



**Manual de Procedimientos**  
**Procuraduría de la Defensa del Trabajo**

La Paz Baja California Sur, Noviembre de 2020



**Manual de Procedimientos**  
**Procuraduría de la Defensa del Trabajo**

<b>Elaboró:</b>	<b>Presentó:</b>	<b>Aprobó:</b>
<p data-bbox="155 1381 548 1472"><b>Enlace Administrativo, Procuraduría de la Defensa del Trabajo</b></p>  <p data-bbox="175 1686 526 1717"><b>Lic. Mariano Meza Machado</b></p>	<p data-bbox="638 1392 967 1451"><b>Procuradora Auxiliar de la Defensa del Trabajo</b></p>  <p data-bbox="638 1696 963 1755"><b>Lic. Carmen María Franco Salgado.</b></p>	<p data-bbox="1036 1283 1455 1373">Aprobado de acuerdo con lo establecido en el artículo 10, fracción IV, del Reglamento Interior de la Procuraduría de la Defensa del Trabajo</p> <p data-bbox="1078 1402 1409 1461"><b>Procuradora General de la Defensa del Trabajo</b></p>  <p data-bbox="1036 1696 1450 1728"><b>Lic. Martha Yadira Girón Cadena.</b></p>

## Índice

I. Introducción	5
II. Organigrama	6
III. Objetivo del Manual	7
IV. Presentación de los Procedimientos	8
1. Recepción de documentación	9
Objetivo	10
Alcance	10
Normas de Operación	10
Descripción de la actividad	11
Diagrama de Flujo	12
Anexo	14
2. Asesoría Laboral	15
Objetivo	16
Alcance	16
Normas de Operación	16
Descripción de la actividad	17
Diagrama de Flujo	18
Anexo	19
3. Conciliación para la Solución de Conflictos Laborales	20
Objetivo	21
Alcance	21
Normas de Operación	21
Descripción de Actividades	22
Diagrama de Flujo	24
Anexos	26
4. Representación jurídica ante la Autoridad laboral	29
Objetivo	30
Alcance	30
Normas de Operación	30
Descripción de Actividades	31
Diagrama de Flujo	32
Anexo	33

5. Análisis e integración del Informe Mensual	37
Objetivo	38
Alcance	38
Normas de Operación	38
Descripción de Actividades	39
Diagrama de Flujo	40
Anexo	41
V.- Bibliografía	43
VI.- Glosario	44

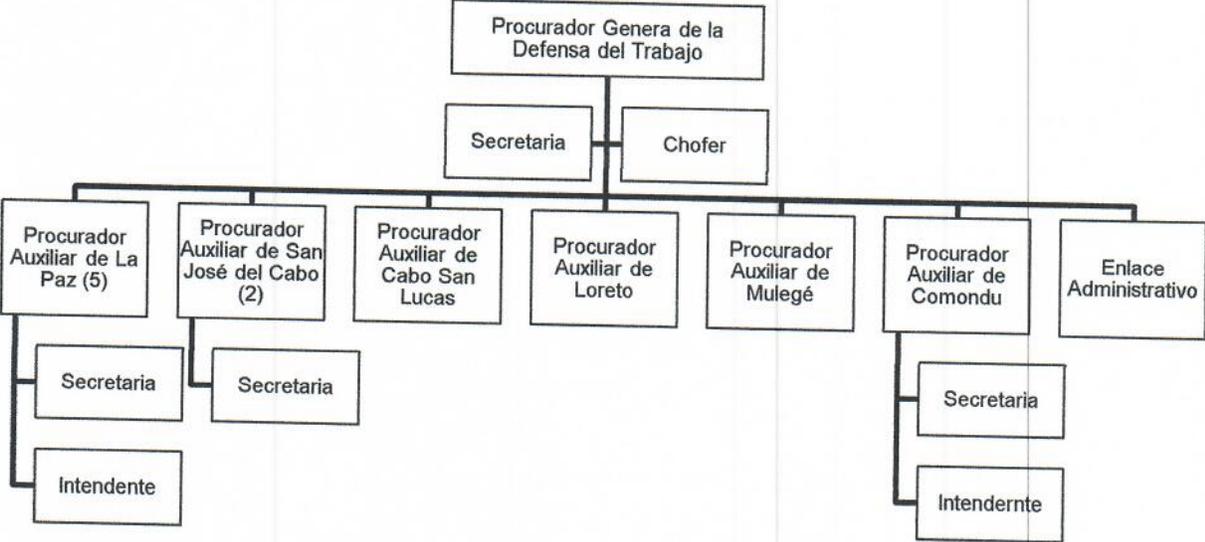
## **I. Introducción**

El presente documento contempla la acción organizada para dar cumplimiento a la misión de la Procuraduría de la Defensa del Trabajo. La estructura organizativa, las funciones y actividades encomendadas, los procesos clave de la organización y los resultados que se obtienen, son algunos de los aspectos que delinear la gestión administrativa de esta unidad administrativa.

Este documento favorece en la planificación, conocimiento, aprendizaje y evaluación de la acción administrativa.

En el Manual se especifica en la ejecución de los programas en tiempo y forma, así como el uso del recurso y la descripción de los diferentes procedimientos que se desarrollan para la realización de las actividades de los diferentes responsables de los programas.

## II. Organigrama



### **III. Objetivo del Manual**

Contar con un instrumento de apoyo administrativo que permita inducir al personal de nuevo ingreso a las diversas actividades que se llevan a cabo en la Procuraduría de la Defensa del Trabajo en materia de asesoría y representación legal, así como de conciliación administrativa mediante la formalización y estandarización de los métodos y procedimientos de trabajo y la difusión de las políticas que regulan su aplicación.

## **IV. Presentación de los Procedimientos**

1. Recepción de documentación.
2. Asesoría Laboral
3. Conciliación para la Solución de Conflictos Laborales
4. Representación Jurídica ante la Autoridad Laboral
5. Análisis e integración del Informe Mensual



## **Procuraduría de la Defensa del Trabajo**

### **Procuradora (or) General de la Defensa del Trabajo**

#### **1. Recepción de documentación**

La Paz, Baja California Sur, Noviembre del 2020.

<b>Procuraduría de la Defensa del Trabajo</b>		<b>Clave del Procedimiento PROC-PGDT-001</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Recepción de documentación		<b>Fecha:</b>	Noviembre 2020.
<b>Unidad Administrativa:</b> Procuraduría de la Defensa del Trabajo	<b>Área Responsable:</b> Procuraduría de la Defensa del Trabajo	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 1

<b>Objetivo:</b>	Procedimiento de recepción y registro de documentación de la Procuraduría de la Defensa del Trabajo.
<b>Alcance:</b>	Todo el personal adscrito a la Procuraduría de la Defensa del Trabajo.
<b>Normas de Operación:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur.</li> <li>• Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur</li> <li>• Reglamento interno de la Procuraduría de la Defensa del Trabajo</li> <li>• Manual Especifico de la Procuraduría de la Defensa del Trabajo</li> <li>• Ley Federal del Trabajo.</li> </ul>

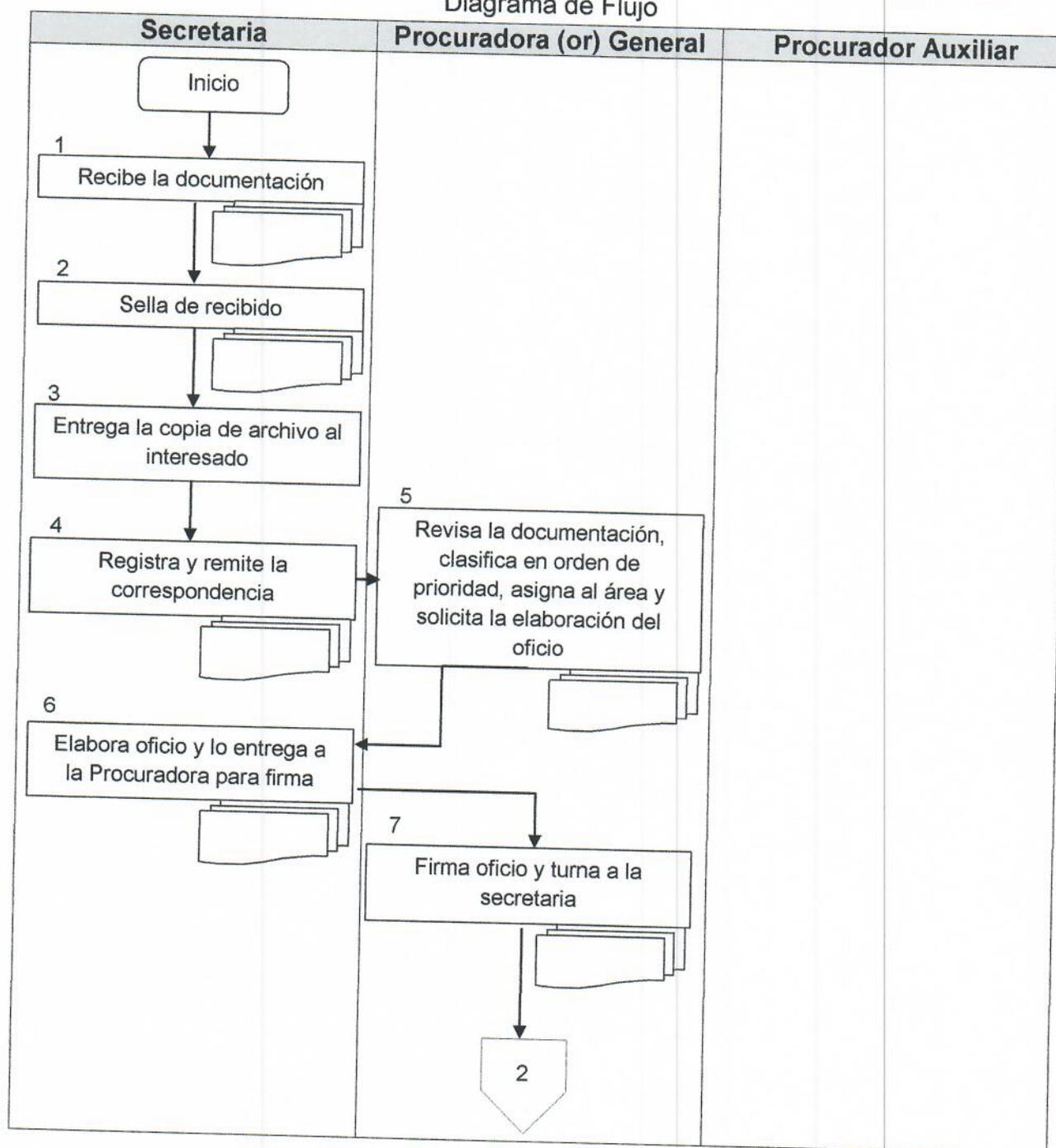
<b>Procuraduría de la Defensa del Trabajo</b>		<b>Clave del Procedimiento</b> PROC-PGDT-001	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Recepción de documentación.		<b>Fecha:</b>	Noviembre 2020
<b>Unidad Administrativa:</b> Procuraduría de la Defensa del Trabajo	<b>Área Responsable:</b> Procuraduría de la Defensa Del Trabajo	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 1
		<b>Tiempo:</b>	1 día

### Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de trabajo
1	Secretaria	Recibe la documentación dirigida a la Procuraduría de la Defensa del Trabajo.	Oficio
2		Sella de Recibido, plasmando fecha, hora y firma de recibido el documento.	
3		Entrega la copia de Archivo al interesado	
4		Registra y entrega la correspondencia recibida al Procuradora (or) General.	
5	Procuradora (or) General	Revisa la documentación, clasifica en orden de prioridad de atención, asigna al área correspondiente y solicita a la secretaria la elaboración de oficio.	
6	Secretaria	Elabora oficio asignando la documentación y lo entrega al Procuradora (or) para firma.	Oficio
7	Procuradora (or) General	Firma oficio y turna a la secretaria para realizar la actividad requerida.	Oficio
8	Secretaria	Recibe, saca copias requeridas, personaliza el documento y entrega al Procurador Auxiliar.	Oficio
9	Procurador Auxiliar	Recibe oficio, sella y firma el acuse de recibido.	
10	Secretaria	Recibe acuse de recibido y archiva en el expediente.	
<b>Fin</b>			

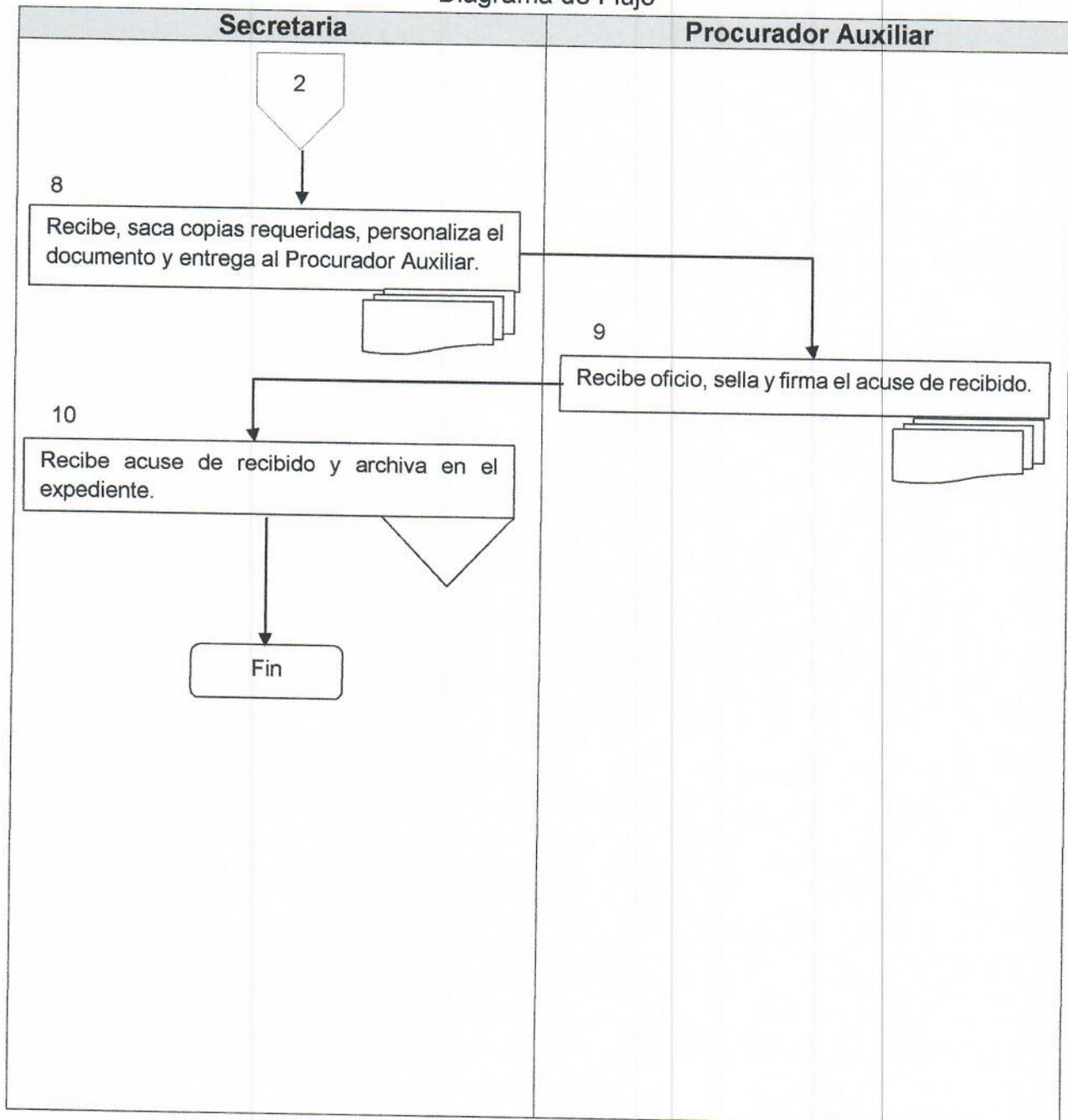
<b>Procuraduría de la Defensa del Trabajo</b>		<b>Clave del Procedimiento</b> PROC-PGDT-001	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Recepción de documentación.		<b>Fecha:</b>	Noviembre 2020
<b>Unidad Administrativa:</b> Procuraduría de la Defensa del Trabajo	<b>Área Responsable:</b> Procuraduría de la Defensa Del Trabajo	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 2
		<b>Tiempo:</b>	1 día

Diagrama de Flujo



<b>Procuraduría de la Defensa del Trabajo</b>		<b>Clave del Procedimiento</b> PROC-PGDT-001	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Recepción de documentación.		<b>Fecha:</b>	Noviembre 2020
<b>Unidad Administrativa:</b> Procuraduría de la Defensa del Trabajo	<b>Área Responsable:</b> Procuraduría de la Defensa Del Trabajo	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	2 de 2
		<b>Tiempo:</b>	1 día

Diagrama de Flujo



## Anexo



GOBIERNO DE  
**BAJA CALIFORNIA SUR**  
SECRETARÍA DEL TRABAJO  
Y DESARROLLO SOCIAL

**Oficio núm.:** (número de oficio)

**Asunto:** (el que se indica)

**(fecha)**  
**(leyenda)**

**(remittente)**

**Presente.-**

(asunto) en resumen, se indica con claridad el mensaje del texto, que se explicará en el cuerpo.  
(referencia)

(cuerpo o texto) Es la parte central del documento, donde se dará a conocer el mensaje de la comunicación, en forma clara y precisa y muy brevemente.

"Tengo a bien comunicarle..."

"Me es muy grato comunicarle..."

"Tengo el honor de dirigirme..."

(notas extras)

(despedida)

**ATENTAMENTE**

(nombre)

**PROCURADORA (OR) GENERAL DE LA DEFENSA  
DEL TRABAJO EN EL ESTADO**

C.c.p.- (nombre) - (puesto).  
Archivo  
Minutario

---

DIRECCION: CALLE NORMAL URBANA ESQUINA CALLE CHAPAS,  
COLONIA LOS OLIVOS, C.P. 23000,  
LA FAZ, BAJA CALIFORNIA SUR. TELEFONO: 612-124-29-65.



## **Procuraduría de la Defensa del Trabajo**

### **Procuraduría Auxiliar**

#### **2. Asesoría Laboral**

La Paz, Baja California Sur, noviembre 2020

<b>Procuraduría de la Defensa del Trabajo</b>		<b>Clave del Procedimiento PROC-PGDT-002</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Asesoría Laboral		<b>Fecha:</b>	Noviembre 2020.
<b>Unidad Administrativa:</b> Procuraduría de la Defensa del Trabajo	<b>Área Responsable:</b> Procuradores Auxiliares	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 1

