

 EL SALVADOR	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	

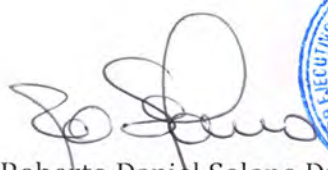
MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO

AUTORIZÓ:



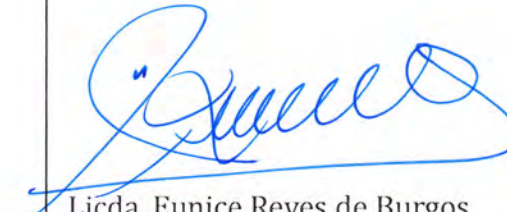

Humberto Centeno Najarro
Ministro de Trabajo y Previsión Social

VISTO BUENO:



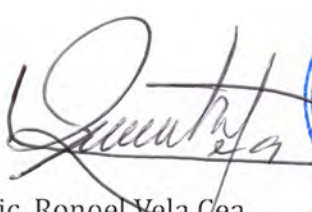

Lic. Roberto Daniel Solano Dubón
Director Ejecutivo

REVISÓ:



Licda. Eunice Reyes de Burgos
Jefa de la Unidad de Coordinación y
Desarrollo Institucional

ELABORÓ:




Lic. Ronoel Vela Gea
Director General de Inspección de
Trabajo

	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	

TABLA DE CONTENIDO

MANUAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	3
MANUAL DE LA OFICINA DE REGISTRO DE ESTABLECIMIENTOS	28
MANUAL DE LA UNIDAD ESPECIAL DE PREVENCIÓN DE ACTOS LABORALES DISCRIMINATORIOS	47
MANUAL DEL DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO.....	57
MANUAL DEL DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN AGROPECUARIA	70
MANUAL DE LA SECCIÓN DE MULTAS	89

	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	

MANUAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO

	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	

INTRODUCCIÓN

De conformidad al artículo 33 de la LOFSTPS, a la Dirección General de Inspección de Trabajo (DGIT), le compete la “*vigilancia del cumplimiento de las normas laborales*” contando para tal fin con los Departamentos de Inspección de Industria y Comercio, Departamento de Inspección Agropecuaria y con las Oficinas Regionales de Trabajo y dispondrá de un cuerpo de supervisores, inspectores y de los empleados que exijan las necesidades del servicio; en razón de ello, el presente manual tiene como objeto, definir los diferentes procedimientos cuya competencia por ministerio de Ley competen a esta Dirección.

La vigilancia del cumplimiento de la normativa, se efectúa por medio del procedimiento de Inspección de Trabajo, el cual desarrolla la Dirección General de Inspección de Trabajo a través de los Departamentos de Inspección de Industria y Comercio, Departamento de Inspección Agropecuaria y las Oficinas Regionales y Departamentales a nivel nacional; teniendo por objeto velar por el cumplimiento de las disposiciones legales de trabajo y las normas básicas de seguridad y salud ocupacionales, como medio de prevenir los conflictos laborales.

Sin perjuicio de lo precedente esta Dirección, por medio de sus Departamentos y Oficinas Regionales, tramita el procedimiento sancionatorio administrativo en primera instancia; asimismo, conoce del recurso de apelación, lleva el registro y actualización de empresas o establecimientos; efectúa cálculos de liquidación laboral; brinda hojas de

	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	

terminación de contrato, renuncia o pago de prestaciones, resuelve solicitudes de reexportación de maquinaria, da el aviso al que se refiere el inciso 2° del artículo 26 del Código de Trabajo, autoriza suspensiones disciplinarias hasta por un plazo no mayor de treinta días de conformidad al artículo 305 inc. 2 del Código de Trabajo, califica si una actividad es propia de la agricultura, ganadería u otras íntimamente relacionadas con éstas de conformidad a lo establecido en el artículo 103 del Código de Trabajo, extiende solvencias laborales a las empresas que así lo soliciten, aprueba libros de control de asistencia de personal y emite opiniones jurídicas sobre asuntos de índole laboral.

En razón de lo anterior, es de vital importancia definir un instrumento técnico que permita a los funcionarios de la Dirección General de Inspección de Trabajo, establecer las funciones que les competen a fin de servir como una herramienta de trabajo capaz de establecer los márgenes de actuación en esta Dirección, por lo que es necesario crear el Manual de la Dirección General de Inspección de Trabajo.

