura orgánica				
<pre> graph TD A[PROCURADURÍA DE LA DEFENSA DEL TRABAJO] --> B[PROCURADURÍA AUXILIAR] A --> C[ANALISTA ADMINISTRATIVO] </pre>				
Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Titular de la Unidad Administrativa y Titular de la Dirección de Planeación, Previsión Social y Productividad	Titular de la Procuraduría de la Defensa del Trabajo	Titular de la Secretaría de Trabajo, Previsión Social y Productividad
Septiembre, 2020.	Abril, 2021.			





Funciones

1. Proporcionar asesoría legal a la clase trabajadora, con la finalidad de detectar el problema expuesto por el usuario y estar en posibilidades de otorgar una solución concreta.
2. Elaborar las demandas que se formulen a solicitud de los usuarios incluyendo todas y cada una de las acciones que pueden realizarse en beneficio del usuario, para hacer valer sus derechos laborales.
3. Participar en la elaboración y preparación de pruebas: confesionales, testimoniales, documentales, periciales, de inspecciones oculares y supervivientes necesarias para sustentar los hechos plasmados en las demandas.
4. Solicitar la ejecución de laudos una vez que han causado estado, promoviendo primeramente la ejecución y posterior requerir el pago y en caso necesario embargar bienes para proteger los derechos del trabajador.
5. Participar en la ejecución de convenios administrativos levantados por la autoridad, iniciando con la promoción ante la Junta correspondiente para proteger los derechos del trabajador.
6. Coordinar la ejecución de los embargos de bienes cuando exista negativa de pago, así como los embargos precautorios siguiendo el procedimiento administrativo hasta su remate, para la protección de los derechos y beneficios del trabajador.
7. Elaborar los pliegos de posiciones que se formulen a la parte contraria y la preparación de las pruebas de los actores para su desahogo, con la finalidad de que en la audiencia se exhiban perfectamente soportados y no incurrir en contradicciones que perjudiquen el juicio en perjuicio del trabajador.
8. Elaborar los interrogatorios directos y de testigos, con la finalidad que proceda de acuerdo a derecho.
9. Solicitar informes a las distintas dependencias estatales y federales con la finalidad de allegar medios para la defensa del juicio, poder acreditar la propiedad de las personas demandadas y estar en posibilidad de embargar los bienes para cubrir los derechos del trabajador.
10. Elaborar los juicios de amparo indirecto, directo, revisión o queja que se presentan con la finalidad de analizar los criterios aplicados por Presidentes de Junta en juicios laborales, considerando criterios de jurisprudencia, para que en su momento las y los magistrados otorguen la protección de la justicia Federal a la parte actora cambiando el sentido de la resolución.
11. Elaborar y presentar promociones de trámite o ejecución para el impulso procesal, necesarios para evitar que los juicios sean archivados por falta de interés de una de las partes, evitando caducidad o prescripción.
12. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que sean encomendadas por instancias superiores.

7



Coordinación Interna	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> 1. La persona Titular de la Secretaría de Trabajo, Previsión Social y Productividad 2. El personal subordinado. 3. La persona Titular de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje. 4. La persona Titular del Departamento de Conciliación. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades. 2. Transmitir instrucciones, solicitar información y coordinar actividades. 3. Coordinar actividades, solicitar y proporcionar información 4. Coordinar actividades así como la asistencia a las conciliaciones laborales y celebración de convenios administrativos
Coordinación externa	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> 1 La persona Titular de la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo 2. Dirección General de Servicios Periciales 3. Los Hospitales. 4. Dirección General de Tránsito y Seguridad Vial del Estado y Policía Federal. 5. Dirección General de Catastro y Valuación. 6. Las Instituciones Bancarias. 7. El padrón vehicular de la Secretaria de Finanzas y Planeación 8. El Registro Público de la Propiedad y el Comercio. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Canalizar a las persona trabajadoras que son vulneradas en relación con las nomas de trabajo contenidas en la Ley Federal del Trabajo. 2 Apoyar para la designación de peritos, autógrafos y dactiloscópicos, necesarios para la tramitación de los juicios cuando se objetan documentos de falsos. 3. Obtener información sobre lesiones sufridas por trabajadores en el desempeño de su trabajo o en el traslado de su domicilio al centro de trabajo. 4. Obtener el apoyo en la detención de vehículos embargados al arreo. 5. Obtener información sobre posibles bienes de los demandados, para estar en posibilidad de embargarlos y garantizar el pago de las prestaciones condenadas por la autoridad en beneficio de las personas trabajadoras. 6. Investigar sobre el posible embargo de cuentas bancarias de los patrones, cuando se tiene conocimiento del número de cuenta. 7. Verificar los datos del vehículo o vehículos propiedad de la demandada, para que en su momento se proceda a su embargo. 8. Obtener información sobre posibles bienes de los demandados, para estar en posibilidad de embargarlos y garantizar el pago de las prestaciones condenadas por la autoridad en beneficio de las personas trabajadoras.