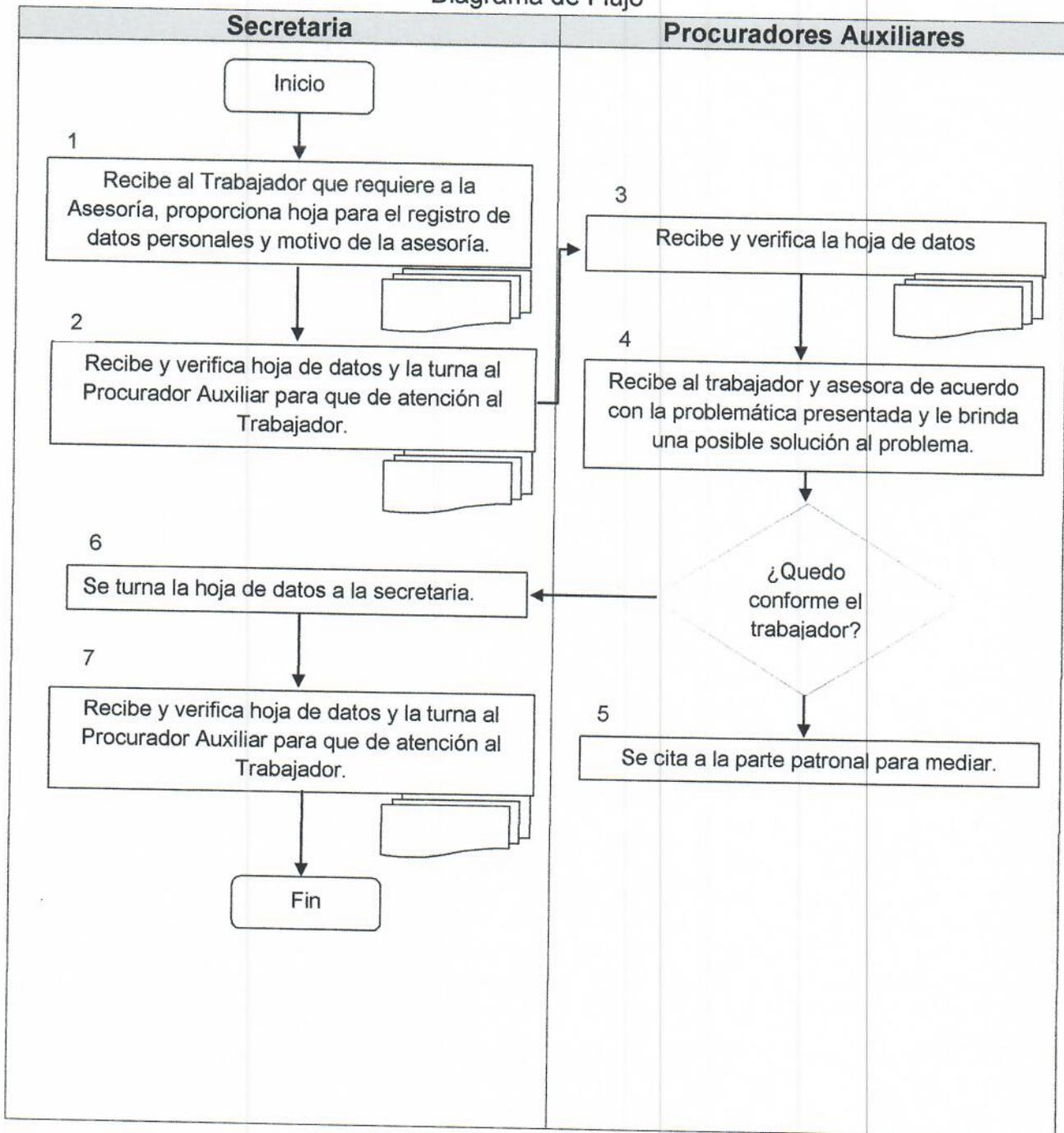
<b>Objetivo:</b>	Aclarar y resolver las dudas e inquietudes de las y los trabajadores de la iniciativa privada.
<b>Alcance:</b>	Todas las Procuradurías Auxiliares adscritas a la Procuraduría de la Defensa del Trabajo en el Estado de Baja California Sur, trabajadores de la Iniciativa Privada que soliciten asesoría.
<b>Normas de Operación:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur.</li> <li>• Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur</li> <li>• Reglamento interno de la Procuraduría de la Defensa del Trabajo</li> <li>• Manual Especifico de la Procuraduría de la Defensa del Trabajo</li> <li>• Ley Federal del Trabajo.</li> </ul>

<b>Procuraduría de la Defensa del Trabajo</b>		<b>Clave del Procedimiento</b> PROC-PGDT-002	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Asesoría laboral		<b>Fecha:</b>	Noviembre 2020
<b>Unidad Administrativa:</b> Procuraduría de la Defensa del Trabajo	<b>Área Responsable:</b> Procuradores Auxiliares.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 1
		<b>Tiempo</b>	1 día

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de trabajo
1	Secretaria	Recibe al Trabajador que requiere a la Asesoría, proporciona hoja para el registro de datos personales y motivo de la asesoría.	Hoja de datos
2	Secretaria	Recibe y verifica hoja de datos y la turna al Procurador Auxiliar para que de atención al Trabajador.	
3	Procurador auxiliar	Recibe y verifica la hoja de datos	
4		Recibe al trabajador y asesora de acuerdo con la problemática presentada y le brinda una posible solución al problema.	
5	Procurador auxiliar	¿Queda conforme el trabajador? No, Se cita a la parte patronal para mediar.	
6		SI, se turna la hoja de datos a la secretaria.	
7	Secretaria	La secretaria archiva en la carpeta del mes correspondiente la hoja de datos del trabajador.	
<b>Fin</b>			

<b>Procuraduría de la Defensa del Trabajo</b>		<b>Clave del Procedimiento</b> PROC-PGDT-002	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Asesoría laboral		<b>Fecha:</b>	Noviembre 2020
<b>Unidad Administrativa:</b> Procuraduría de la Defensa del Trabajo	<b>Área Responsable:</b> Procuradores Auxiliares.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 1
		<b>Tiempo</b>	1 día

Diagrama de Flujo



# Anexo



**BAJA CALIFORNIA SUR**  
SECRETARÍA DEL TRABAJO  
Y DESARROLLO SOCIAL

Gobierno del Estado de Baja California Sur.  
Secretaría del Trabajo y Desarrollo Social  
Procuraduría de la Defensa del Trabajo.

## PROCURADURIA DE LA DEFENSA DEL TRABAJO

### DATOS DEL TRABAJADOR

FECHA: \_\_\_\_\_

NUMERO DE HOJA: \_\_\_\_\_

NOMBRE: \_\_\_\_\_

DIRECCION: \_\_\_\_\_

NUM TELEFONICO: \_\_\_\_\_

EDAD \_\_\_\_\_ AÑOS

ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_

**PARA FINES ESTADISTICOS SEÑALAR LO SIGUIENTE EN CASO DE APLICAR**

ESTA EMBARAZADA ACTUALMENTE  TIENE ALGUNA DISCAPACIDAD   
PERTENECE A PUEBLOS   
Y/O COMUNIDADES INDIGENAS  ADULTO MAYOR

NOMBRE DEL PATRON: \_\_\_\_\_

NOMBRE DE LA FUENTE DE TRABAJO: \_\_\_\_\_

DOMICILIO: \_\_\_\_\_

QUE EMPRESA SE BENEFICIABA DE SU TRABAJO: \_\_\_\_\_

PUESTO QUE DESEMPEÑA: \_\_\_\_\_

HORARIO DE TRABAJO: \_\_\_\_\_

TIEMPO PARA TOMAR ALIMENTOS: \_\_\_\_\_

LABORABA HORAS EXTRAS: \_\_\_\_\_

SUELDO: \_\_\_\_\_

DIA DE DESCANSO: \_\_\_\_\_

PRIMA DOMINICAL: \_\_\_\_\_

DIAS FESTIVOS: \_\_\_\_\_

FECHA DE INGRESO A LA FUENTE DE TRABAJO: \_\_\_\_\_

FECHA DE DESPIDO: \_\_\_\_\_

CIRCUNSTANCIA DEL DESPIDO: \_\_\_\_\_

LUGAR DEL DESPIDO: \_\_\_\_\_

FECHA DE RENUNCIA: \_\_\_\_\_

EXISTE CONTRATO: \_\_\_\_\_

TIENE SEGURO SOCIAL: \_\_\_\_\_

CAUSA O MOTIVO DE LA ASESORIA: \_\_\_\_\_

FIRMA DEL TRABAJADOR

\_\_\_\_\_

OBSERVACIONES DEL ASESOR: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

DIRECCIÓN: Calle Normal Urbana esquina con Chiapas, Colonia Los Olivos, Cp. 23040.  
LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR. TELÉFONO: 12-4-29-65.



## **Procuraduría de la Defensa del Trabajo**

### **Procuradores Auxiliares**

### **3. Conciliación para la Solución de Conflictos Laborales**

La Paz, Baja California Sur, noviembre del 2020

<b>Procuraduría de la Defensa del Trabajo</b>		<b>Clave del Procedimiento</b> PROC-PGDT-003	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Conciliación para la Solución de Conflictos Laborales		<b>Fecha:</b>	Noviembre 2020.
<b>Unidad Administrativa:</b> Procuraduría de la Defensa del Trabajo	<b>Área Responsable:</b> Procuradores Auxiliares	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 1

<b>Objetivo:</b>	Enviar citatorios a las y los patrones para resolver y cerrar acuerdos, con las y los trabajadores de la iniciativa privada, por medio de la conciliación.
<b>Alcance:</b>	Todas las Procuradurías Auxiliares adscritas a la Procuraduría de la Defensa del Trabajo en el Estado de Baja California Sur, trabajadores y Patrones de la Iniciativa Privada que soliciten una conciliación.
<b>Normas de Operación:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur.</li> <li>• Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur</li> <li>• Reglamento interno de la Procuraduría de la Defensa del Trabajo</li> <li>• Manual Especifico de la Procuraduría de la Defensa del Trabajo</li> <li>• Ley Federal del Trabajo.</li> </ul>

<b>Procuraduría de la Defensa del Trabajo</b>		<b>Clave del Procedimiento</b> PROC-PGDT-003	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> : Conciliación para la Solución de Conflictos Laborales		<b>Fecha:</b>	Noviembre 2020
<b>Unidad Administrativa:</b> Procuraduría de la Defensa del Trabajo	<b>Área Responsable:</b> Procuradores Auxiliares.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 2
		<b>Tiempo</b>	15 días

### Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de trabajo
1	Procurador/a Auxiliar	Elabora citatorio con la finalidad de llevar a cabo pláticas conciliatorias entre las partes para proponer soluciones al conflicto o problema laboral.	citatorio
2		Entrega el citatorio al trabajador para su notificación al Patrón.  ¿Se presentaron ambas partes? No, se regresa al paso 1.  Si, continúa el procedimiento.	
3	Procurador/a Auxiliar	Recibe al trabajador y al Patrón, les expone el motivo de dicho citatorio y escucha a ambas partes lo que deseen manifestar respecto al asunto laboral que se ventila.	
4	Procurador/a Auxiliar	Propone a las partes acuerdos y/o arreglos conciliatorios satisfactorios para ambos, logrando la realización del pago de las prestaciones laborales a las que tenga derecho el trabajador.  ¿Se llega a una conciliación satisfactoria? No, Se le da fecha al trabajador para la elaboración y firma de la demanda.  Si, entrega la información a la Secretaria para que elabore el convenio de pago entre las partes.	