	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Vigilar el cumplimiento de la normativa laboral y de seguridad y salud ocupacional en los lugares de trabajo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Practicar inspecciones con la finalidad de velar por el cumplimiento de la normativa laboral y de seguridad y salud ocupacional.
- Sancionar el incumplimiento de la normativa laboral y de seguridad y salud ocupacional.
- Realizar una función educadora dando asistencia al cumplimiento de la normativa laboral y de seguridad y salud ocupacional.

MISIÓN

Somos la Dirección responsable de vigilar el cumplimiento de la normativa laboral, encaminados a la consecución del trabajo decente, que permita una relación armoniosa entre empleados y empleadores.

	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	

VISIÓN

Ser una Dirección confiable y transparente que contribuya a consolidar la paz social, vigile el respeto a los derechos al sector laboral y aporte a mejorar la gobernabilidad del país.

MARCO LEGAL

- Constitución de la República de El Salvador
- Ley de Organización y Funciones del Sector Trabajo y Previsión Social
- Código de Trabajo
- Convenios de la Organización Internacional del Trabajo vinculados a la Inspección de Trabajo
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus 4 Reglamentos de aplicación
- Ley de Equiparación de Oportunidades para las Personas con Discapacidad
- Ley Especial Integral para una Vida Libre de Violencia para la Mujer
- Código Procesal Civil y Mercantil
- Ley de Protección Integral para la Niñez y la Adolescencia
- Convención CEDAUU
- Convención Belén do Pará
- Y demás normativa laboral afín a la Inspección de Trabajo.

	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	

ALCANCE

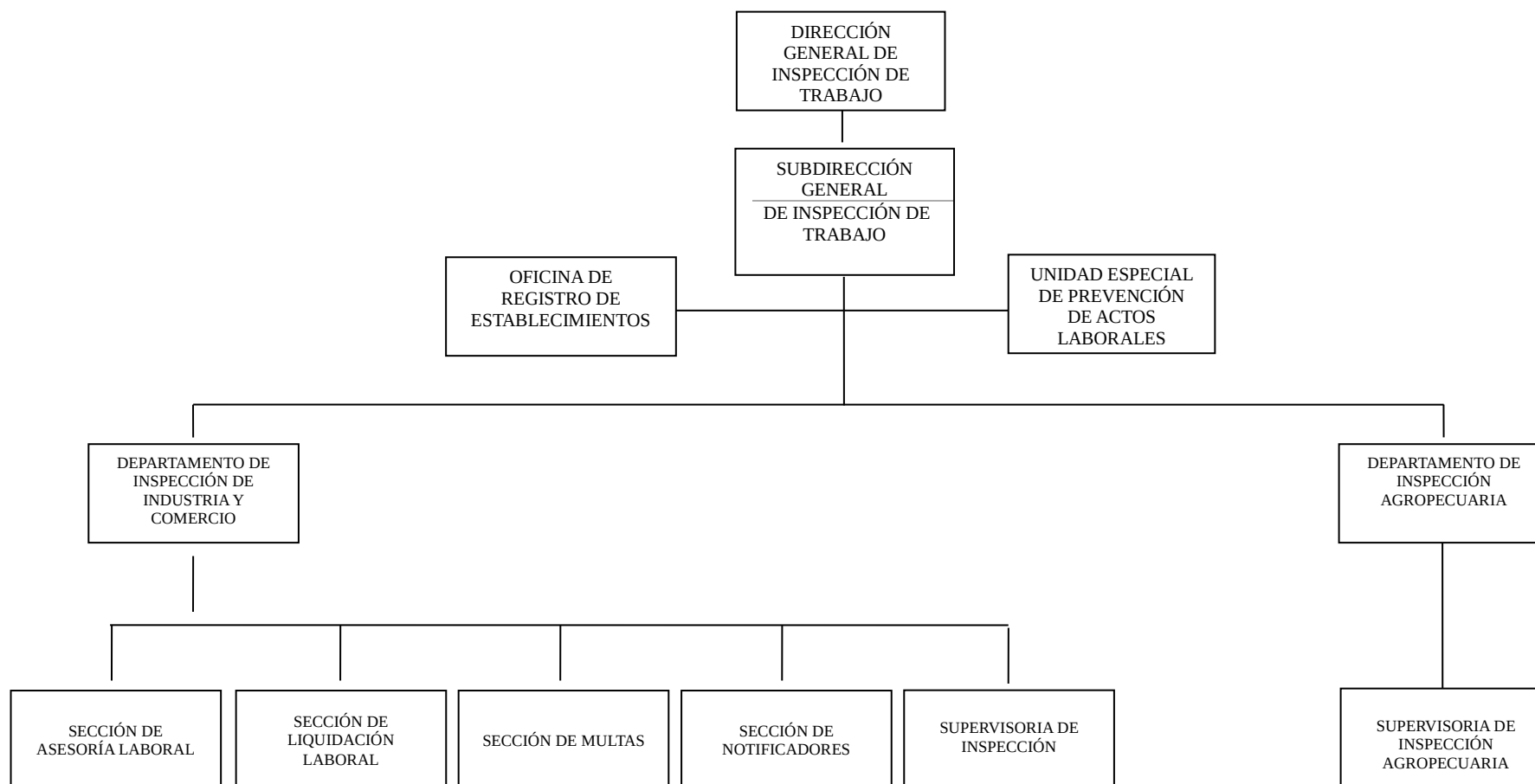
La función de la Dirección General de Inspección de Trabajo es velar por el cumplimiento de las disposiciones legales de trabajo y las normas básicas de higiene y seguridad ocupacional, como medio de prevenir los conflictos laborales y velar por la seguridad en el lugar de trabajo, definido en el Art. 34 de la Ley de Organización y Funciones del Sector Trabajo y Previsión Social; la función de inspección no tiene competencia en cuanto a los conflictos colectivos jurídicos derivados de la aplicación o interpretación de las normas legales, cuya solución corresponde a los jueces con jurisdicción en materia laboral, Art.35 de la Ley de Organización y Funciones del Sector Trabajo y Previsión Social.

La Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo en su Art.5, confiere al Ministerio de Trabajo y Previsión Social a través de la Dirección de Previsión Social y la Dirección General de Inspección de Trabajo la garantía del cumplimiento y promoción de la ley, así como las funciones de vigilar, asesorar técnicamente y verificar el cumplimiento de las obligaciones y sancionar por las infracciones.

Por tanto las funciones de la Dirección General de Inspección de Trabajo, encuentran asidero jurídico en la Ley de Organización y Funciones del Sector Trabajo y Previsión Social y la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo; normativas que determinan el alcance de las disposiciones relativas a la función de Inspección y las competencias de la misma.

	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA



 Ministerio de Trabajo y Previsión Social REPUBLICA DE EL SALVADOR UNIDAD CRECE ENIGUALDAD	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	

DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO:

Estructura Orgánica:

- Dirección General de Inspección de Trabajo
- Subdirección General de Inspección de Trabajo
- Departamento de Inspección de Industria y Comercio
 - Sección de Asesoría Laboral
 - Sección de Liquidación Laboral
 - Sección de Multas
 - Oficina de Notificación
 - Supervisoría Sector Poniente
 - Supervisoría de Sector Oriente
 - Supervisoría Inspecciones Integrales
- Departamento de Inspección Agropecuaria
 - Sección de Inspección Agropecuaria
- Unidad Especial de Prevención de Actos Laborales Discriminatorios
- Oficina de Registro de Establecimientos

 Ministerio de Trabajo y Previsión Social REPUBLICA DE EL SALVADOR UNIDAD Y CRECIMIENTO	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	

Relaciones de Coordinación:

- Dirección Ejecutiva
- Dirección General de Trabajo
- Dirección General de Previsión Social
- Dirección Administrativa
- Dirección de Relaciones Internacionales de Trabajo
- Oficinas Regionales de Trabajo
- Oficinas Departamentales de Trabajo
- Unidad de Equidad entre los Géneros
- Instituto Salvadoreño del Seguro Social
- Ministerio de Hacienda
- Fiscalía General de la República,
- Procuraduría General de la República
- Superintendencia del Sistema Financiero
- ISDEMU
- Organizaciones Sociales
- Organizaciones no Gubernamentales

 Ministerio de Trabajo y Previsión Social EL SALVADOR	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	

ESTRUCTURA DE CARGOS:

- Director(a) General de Inspección de Trabajo.
 - Subdirector(a) General de Inspección de Trabajo.
 - Jefa(e) del Departamento de Inspección de Industria y Comercio.
 - Jefa(e) de la Unidad Especial de Prevención de Actos Laborales Discriminatorios.
 - Jefa(e) del Departamento de Inspección Agropecuaria.
 - ✓ Jefa(e) de la Sección de Asesoría Laboral.
 - ✓ Jefa (e) de la Sección de Multas.
 - ✓ Jefa(e) de la Sección de Liquidación Laboral.
 - ✓ Jefa(e) de Registro de establecimientos.
 - ✓ Secretaria(o) de actuaciones de la Dirección General de Inspección de Trabajo.
 - ✓ Secretaria(o) de Actuaciones del Departamento de Inspección de Industria y comercio.
 - ✓ Supervisoras(es).
 - ✓ Coordinadoras(es).
 - ✓ Inspectoras(es).
 - ✓ Colaboradoras(es) Jurídicas(os)
 - ✓ Notificadoras(es)
 - ✓ Secretarias

 Ministerio de Trabajo y Previsión Social REPUBLICA DE EL SALVADOR UNIDAD • CRECIMIENTO • JUSTICIA	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	

PROCEDIMIENTO

Nº	TRÁMITE	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTO
1	Inspecciones Programadas	La inspección programada es aquella que se encuentra considerada en el plan mensual elaborado por la autoridad competente y tiene por objeto constatar el cumplimiento de las disposiciones legales y prevenir los riesgos laborales.	Jefaturas de Departamentos de Inspección Supervisoras(es) e Inspectoras(es)	Orden de Inspección
2	Inspecciones Especiales	La inspección especial o no programada es aquella que se lleva a cabo para verificar hechos expresamente determinados, vinculados a la relación laboral, que requieran de una inmediata y urgente comprobación.	Jefaturas de Departamentos de Inspección Supervisoras(es) e Inspectoras(es)	Solicitud de Inspección

 Ministerio de Trabajo y Previsión Social EL SALVADOR	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	

Nº	TRÁMITE	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTO
3	Trámite reexportación de Maquinaria	Trámite por medio del cual el Despacho Viceministerial de Trabajo y Previsión Social, por medio de la Dirección General de Inspección de Trabajo, autoriza la reexportación de maquinaria de los lugares de trabajo.	Titular de Ramo Trabajo, Director(a) General de Inspección de Trabajo, Jefatura de Departamentos de Inspección. Supervisorías e Inspectoras(es)	Solicitud que presenta la Empresa
4	Informar a las personas trabajadoras la sustitución patronal	Diligencia por medio de la cual la Dirección General de Inspección de Trabajo, por medio de visita de Inspectora o Inspector de Trabajo al lugar de trabajo, informa a las trabajadoras(es) sobre la sustitución patronal.	Director(a) General de Inspección de Trabajo. Jefatura de Departamentos de Inspección. Supervisorías e Inspectoras(es)	Solicitud que presenta la Empresa

 Ministerio de Trabajo y Previsión Social EL SALVADOR	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	

Nº	TRÁMITE	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTO
5	Autorizar a la persona empleadora la suspensión disciplinaria	Autorización del Director(a) General de Inspección de Trabajo, para que las empleadoras(es) puedan suspender a trabajadoras(es) que cometieron alguna falta disciplinaria.	Director(a) General de Inspección de Trabajo. Jefaturas de Departamentos de Inspección. Supervisorías e Inspectoras(es)	Solicitud que presenta la Empresa
6	Emitir calificación de las labores agropecuarias	Dictamen emitido por el Director(a) General de Inspección de Trabajo por medio del cual califica las labores desempeñadas por la persona trabajadora, según las diligencias de Inspección desarrolladas por el Departamento de Inspección Agropecuaria.	Director(a) General de Inspección de Trabajo. Jefaturas de Departamentos de Inspección. Supervisorías e Inspectoras(es)	Solicitud que presenta la Empresa

 Ministerio de Trabajo y Previsión Social EL SALVADOR	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	

Nº	TRÁMITE	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTO
7	Sancionar infracciones a la normativa laboral	Trámite por medio del cual se sanciona a personas empleadoras por el incumplimiento de infracciones constatadas en actas de Inspección Especial, actas de Inspección Programada, informes por obstrucción y expedientes del Departamento de Seguridad e Higiene Ocupacional de la Dirección General de Previsión Social.	Jefaturas de Departamento de Inspección Coordinador(a) de la Sección de Multa y Colaboradoras (es) Jurídicas(os).	Expediente
8	Resolver recursos de apelación a sanciones impuestas en primera instancia.	En este proceso se admiten recursos de apelación de empleadoras(es) por multas impuestas debido a su incumplimiento a la normativa laboral. La Colaboradora o ...	Director(a) General de Inspección de Trabajo. Secretaria(o) de Actuación y Colaboradoras (es) Jurídicas(os)	