Identificación

Nombre del Puesto: Titular de la Procuraduría Auxiliar de la Defensa del Trabajo

Jefa o Jefe inmediato: Titular de la Procuraduría de la Defensa del Trabajo

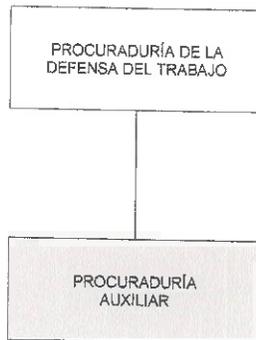
Personas Subordinadas inmediatas: Ninguno

Suplencia en caso de ausencia temporal: La persona servidora pública que designe la persona titular de la Procuraduría de la Defensa del Trabajo.

Descripción general

La persona titular de este puesto es responsable de: Proporcionar asesoría y defensa laboral a la clase trabajadora con estricto apego a la Ley Federal del Trabajo.

Ubicación en la estructura orgánica



Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Titular de la Unidad Administrativa y Titular de la Dirección de Planeación, Previsión Social y Productividad	Titular de la Procuraduría de la Defensa del Trabajo	Titular de la Secretaría de Trabajo, Previsión Social y Productividad
Septiembre, 2020.	Abril, 2021.			

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Funciones

1. Formular pliegos de posiciones a la parte contraria y preparar la parte actora para su desahogo, con la finalidad, de exhibir las pruebas necesarias para no incurrir en contradicciones que perjudiquen el juicio en beneficio del trabajador.
2. Elaborar interrogatorios directos y de personas en calidad de testigos, con la finalidad de proceder de acuerdo a derecho.
3. Elaborar la solicitud de informes a distintas dependencias estatales, federales y demás instancias, con la finalidad de allegar medios para la defensa del juicio, o bien para poder acreditar la propiedad de los demandados y estar en posibilidad de embargar los bienes.
4. Desarrollar embargos precautorios y/o definitivos con la finalidad de garantizar el cobro de las prestaciones laborales de la parte actora antes y después de celebrado un juicio.
5. Elaborar los juicios de amparo directo, indirecto así como la revisión o queja que se presente, con la finalidad de cambiar los criterios aplicados por la persona Presidente de la Junta Especial en juicios laborales, considerando criterios de jurisprudencia, para que en su momento las y los magistrados otorguen la protección de la justicia Federal a la parte actora, cambiando el sentido de la resolución.
6. Elaborar y presentar promociones de trámite o ejecución en el impulso procesal, necesarios para evitar que los juicios sean archivados por falta de interés, caducidad o prescripción.
7. Realizar actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.