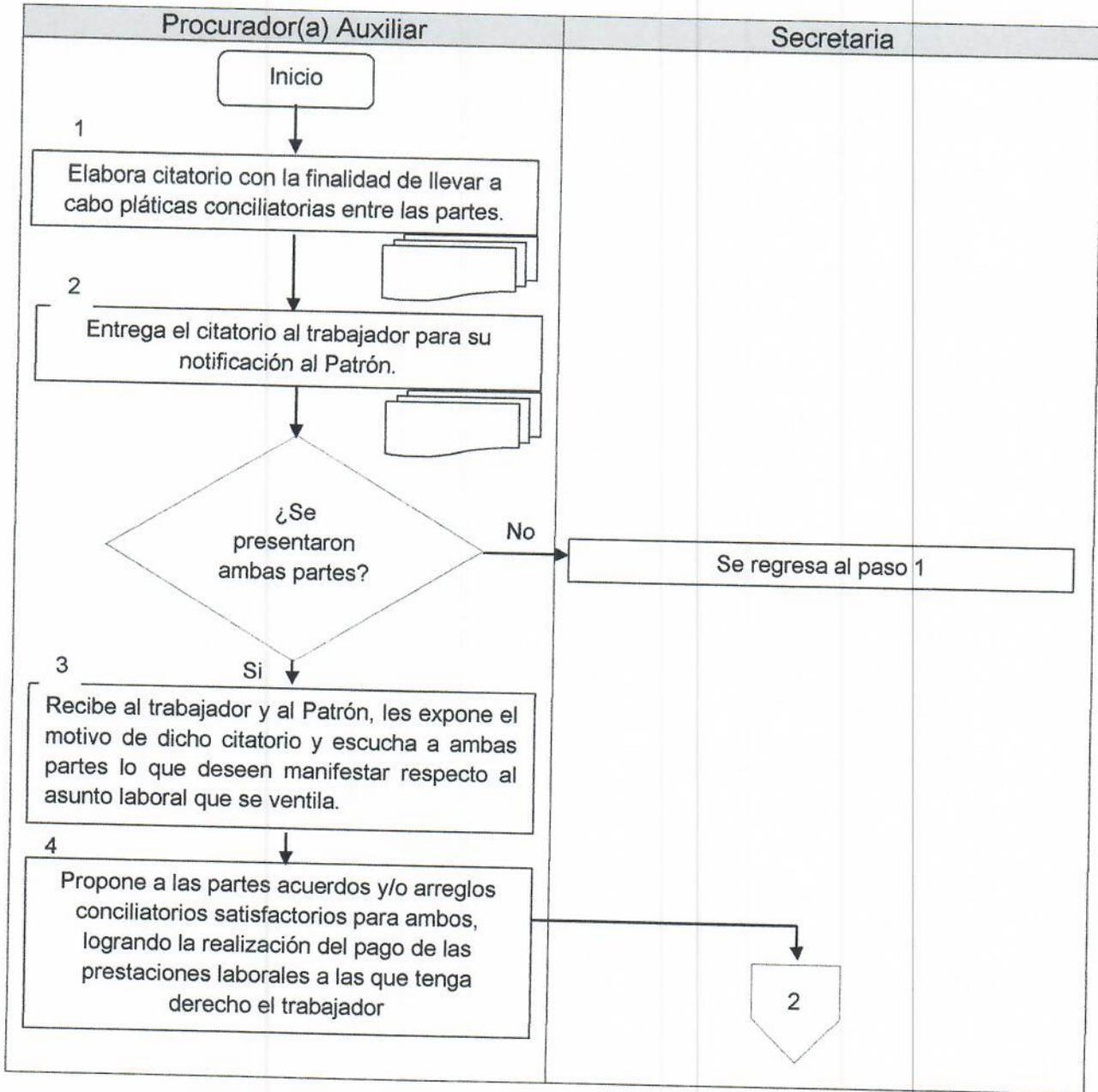
<b>Procuraduría de la Defensa del Trabajo</b>		<b>Clave del Procedimiento</b> PROC-PGDT-003	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> : Conciliación para la Solución de Conflictos Laborales		<b>Fecha:</b>	Noviembre 2020
<b>Unidad Administrativa:</b> Procuraduría de la Defensa del Trabajo	<b>Área Responsable:</b> Procuradores Auxiliares.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	2 de 2
		<b>Tiempo</b>	15 días

Descripción de Actividades

<b>Paso</b>	<b>Responsable</b>	<b>Descripción de la actividad</b>	<b>Documento de trabajo</b>
5	Secretaria	Elabora el convenio de pago, en el cual se establece el pago de las prestaciones del trabajador y la formal terminación de la relación laboral entre el patrón y el trabajador, amparando la cantidad del pago correspondiente.	Convenio de Pago
6	Secretaria	Firman el convenio de pago el trabajador y el patrón a entera satisfacción entregando una copia a cada uno de ellos	Convenio de Pago
7		Archiva el convenio original en la carpeta de convenios correspondiente al mes en curso.	
<b>Fin</b>			

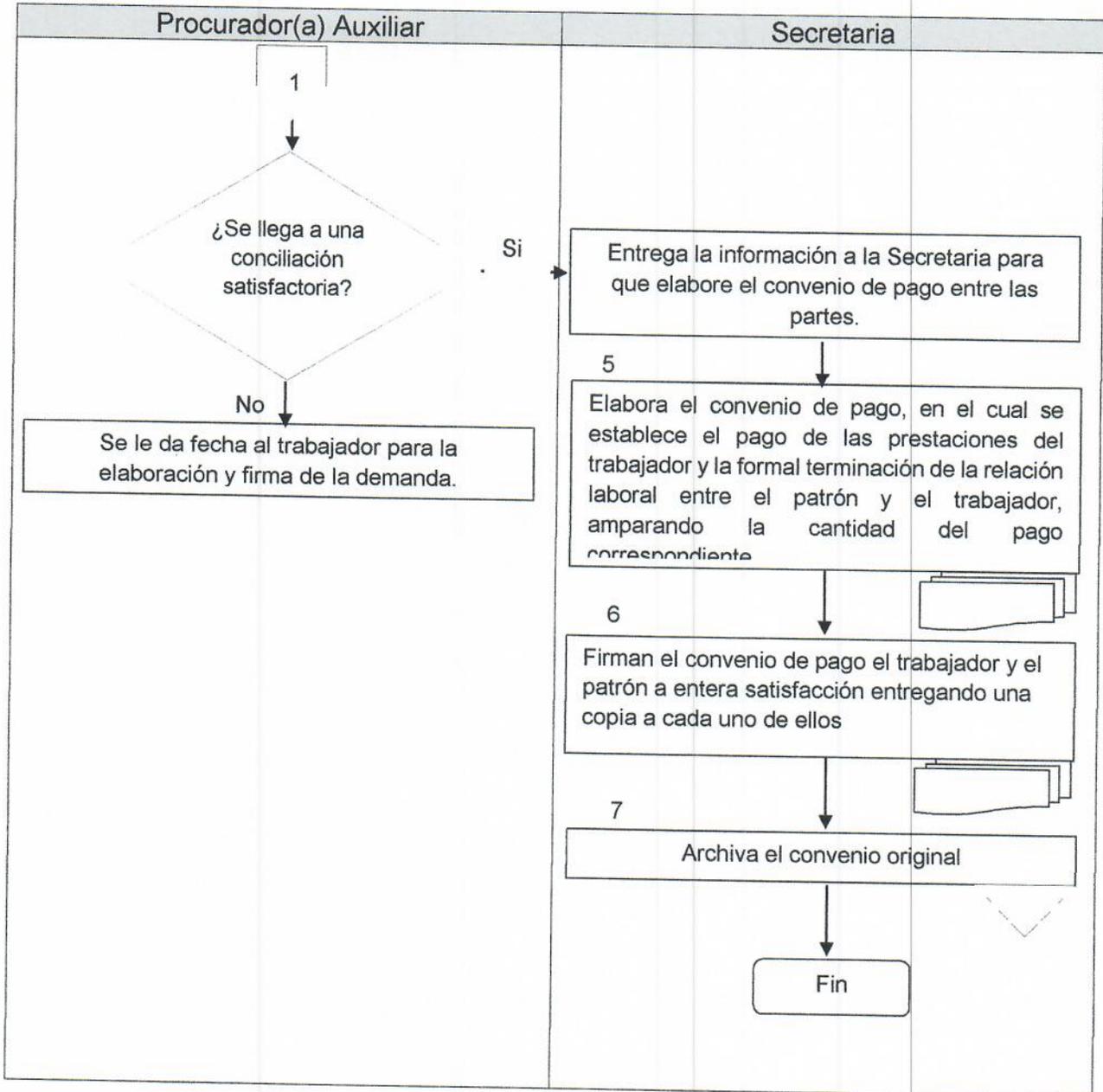
<b>Procuraduría de la Defensa del Trabajo</b>		<b>Clave del Procedimiento</b> PROC-PGDT-003	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> : Conciliación para la Solución de Conflictos Laborales		<b>Fecha:</b>	Noviembre 2020
<b>Unidad Administrativa:</b> Procuraduría de la Defensa del Trabajo	<b>Área Responsable:</b> Procuradores Auxiliares.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 2
		<b>Tiempo</b>	15 días

Diagrama de Flujo



<b>Procuraduría de la Defensa del Trabajo</b>		<b>Clave del Procedimiento</b> PROC-PGDT-003	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> : Conciliación para la Solución de Conflictos Laborales		<b>Fecha:</b>	Noviembre 2020
<b>Unidad Administrativa:</b> Procuraduría de la Defensa del Trabajo	<b>Área Responsable:</b> Procuradores Auxiliares.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	2 de 2
		<b>Tiempo</b>	15 días

### Diagrama de Flujo





GOBIERNO DEL ESTADO  
DE BAJA CALIFORNIA SUR

Secretaría del Trabajo y Desarrollo Social.  
Procuraduría de la Defensa del Trabajo.  
**PROCURADURÍA GENERAL  
DE LA DEFENSA DEL TRABAJO**

La Paz, B.C.S., (fecha actual).