 Ministerio de Trabajo y Previsión Social REPUBLICA DE EL SALVADOR UNIDAD Y CRECIMIENTO	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	

Nº	TRÁMITE	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTO
		...Colaborador Jurídico analiza el expediente con sanciones impuestas, celebra audiencia con testigo si es solicitado por el apelante, recibe pruebas testimoniales y emite una resolución del recurso.		
9	Responder a lo contencioso administrativo	La Colaboradora o Colaborador Jurídico de la Dirección General de Inspección de Trabajo recibe demanda de la Sala de lo Contencioso Administrativo de la Corte Suprema de Justicia y en conjunto con el demandado, elaboran informe de respuesta fundamentado en el expediente correspondiente para luego ser notificado	Director(a) General de Inspección de Trabajo. Secretaria(o) de Actuación y Colaboradoras (as) jurídicas(os) de la Dirección	

 Ministerio de Trabajo y Previsión Social EL SALVADOR	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	

Nº	TRÁMITE	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTO
10	Elaborar cálculos de indemnizaciones y otras prestaciones laborales	Trámite por medio del cual se da respuesta a la solicitud de la persona usuaria o empleadora de calcular el valor de diversas prestaciones laborales o de liquidación.	Jefatura de la Sección de liquidación Laboral. Colaboradoras (es) de la Sección de Liquidación	
11	Entregar hoja de terminación de contrato	En este proceso, las hojas de terminación de contrato son entregadas a las personas trabajadoras o empleadoras que las solicitan a la Sección de Liquidación Laboral.	Jefatura de Sección de liquidación Laboral. Colaboradoras (es) de la Sección de Liquidación	
12	Asesorar personas empleadoras y trabajadoras sobre la normativa laboral	Por medio de este trámite se responden a las dudas sobre la normativa laboral, emitidas por personas trabajadoras y empleadoras de manera personal, telefónica o por correo electrónico.	Jefatura de Sección de Asesoría Laboral. Colaboradoras (es) de Asesoría Laboral.	Asesoría

 Ministerio de Trabajo y Previsión Social EL SALVADOR	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	

Nº	TRÁMITE	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTO
13	Extender constancia de infracciones laborales	El Director General de Inspección de Trabajo recibe solicitudes de personas empleadoras que se les extiendan constancias de infracciones laborales. El o la Secretaria de Actuaciones de la Dirección, se encarga de indagar en las Secciones de Inspección si existe algún expediente correspondiente a la persona empleadora que lo solicita.	Director(a) General de Inspección de Trabajo. Secretaria(o) de Actuación y Colaboradoras(es) Jurídicas(os) de la Dirección	Formulario de Inspección
14	Registrar establecimientos y actualizar los mismos	La Dirección General de Inspección de Trabajo se encarga de llevar un registro de inscripción y actualización de establecimientos, las...	Encargada(o) de la Sección de Registro de Establecimientos	

 Ministerio de Trabajo y Previsión Social EL SALVADOR	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	

Nº	TRÁMITE	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTO
		...personas empleadoras son las responsables de presentar los formularios y documentos necesarios para iniciar el trámite.		
15	Emitir Opinión Jurídica	Por medio de este trámite, la Directora o Director General de Inspección de Trabajo emite por escrito opiniones sobre asuntos consultados por las personas usuarias	Directora o Director General de Inspección de Trabajo	
16	Aprobar libros de asistencia de personal	El Departamento de Inspección de Industria y Comercio se encarga de recibir libros de asistencia de personas trabajadoras, autorizan el libro por medio de una razón y la firma de la Jefatura del Departamento.	Control en Libro Jefatura de Departamento de Inspección de Industria y comercio.	