✓

✓

✓

10



Coordinación Interna	
CON	PARA
1. La persona Titular de la Procuraduría de la Defensa del Trabajo.	1. Recibir instrucciones, proporcionar información y Coordinar actividades.
2. La persona Titular de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje.	2. Coordinar actividades, solicitar y proporcionar información.
3. La persona Titular del Departamento de Conciliadores.	3. Coordinar actividades así como la asistencia a las conciliaciones laborales y celebración de convenios administrativos
4. La persona Titular de la Dirección de Inspección del Trabajo.	4. Canalizar a las personas trabajadoras que son vulnerados en relación con las nomas de trabajo contenidas en la Ley federal del Trabajo.
Coordinación externa	
CON	PARA
1. Los Servicios Periciales del Estado de Veracruz.	1. Apoyar para la designación de peritos, caligráficos y dactiloscópicos, necesarios para la tramitación de los juicios cuando se objetan documentos de falsos.
2. Los Hospitales.	2. Obtener información sobre lesiones sufridas por trabajadores en el desempeño de su trabajo o en el traslado de su domicilio al centro de trabajo.
3. Las Oficinas de Tránsito Municipal y Policía Federal Preventiva.	3. Obtener el apoyo en la detención de vehículos embargados al arreo.
4. Las Oficinas de Registro Público de la Propiedad y el Comercio.	4. Obtener información sobre posibles bienes de los demandados, para estar en posibilidad de embargarlos y garantizar el pago de las prestaciones condenadas por la autoridad en beneficio de las personas trabajadoras.
5. La oficina de Catastro Municipal.	5. Obtener información sobre posibles bienes de los demandados, para estar en posibilidad de embargarlos y garantizar el pago de las Prestaciones.



Identificación

Nombre del Puesto: Analista Administrativo

Jefa o Jefe inmediato: Titular de la Procuraduría de la Defensa del Trabajo

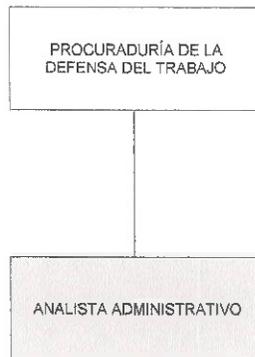
Personas Subordinadas inmediatas: Ninguno

Suplencia en caso de ausencia temporal: La persona servidora pública que designe la persona titular de la Procuraduría de la Defensa del Trabajo.

Descripción general

La persona Titular de este puesto es responsable de sistematizar la información respecto de las actividades que se realizan en las nueve procuradurías auxiliares del Estado, dar seguimiento a través de programas y análisis estadísticos reflejados en indicadores, así como la participación dentro de las actividades internas de la Procuraduría de la Defensa del Trabajo.

Ubicación en la estructura orgánica



Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Titular de la Unidad Administrativa y Titular de la Dirección de Planeación, Previsión Social y Productividad	Titular de la Procuraduría de la Defensa del Trabajo	Titular de la Secretaría de Trabajo, Previsión Social y Productividad
Septiembre, 2020.	Abril, 2021.			

(Handwritten signatures and initials)



Funciones

1. Reunir de forma mensual el informe de actividades de los 16 procuradores auxiliares, ubicados en las Juntas Especiales de Conciliación y Arbitraje del Estado, con base en las estrategias y objetivo del área, para la actualización e integración de indicadores del presupuesto basado en resultados respecto del Programa Presupuestario Procuración de Justicia Laboral Gratuita.
2. Sistematizar y controlar la información generada diariamente respecto de las asesorías y las solicitudes de demandas que se presentan en la Procuraduría de la Defensa del Trabajo.
3. Brindar atención telefónica a los usuarios internos y externos que soliciten información respecto de las funciones que realiza la Procuraduría para los efectos correspondientes.
4. Controlar la asignación y seguimiento de las demandas que tienen en su responsabilidad las personas titulares de las Procuradurías Auxiliares en el Estado, así como fungir como enlace con la persona titular de la Procuraduría para la coordinación de acciones.
5. Llevar la agenda de actividades del Procurador de la Defensa del Trabajo, con la finalidad de lograr los objetivos trazados.
6. Controlar el archivo interno de la Procuraduría para cumplir con el Sistema de Integración del Control Interno (SICI), para brindar la información al área correspondiente en tiempo y forma.
7. Llevar el control de los libros de alta y baja de juicios en los que tiene representación jurídica la Procuraduría de la Defensa del Trabajo para efectos de las auditorías internas y externas.
8. Realizar actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.