**CITATORIO**

**C. (NOMBRE COMPLETO PERSONA FISICA) Y/O REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUENTE DE TRABAJO DENOMINADA: (NOMBRE COMERCIAL Y/O RAZON SOCIAL) PRESENTE.-**

Por medio del presente le pido a Usted se sirva comparecer ante esta **PROCURADURÍA DE LA DEFENSA DEL TRABAJO** a mi cargo, el día (**FECHA Y HORA DE LA CITA**), a efecto de tratar asunto de carácter laboral relacionado con el **C. (NOMBRE DEL TRABAJADOR)**, para tener platica conciliatoria, tendiente al citado conflicto, de conformidad con lo establecido en el Artículo 530, 530 Bis "...apercibiéndole de que de no asistir en la fecha y hora que se señala, se le impondrá la medida de apremio de conformidad con lo establecido por el Artículo 530, Fracción III y 731, Fracción I, de la Ley Federal del Trabajo vigente". **De no comparecer a la cita acordada se procederá conforme a derecho.**

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN  
LA PROCURADORA AUXILIAR**

**(NOMBRE DE LA O EL PROCURADOR AUXILIAR).**

C.c.p.- Parte interesada  
C.c.p.- Archivo PDT

DIRECCIÓN: CALLE NORMAL URBANA ESQUINA CALLE CHIAPAS,  
COLONIA LOS OLIVOS, C.P. 23000,  
LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR. TELÉFONO: 012-12-4-29-605.



**PROCURADURIA DE LA DEFENSA DEL TRABAJO**

CP/núm. de folio/2020

La Paz, B.C.S., a (fecha).

**CONVENIO DE PAGO**

En la Ciudad de La Paz, Baja California Sur, siendo las (hora y fecha con letra), comparecen ante la Procuraduría de la Defensa del Trabajo en el estado de Baja California Sur, se reconoce a la **C. (nombre del usuario/trabajador) Con (domicilio del mismo) ubicado para oír y recibir todo tipo de notificaciones en Domicilio del usuario.** Quien se identifica con credencial para votar con fotografía expedida por el instituto federal electoral (con clave de elector) así mismo se reconoce al (nombre del usuario parte patronal) Quien se identifica con credencial de elector con fotografía con clave (con clave de elector) expedida por el instituto nacional electoral. Que exhiben en original y copia, como la representante de la fuente de trabajo Quien en lo sucesivo se le conocerá como **"PARTE PATRONAL" Quien tiene su domicilio ubicado para oír y recibir toda clase de notificaciones, (domicilio de la parte patronal)** Las cuales se cotejan con su original y se glosa al expediente para debida constancia. -----

**AMBAS PARTES"** manifiestan: que vienen a dar por terminada la relación de trabajo que los unía por mutuo consentimiento, de conformidad a lo establecido en los artículos 53 y 530 fracción III de la Ley Federal del Trabajo, celebrando para tal efecto el presente convenio, mismo que se sujetará al tenor de las siguientes: -----

**CLÁUSULA S**

**PRIMERA.-** Las partes se reconocen mutua y recíprocamente sus respectivas personalidades con las que comparecen ante esta Procuraduría de la Defensa del Trabajo. -----

**SEGUNDA.-** **"LA PARTE PATRONAL"** ofrece a **"LA PARTE TRABAJADORA"**, la cantidad de (PAGADEROS EN ESTE ACTO EN EFECTIVO Y/O CHEQUE (ENTIDAD BANCARIA, NUMERO DE CUENTA Y CHEQUE)), como pago de todas y cada una de las prestaciones que por ley le corresponden por los servicios prestados a la parte patronal, durante el tiempo que duro la relación laboral, la parte trabajadora acepta la cantidad y forma de pago propuesta por **"LA PARTE PATRONAL"**.-----

**TERCERA.-** **"AMBAS PARTES"** manifiestan que no se reservan ninguna acción legal o derecho que ejercer en sus contras, ni en esta vía laboral ni en ninguna otra, quedando con esto concluido el pago de su finiquito laboral, en virtud de que no se adeudan al



**PROCURADURIA DE LA DEFENSA DEL TRABAJO**

trabajador cantidad alguna por concepto de tiempo extraordinario, de trabajo ni salarios devengados, así como ninguna otra prestación generada durante la relación laboral, en términos de lo señalado en el artículo 1º del Reglamento interno de la Procuraduría de la Defensa del Trabajo del Estado de Baja California Sur, y 536 de la Ley Federal del Trabajo, así como sustento jurídico, la siguiente jurisprudencia:

Registro: 2013496 Tipo de Tesis: Jurisprudencia

CONVENIOS DE TERMINACION DE LA RELACION LABORAL PARA EFECTOS DE SU VALIDEZ, LAS PARTES NO TIENEN LA OBLIGACION DE ACUDIR ANTE LA JUNTA DE CONCILIACION Y ARBITRAJE COMPETENTE PARA RATIFICARLOS. Registro: 2013496 Tipo de Tesis: Jurisprudencia

CONVENIOS DE TERMINACION DE LA RELACION LABORAL PARA EFECTOS DE SU VALIDEZ, LAS PARTES NO TIENEN LA OBLIGACION DE ACUDIR ANTE LA JUNTA DE CONCILIACION Y ARBITRAJE COMPETENTE PARA RATIFICARLOS

**Dejando a salvo el derecho de las partes para que procedan de manera facultativa, en términos de lo señalado por el artículo 33 de la Ley Federal del Trabajo, todo esto ante la presencia del C. Procurador Auxiliar de la Defensa del Trabajo en el Estado de Baja California Sur, quien DA FE, DOY FE.**-----

**ATENTAMENTE  
PROCURADOR AUXILIAR.**

**LIC. (NOMBRE DEL ABOGADO)**

**RECIBI PARTE TRABAJADORA**

**REPRESENTANTE PARTE PATRONAL**

**C. (NOMBRE)**

**C. (NOMBRE)**



## **Procuraduría de la Defensa del Trabajo**

### **Procuradurías Auxiliares**

#### **4. Representación jurídica ante la Autoridad laboral**

La Paz Baja California Sur, noviembre del 2020

<b>Procuraduría de la Defensa del Trabajo</b>		<b>Clave del Procedimiento</b> PROC-PGDT-004	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Representación jurídica ante la Autoridad laboral		<b>Fecha:</b>	Noviembre 2020.
<b>Unidad Administrativa:</b> Procuraduría de la Defensa del Trabajo	<b>Área Responsable:</b> Procuradores Auxiliares	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 1

<b>Objetivo:</b>	Iniciar un proceso legal en contra de las y los patrones y/o empresas, reclamando las prestaciones laborales a que tengan derecho, teniendo la representación de los trabajadores durante el procedimiento laboral hasta la terminación total del juicio.
<b>Alcance:</b>	Los Procuradores Auxiliares adscritos a la Procuraduría de la Defensa del Trabajo en el Estado de Baja California Sur.
<b>Normas de Operación:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur.</li> <li>• Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur</li> <li>• Reglamento interno de la Procuraduría de la Defensa del Trabajo</li> <li>• Manual Especifico de la Procuraduría de la Defensa del Trabajo</li> <li>• Ley Federal del Trabajo.</li> </ul>

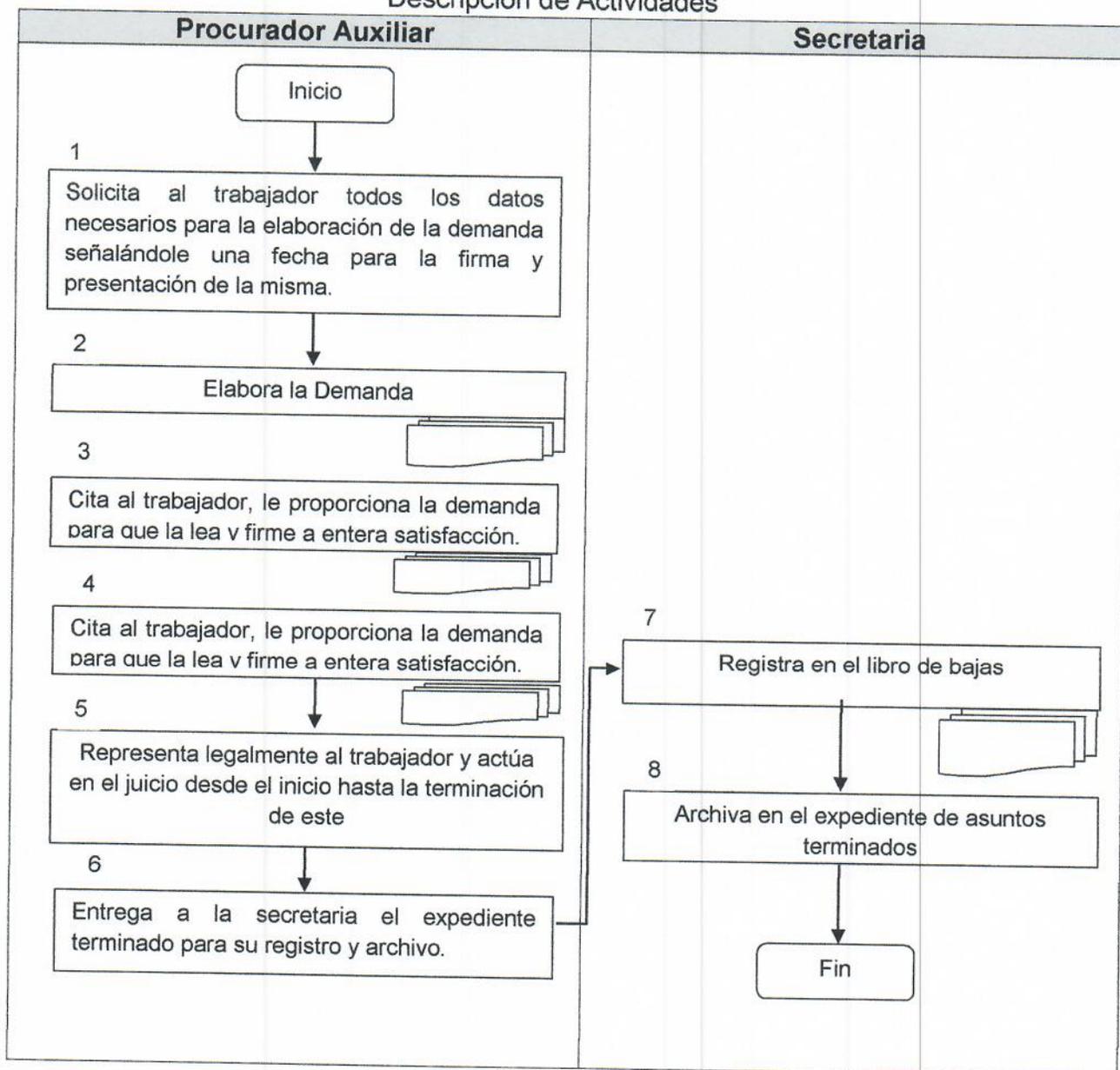
<b>Procuraduría de la Defensa del Trabajo</b>		<b>Clave del Procedimiento PROC-PGDT-004</b>	
Nombre del Procedimiento: Representación jurídica ante la Autoridad laboral.		<b>Fecha:</b>	Noviembre 2020.
<b>Unidad Administrativa:</b> Procuraduría de la Defensa del Trabajo	<b>Área Responsable:</b> Procuraduría Auxiliar	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 1
		<b>Tiempo</b>	Indefinido

**Descripción de Actividades**

<b>Paso</b>	<b>Responsable</b>	<b>Descripción de la actividad</b>	<b>Documento de trabajo</b>
1	Procurador/a Auxiliar	Solicita al trabajador todos los datos necesarios para la elaboración de la demanda señalándole una fecha para la firma y presentación de la misma.	
2	Procurador/a Auxiliar	Elabora la demanda laboral.	Demanda
3	Procurador/a Auxiliar	Cita al trabajador, le proporciona la demanda para que la lea y firme a entera satisfacción.	Demanda
4		Presenta la demanda ante la H. Junta Local de Conciliación y Arbitraje competente.	
5	Procurador/a Auxiliar	Representa legalmente al trabajador y actúa en el juicio desde el inicio hasta la terminación de este, ya sea por acuerdo entre las partes o el total cumplimiento del juicio y/o dando cumplimiento al laudo correspondiente.	
6		Entrega a la secretaria el expediente terminado para su registro y archivo.	Expediente
7	Secretaria	Registra en el libro de bajas	
8		Archiva en el expediente de asuntos terminados	
<b>Fin</b>			

<b>Procuraduría de la Defensa del Trabajo</b>		<b>Clave del Procedimiento</b> PROC-PGDT-004	
Nombre del Procedimiento: Representación jurídica ante la Autoridad laboral.		<b>Fecha:</b>	Noviembre 2020.
<b>Unidad Administrativa:</b> Procuraduría de la Defensa del Trabajo	<b>Área Responsable:</b> Procuraduría Auxiliar	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 1
		<b>Tiempo</b>	Indefinido

**Descripción de Actividades**





(NOMBRE TRABAJADOR ACTOR)  
VS  
(NOMBRE DEL DEMANDADO)  
ASUNTO: Escrito inicial de  
demanda.

**H. JUNTA LOCAL DE CONCILIACION  
Y ARBITRAJE EN EL ESTADO DE BAJA  
CALIFORNIA SUR.  
P R E S E N T E.-**

**C. NOMBRE DEL TRABAJADOR ACTOR**, mexicano, mayor de edad, con domicilio ubicado en esta ciudad de La Paz B.C.S., en pleno ejercicio de mis derechos y señalando como domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones, el local que ocupa la Procuraduría General de la Defensa del Trabajo, sito en CALLE ESCUELA NORMAL URBANA ENTRE CHIAPAS Y DURANGO, COLONIA LOS OLIVOS, CP. 23040, EN ESTA CIUDAD DE LA PAZ, BCS, y designando como nuestros apoderados legales a los CC. LICs. (NOMBRES DEL PROCURADOR (A) GENERAL Y PROCURADORES (AS) AUXILIARES), Procuradora General y Procuradores Auxiliares de la Defensa del Trabajo respectivamente, para que en forma conjunta o por separado se reconozcan las facultades jurídicas conforme a lo previsto en el artículo 692 fracción I, 693, 696 y demás relativos y aplicables de la Ley Federal del Trabajo, ante ustedes con el debido respeto comparezco para exponer:

**D E R E C H O**

Es competente esta H. Junta para conocer y resolver la presente demanda, conforme a lo dispuesto por la fracción XXXI, perteneciente al apartado A, del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

En su carácter de autoridad impartidora de Justicia Laboral, me permito solicitarle se auxilie y aplique, los siguientes ordenamientos protectores del Derecho Social y Derechos Humanos: Artículo 1º, 2, 17, 133, 4º y demás relativos y aplicables de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 2 y 29 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos (Pacto de San José); y 18 de la Ley Federal del Trabajo, asimismo y en prosecución al presente procedimiento cuando existan elementos de conflicto en la integración normativa para la aplicación del derecho del trabajador, como grupo vulnerable en desigualdad de condiciones frente a la demandada, se realice una **interpretación conforme** favoreciendo en todo momento la protección más amplia al trabajador, atento al principio pro homine o pro personae, con una perspectiva de género, discriminación y aun; la más favorable que les permitan el más amplio acceso a la impartición de justicia.

**De igual forma se agrega como sustento jurídico, la siguiente jurisprudencia:**  
Tipo de Tesis: Jurisprudencia

**ACCESO A LA IMPARTICIÓN DE JUSTICIA, LAS GARANTÍAS Y MECANISMOS CONTENIDOS EN LOS ARTÍCULOS 8, NUMERAL 1 Y 25 DE LA CONVENCIÓN AMERICANA SOBRE DERECHOS HUMANOS, TENDENTES A HACER EFECTIVA SU PROTECCIÓN, SUBYACEN EN EL DERECHO FUNDAMENTAL PREVISTO EN EL ARTÍCULO 17 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.**

**En cuanto al fondo son aplicables** los arts. 1, 2, 3, 8, 10, 18, 20, 21, 26, 48, 60, 61, 63, 64, 66, 67, 68, 71, 73, 76, 78, 80, 82, 84, 87, 89, 99, 106, 117 al 132, 162 y demás relativos y aplicables de la Ley Federal del Trabajo vigente, 123 Apartado "A" frac XXII de la Constitución General de la República.

**En cuanto al procedimiento** son aplicables los artículos 865, 866, 867, 870, 871, 872, 873, 874, 875, 876, 878, 879, 880 y demás relativos y aplicables de la Ley Federal del Trabajo en vigor.

Que, por medio del presente ocurso, vengo a interponer formal demanda por la vía ordinaria laboral en contra de:



1.- (NOMBRE DE LA FUENTE DE TRABAJO Y/O PATRON DEMANDADO), con domicilio el ubicado en (DOMICILIO DE LA FUENTE DE TRABAJO Y/O PATRON DEMANDADO), EN ESTA CIUDAD DE LA PAZ BAJA CALIFORNIA SUR.

De quienes demando ante esta H. Junta el pago de la Indemnización Constitucional, sus accesorios como son los salarios caídos, intereses, y demás prestaciones que conforme a la Ley Federal del Trabajo correspondan, desde la fecha en que fui despedido injustificadamente, de conformidad con las siguientes:

#### PRESTACIONES

I.- El pago de la cantidad de \$(CANTIDAD EN NUMERO) (CANTIDAD EN LETRA 00/100 M.N.), por concepto de tres meses de salario como INDEMNIZACION CONSTITUCIONAL en virtud del despido injustificado del que fui objeto. Tomando como base un salario diario integrado de \$(SALARIO DIARIO INTEGRADO) pesos.

II.- El pago de los SALARIOS CAIDOS Y LOS INTERESES QUE SE GENEREN desde la fecha del despido injustificado del cual fui objeto hasta que se dé cumplimiento al laudo que ponga fin a la presente controversia, condenando a los demandados al cumplimiento de todas y cada una de las prestaciones reclamadas. De conformidad en lo dispuesto en los artículos 48 y demás relativos de la Ley Federal del Trabajo.

III.- El pago de la cantidad de \$(CANTIDAD EN NUMERO) (CANTIDAD EN LETRA 00/100 M.N.), por concepto de PRIMA DE ANTIGÜEDAD correspondiente a un periodo laborado del (FECHA DE INICIO DE LA RELACION LABORAL) AL (FECHA DE TERMINACION DE LA RELACION LABORAL), fecha en que se me despidió de mi trabajo en forma injustificada, de conformidad por lo dispuesto por el artículo 162 de la Ley Federal del Trabajo en vigor.