△

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Coordinación Interna	
CON	PARA
<p>1. La persona Titular de la Procuraduría de la Defensa del Trabajo.</p> <p>2. Titulares de las Procuradurías Auxiliares de la Defensa del Trabajo.</p>	<p>1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.</p> <p>2. Sistematizar las actividades y solicitar información.</p>
Coordinación externa	
CON	PARA
Ninguna.	Ninguna.

J

e *h* *h* 14



VII Directorio

Mtra. Diana Estela Aróstegui Carballo

Titular de la Secretaría de Trabajo, Previsión Social y Productividad

Mtro. Julián Lara

Titular de la Procuraduría de la Defensa del Trabajo

Lic. Mayra Elizabeth Castillo Caballero

Lic. Blanca Aurora Campos Castillo

Lic. Teresa Triano Cabrera

Lic. Marco Octavio Guzmán Benítez

Titulares de la Procuraduría Auxiliar de la Defensa del Trabajo con residencia en Xalapa

Lic. Arnulfo Saldaña Pérez

Titular de la Procuraduría Auxiliar de la Defensa del Trabajo con residencia en Pánuco

Lic. Luis Germain García Hernández

Titular de la Procuraduría Auxiliar de la Defensa del Trabajo con residencia en Córdoba

Lic. Emilio Salas Basáñez

Titular de la Procuraduría Auxiliar de la Defensa del Trabajo con residencia en Tuxpan

Lic. Esteban Santiago Ortíz

Titular de la Procuraduría Auxiliar de la Defensa del Trabajo con residencia en Poza Rica

Lic. Dulce María Castro Rodríguez

Titular de la Procuraduría Auxiliar de la Defensa del Trabajo con residencia en San Andrés Tuxtla

Lic. Carlos Arévalo Rodríguez

Titular de la Procuraduría Auxiliar de la Defensa del Trabajo con residencia en Ixtaczoquitlán

Lic. Fernando Domínguez Díaz

Lic. Ismael Cruz Mendoza

Lic. María del Carmen Fernández Hernández

Titulares de las Procuradurías Auxiliares de la Defensa del Trabajo con residencia en Boca del Río

Lic. María Elena Hernández Joaquín

Lic. Rita Córdova Díaz

Lic. José Antonio Pérez Hernández

Titulares de las Procuradurías Auxiliares de la Defensa del Trabajo con residencia en Coatzacoalcos

D

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

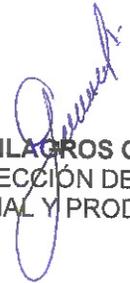
[Handwritten mark]



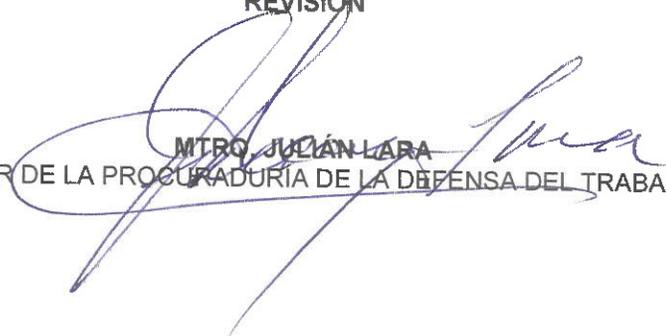
VII Firmas de Autorización

ELABORACIÓN


MTRA. MÉLIDA FIOS MARTÍNEZ
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA


LIC. MARÍA DE LOS MILAGROS GÓMEZ SALAZAR
TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN,
PREVISIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVIDAD

REVISIÓN


MTRQ. JULIÁN LARA
TITULAR DE LA PROCURADURÍA DE LA DEFENSA DEL TRABAJO

AUTORIZACIÓN


MTRA. DIANA ESTELA AROSTEGUI CARBALLO
TITULAR DE LA SECRETARÍA DE TRABAJO,
PREVISIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVIDAD

Abril, 2021.