IV.- El pago de la cantidad de \$(CANTIDAD EN NUMERO) (CANTIDAD EN LETRA 00/100 M.N.) por concepto de AGUINALDO PROPORCIONAL correspondiente al periodo laborado del (FECHA DE INICIO DEL RECLAMO DE LA PRESTACION) AL (FECHA DE TERMINACION DE LA RELACION LABORAL), fecha en que fui injustificadamente despedido de mi trabajo, tomando como base un salario diario de \$(CANTIDAD EN NUMERO) pesos.

V.- El pago de la cantidad de \$(CANTIDAD EN NUMERO) (CANTIDAD EN LETRA 00/100 M.N.) por concepto de VACACIONES PROPORCIONALES POR EL TIEMPO LABORADO, del (FECHA DE INICIO DEL RECLAMO DE LA PRESTACION) AL (FECHA DE TERMINACION DE LA RELACION LABORAL), de conformidad con lo establecido por el artículo 76 de la materia, correspondientes al último año laborado. Mas el incremento por concepto de PRIMA VACACIONAL correspondiente al 25%, por la cantidad de \$(CANTIDAD EN NUMERO), con base y fundamento en lo dispuesto por los Artículos 76 y 80 respectivamente de la Ley de la Materia.

VI.- Las aportaciones reales al Sistema de Ahorro para el retiro correspondiente a un 7% de los salarios que percibía el suscrito y que la parte demandada no depositaron en mi cuenta individual desde el inicio de las labores, conforme a un salario diario integrado de \$(SALARIO EN NUMERO) pesos.

**COMO TERCEROS INTERESADOS** y en base al Artículo 690 de la Ley Federal del trabajo, se llama a juicio a:

VIII.- La regulación correcta de las aportaciones obrero patronal que los demandados debieron cubrir al INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, desde el inicio de mis labores a la fecha de mi despido, conforme al último salario integrado de \$(CANTIDAD EN NUMERO) pesos. Por lo tanto, se solicita a juicio al INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL como tercero interesado al presente juicio, con domicilio para ser notificado en CALLE FRANCISCO I. MADERO ENTRE COLEGIO MILITAR Y HÉROES DEL 47, COLONIA ESTERITO, DE ESTA CIUDAD DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR. En virtud de que nunca se me dio de alta en dicho servicio médico, por lo que no cubrieron las cuotas correspondientes a todo el tiempo laborado.



IX.- El pago de las aportaciones omitidas desde el ingreso de mi trabajo y que deberán determinarse en la liquidación correspondiente, relativas a las aportaciones que debieron haber hecho en salario integrado de \$(CANTIDAD EN NUMERO) pesos en INFONAVIT, y que no se hicieron. Por lo tanto, se solicita a juicio al INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES, como tercero interesado al presente juicio, con domicilio para ser notificado en CALLE FRANCISCO I. MADERO ENTRE CALLES NICOLAS BRAVO E IGNACIO ALTAMIRANO, COLONIA CENTRO, C.P. 23000, DE ESTA CIUDAD DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR.

Fundo mi demanda en las siguientes consideraciones de Hecho y de Derecho

#### H E C H O S

I.- Con fecha del (FECHA DE INICIO DE LA RELACION LABORAL), ingrese a laborar para la fuente de trabajo denominada (NOMBRE DE LA FUENTE DE TRABAJO Y/O PATRON DEMANDADO), ambos con domicilio ubicado en (DOMICILIO DE LA FUENTE DE TRABAJO Y/O PATRON DEMANDADO), EN ESTA CIUDAD DE LA PAZ BAJA CALIFORNIA SUR.

II.- El suscrito fui contratado como (PUESTO DEL TRABAJADOR), mis labores consistían en (ESPECIFICAR LAS LABORES QUE DE DESEMPEÑABA EL TRABAJADOR ACTOR), entre otras que me eran asignadas por la fuente de trabajo.

III.- EL suscrito tenía una jornada de labores de (HORA DE INGRESO) a (HORA DE SALIDA) horas, de (ANOTAR LOS DIAS QUE LABORABA EL TRABAJADOR ACTOR), teniendo un día de descanso a la semana siendo este el día (DÍA EN QUE DESCANSABA EL TRABAJADOR ACTOR) de cada semana, también contaba con (TIEMPO QUE TENIA EL TRABAJADOR ACTOR PARA TOMAR SUS ALIMENTOS) para tomar mis alimentos dentro de la jornada de trabajo, cabe hacer la aclaración de que no se me adeuda pago alguno por concepto de horas extras ni prima dominical.

IV.- El suscrito percibía de manera quincenal la cantidad de \$(SALARIO QUE PERCIBIA EL TRABAJADOR EN NUMERO) pesos, es decir \$(SALARIO DIARIO DEL TRABAJADOR ACTOR EN NUMERO) pesos diarios.

V.-Que se me adeudan por parte de las personas que hoy demando, el pago de todas y cada una de las prestaciones señaladas en el apartado correspondiente de este escrito, en virtud del despido injustificado del que fui objeto, las cuales reclamo ante esta H. Autoridad del trabajo y detallo en el capítulo de prestaciones.

VI.- Cabe señalar que durante el tiempo que presté mis servicios personales y subordinados para la fuente de trabajo denominada (NOMBRE DE LA FUENTE DE TRABAJO Y/O PATRON DEMANDADO), con domicilio el ubicado en (DOMICILIO DE LA FUENTE DE TRABAJO Y/O PATRON DEMANDADO), EN ESTA CIUDAD DE LA PAZ BAJA CALIFORNIA SUR, siempre lo hice con esmero y dedicación, siendo que el día (FECHA EN LA QUE SUCEDIÓ EL DESPIDO QUE RECLAMA EL TRABAJADOR ACTOR), me encontraba laborando de manera normal dentro de las instalaciones de la fuente de trabajo demandada ubicada en (DOMICILIO DONDE DESEMPEÑABA SUS FUNCIONES EL TRABAJADOR ACTOR), EN ESTA CIUDAD DE LA PAZ BAJA CALIFORNIA SUR, a las (HORA DEL DESPIDO) aproximadamente, (SE DETALLA LA MANERA EN QUE SUCEDIÓ EL DESPIDO, ESPECIFICANDO TIEMPO, MODO Y LUGAR) Sin embargo, jamás me entregaron copia del aviso de rescisión, ante el debido cumplimiento a lo dispuesto por el artículo último párrafo del 47 de la Ley federal del trabajo. Cabe mencionar que, en el lugar de los hechos, se encontraban diversas personas, quienes se percataron del despido del cual fui objeto, a las que presentare en su momento procesal oportuno. Cabe hacer la aclaración de que entregue las llaves del taller y el equipo de trabajo a la persona que ellos me indicaron sin que hiciera falta nada del material que se me había otorgado para mi trabajo.

Es por tal virtud que resulta injustificado el despido del cual fui objeto, por lo que me veo en la necesidad de recurrir ante esta H. Junta de Conciliación y Arbitraje, solicitando se me cubran las prestaciones que tengo derecho y que reclamo en este escrito de demanda en el capítulo respectivo.



GOBIERNO DEL ESTADO  
DE BAJA CALIFORNIA SUR

Secretaría del Trabajo y Desarrollo Social.  
Procuraduría de la Defensa del Trabajo.  
**PROCURADURÍA GENERAL  
DE LA DEFENSA DEL TRABAJO**

Así como todas y cada una de las prestaciones que se me deben y que se otorgan conforme a derecho.

Por lo anteriormente expuesto a esa H. Junta, atentamente pido:

**PRIMERO** - Tenerme por presentado en tiempo y forma demandando a todos y cada uno de los mencionados en el proemio del presente escrito, en virtud del despido injustificado del que fui objeto y las demás prestaciones que conforme a la Ley Federal del trabajo me corresponden, en razón del trabajo prestado para los demandados.

**SEGUNDO** - se fije día y hora para la celebración de la audiencia de ley contemplada en el artículo 873 de la Ley Federal del Trabajo.

**TERCERO** - En su oportunidad y previos los trámites procesales correspondientes emitir Laudo en donde se condenen a los demandados al pago de todas y cada una de las prestaciones reclamadas.

**PROTESTO LO NECESARIO**

**C. (NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DEL TRABAJADOR ACTOR).**  
La Paz BCS, a la fecha de su presentación.



## **Procuraduría de la Defensa del Trabajo**

### **Enlace Administrativo**

#### **5. Análisis e integración del Informe Mensual**

La Paz Baja California Sur, noviembre 2020

<b>Procuraduría de la Defensa del Trabajo</b>		<b>Clave del Procedimiento</b> PROC-PGDT-005	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Análisis e Integración del Informe Mensual		<b>Fecha:</b>	Noviembre 2020.
<b>Unidad Administrativa:</b> Procuraduría de la Defensa del Trabajo	<b>Área Responsable:</b> Enlace administrativo	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 1

<b>Objetivo:</b>	Elaborar informes y estadísticas en base al POA relativas a los asuntos administrativos de la Procuraduría y las Procuradurías Auxiliares en relación con las actividades realizadas dentro del periodo mensual laboral.
<b>Alcance:</b>	La Procuraduría, Enlace Administrativo y las Procuradurías Auxiliares que se encuentran en todos los Municipios del Estado.
<b>Normas de Operación:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur.</li> <li>• Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur</li> <li>• Reglamento interno de la Procuraduría de la Defensa del Trabajo</li> <li>• Manual Especifico de la Procuraduría de la Defensa del Trabajo</li> <li>• Ley Federal del Trabajo.</li> </ul>

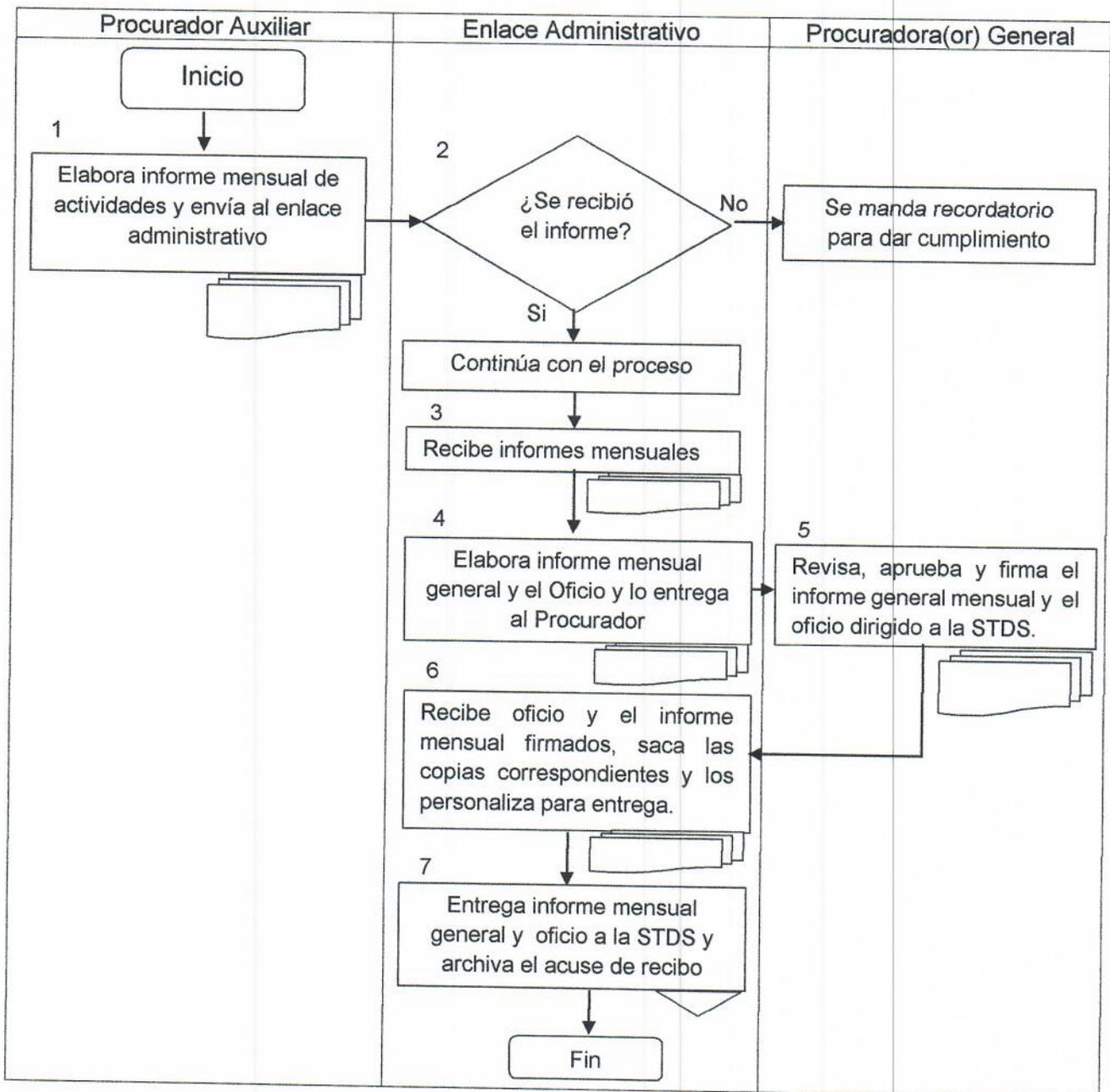
<b>Procuraduría de la Defensa del Trabajo</b>		<b>Clave del Procedimiento</b> PROC-PGDT-005	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Análisis e Integración del Informe Mensual		<b>Fecha:</b>	Noviembre 2020
<b>Unidad Administrativa:</b> Procuraduría de la Defensa del Trabajo	<b>Área Responsable:</b> Enlace Administrativo.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 1
		<b>Tiempo</b>	10 días

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de trabajo
1	Procurador Auxiliar	Elabora informe mensual de actividades y envía al enlace administrativo dentro de los primeros 5 días del mes en curso, dando cumplimiento a las actividades del POA.	Informe Mensual
2	Enlace Administrativo	¿Se recibió el informe? No, se manda recordatorio para dar cumplimiento. Si, Continúa el procedimiento.	
3		Recibe los informes mensuales de las Procuradurías Auxiliares.	
4		Elabora el informe mensual general de la Procuraduría y el Oficio para informar a la Secretaría del Trabajo y Desarrollo Social y lo entrega al Procurador General para su aprobación y firma.	Informe Mensual General y Oficio
5	Procurador General	Revisa, aprueba y firma el informe general mensual y el oficio dirigido a la STDS.	
6	Enlace Administrativo	Recibe oficio y el informe mensual firmados, saca las copias correspondientes y los personaliza para entrega.	Informe General Mensual
7	Enlace Administrativo	Entrega informe mensual general y oficio a la STDS y archiva el acuse de recibo.	
<b>Fin</b>			

<b>Procuraduría de la Defensa del Trabajo</b>		<b>Clave del Procedimiento</b> PROC-PGDT-005	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Análisis e Integración del Informe Mensual		<b>Fecha:</b>	Noviembre 2020
<b>Unidad Administrativa:</b> Procuraduría de la Defensa del Trabajo	<b>Área Responsable:</b> Enlace Administrativo.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 1
		<b>Tiempo</b>	10 días

Diagrama de Flujo



# Anexo

PERIODO: 20xx

DEPENDENCIA: PROCURADURIA GENERAL DE LA DEFENSA DEL TRABAJO

TITULAR:

OFICINA: PROCURADURIA GENERAL DE LA DEFENSA DEL TRABAJO

RESPONSABLE:

ELABORACION:

CONTENIDO: INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES

	Concepto	Masculino	Femenino	Total
SECRETARÍA DEL TRABAJO Y DESARROLLO SOCIAL	Hombres y Mujeres			
Procuraduría de la Defensa del Trabajo	Adultos Mayores			
Impacto de los Programas y Proyectos en el PED	Personas con discapacidad			
Ejercicio Fiscal 2019	Personas, Pueblos y Comunidades Indígenas			
La Paz, BCS	Embarazadas			
	<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Municipio	ASESORIAS	CITATORIOS	CONCILIACIONES PROCURADURIA	DEMANDAS	TIPO DE DEMANDA			PROMOCIONES	AUDIENCIAS	EMBARGO	AMPAROS	EXP. TERM.	MONTO DE RECUPERACIÓN	ASESORIA POR AGUINALDO	ASESORIA POR UTILIDADES
					POR DESPIDO	DECLARACION DE BENEFICIARIO	POR RESCISION LABORAL								
ENERO															
FEBRERO															
MARZO															
ABRIL															
MAYO															
JUNIO															
JULIO															
AGOSTO															
SEPTIEMBRE															
OCTUBRE															
NOVIEMBRE															
DICIEMBRE															
<b>TOTAL</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$ -	0	0

PERIODO: 20xx

DEPENDENCIA: PROCURADURIA GENERAL DE LA DEFENSA DEL TRABAJO  
 TITULAR:

OFICINA: PROCURADURIA GENERAL DE LA DEFENSA DEL TRABAJO

RESPONSABLE:

ELABORACION:

CONTENIDO: INFORME GENERAL DE ACTIVIDADES MENSUALES

	Concepto	Masculino	Femenino	Total
SECRETARÍA DEL TRABAJO Y DESARROLLO SOCIAL	Hombres y Mujeres			
Procuraduría de la Defensa del Trabajo	Adultos Mayores			
Impacto de los Programas y Proyectos en el PED	Personas con discapacidad			
Ejercicio Fiscal 2019	Personas, Pueblos y Comunidades Indígenas			
Baja California Sur	Embarazadas			
	<b>TOTAL</b>			<b>0</b>

MUNICIPIOS	CITATORIOS	CONCILIACIONES PROCURADURIA	DEMANDAS	TIPO DE DEMANDA				PROMOCIONES	AUDIENCIAS	EMBARGO	AMPAROS	EXP. TERM.	MONTO DE RECUPERACIÓN	ASESORIA POR AGUINALDO	ASESORIA POR UTILIDADES
				POR DESPIDO	DECLARACION DE BENEFICIARIO	POR RESCISION LABORAL	POR RENUNCIA SAL. ADEU.								
LA PAZ															
SAN JOSE DEL CABO															
CABO SAN LUCAS															
COMONDU															
MULEGE															
LORETO															
<b>TOTAL</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$ -	0	0

## V.- Bibliografía

- Reglamento Interior de la Procuraduría de la Defensa del Trabajo (B.O.G.E. No. 37 del 10 de agosto de 2020).
- Manual General de Organización de la Procuraduría de la Defensa del Trabajo (Fecha de septiembre de 2020).
- Guía para la Elaboración de Manuales de Procedimientos de la Contraloría General del Estado (B.O.G.E. No. 17 del 10 de abril de 2019)

## VI.- Glosario

**Asesoría.** - Apoyo que se otorga a las y los trabajadores sus beneficiarias o beneficiarios y sus sindicatos que solicitan información sobre algún trámite, servicio, procedimiento o cualquier requerimiento sobre sus derechos y obligaciones derivados de la relación de trabajo.

**Trabajadora o trabajador.** - Persona física que presta a otra persona física o moral, un trabajo personal subordinado.

**Beneficiarias o beneficiarios.** - Personas que dependen económicamente de una trabajadora o un trabajador fallecido.

**Sindicato.** - Asociación de trabajadoras o trabajadores y patronas o patrones, constituida para el estudio, mejoramiento y defensa de sus respectivos intereses.

**Trabajo.** - Actividad humana intelectual o material, independientemente del grado de preparación técnica requerida por cada profesión u oficio.

**Patrona o patrón.** - Persona física o moral que utiliza los servicios de una o varias trabajadoras o trabajadores.

**STDS:** Secretaría del Trabajo y Desarrollo Social

**Usuaría o usuario.** - Trabajadora o trabajador, beneficiaria, beneficiario o sindicatos que solicitan el servicio de la Procuraduría de la Defensa del Trabajo.