 Ministerio de Trabajo y Previsión Social EL SALVADOR	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	

Nº	TRÁMITE	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTO
17	Notificar a personas empleadoras trámites laborales	Los documentos relacionados con los trámites legales que deben ser dados a conocer a las personas empleadoras o instituciones relacionadas, son notificados por las(os) Secretarias(os) Notificadoras(es).	Jefatura de la Sección de Notificación.	Entrega de Auto o aperturas

 Ministerio de Trabajo y Previsión Social REPUBLICA DE EL SALVADOR UNIDAD • CRECER • ENLACE	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	

ANEXOS

	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	

DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCION DE TRABAJO

DEPARTAMENTO DE INSPECCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO

SOLICITUD DE INSPECCION ESPECIAL

EXP: _____

Fecha: 24/07/2012

Nombre del solicitante: _____

Cargo desempeñado: _____

Salario devengado: _____

Fecha de Ingreso: _____

Ultimo día de trabajo: _____

Documento Único de Identidad: _____

Domicilio: _____

Centro de trabajo: _____

Propietario: ---

Dirección: _____

Nombre del representante legal o patronal: _____

Determinación de los hechos que requieren la intervención de la inspección de trabajo:
MANIFIESTA EL SOLICITANTE QUE LE ADEUDAN COMISION, VIATICO Y BONO TODO DEL PERIODO DEL 17/6/12 AL 17/7/12 POR LA CANT. DE \$192.00; DE COMISION Y DE VIATICO LA CANT. \$57.14 Y EL BONO POR \$60.00 EN CONCEPTO DE PREMIO DE VENTA; MANIFIESTA EL SOLICITANTE QUE DE LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE JULIO/12 LE DESCONTARON \$40.00 YA QUE SOLO RECIBIÓ \$60.00 EN CONCEPTO DE RENTA DE MARAS Y CONSTANCIA DE TRABAJO EN LA CUAL SE CONSIGNEN LOS PRIMEROS 3 LITERALES DEL ART. 60 C.T.

Que la presente solicitud fue tomada según los datos proporcionados por el solicitante lo cual lo ratifica y firma conforme.

Firma _____ del
solicitante _____

VISTA: la solicitud de inspección especial que antecede y con base a los Articulos 41, 43, 44 y 45 de la Ley de Organización y Funciones del Sector Trabajo y Previsión Social , practíquese la misma en el centro de trabajo denominado: _____ Propiedad de: ---, designase a el(la) inspector de trabajo: _____

Nombre del Jefe Respectivo: _____ FIRMA _____

	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	

DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCION DE TRABAJO

DEPARTAMENTO DE INSPECCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO

SOLICITUD DE INSPECCION ESPECIAL

EXP:
Fecha: **11/07/2012**

Datos del solicitante:

Centro de trabajo:

Propietario: ---

Dirección:

Nombre del representante legal o patronal:

Determinación de los hechos que requieren la intervención de la inspección de trabajo: **ADEUDO DE VACACIONES ANUALES REMUNERADAS DE LOS PERIODOS SIGUIENTES: 1/JUNIO/2009 AL 31/MAYO/2010, DEL 1/JUNIO/2010 AL 31/MAYO/2011 Y DEL 1/JUNIO/2011 AL 31/MAYO/2012**

Que la presente solicitud fue tomada según los datos proporcionados por el solicitante lo cual lo ratifica y firma conforme.

Firma _____ del
solicitante _____

VISTA: la solicitud de inspección especial que antecede y con base a los Articulos 41, 43, 44 y 45 de la Ley de Organización y Funciones del Sector Trabajo y Previsión Social , practíquese la misma en el centro de trabajo denominado: , Propiedad de: ---, designase a el(la) inspector de trabajo: Amadeo Ernesto Rodriguez

Nombre del Jefe Respectivo: Marlene de Jesus Mejia, FIRMA _____

 Ministerio de Trabajo y Previsión Social EL SALVADOR	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	

DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCION DE TRABAJO
DEPARTAMENTO DE INSPECCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO
SOLICITUD DE INSPECCION PROGRAMADA

EXP:

Fecha: **12/07/2012**

Centro de trabajo:

Dirección:

Nombre del representante legal o patronal:

Determinación de los hechos que requieren la intervención de la inspección de trabajo: **VERIFICAR LAS CONDICIONES LABORALES DE LOS TRABAJADORES Y EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA LABORAL EN GENERAL**

VISTA: la solicitud de inspección programada que antecede y con base a los Artículos 41, 43, 44 y 45 de la Ley de Organización y Funciones del Sector Trabajo y Previsión Social , practíquese la misma en el centro de trabajo denominado: Propiedad de: --- designase a el(la) inspector de trabajo: German Ulises Herrera

Nombre del Jefe Respectivo: Marlene de Jesus Mejia, FIRMA _____

	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	



EL INFRASCRITO DIRECTOR GENERAL DE INSPECCION DE TRABAJO.

HACE CONSTAR: Que han sido revisados los registros correspondientes y que la Sociedad _____, no tiene en la actualidad ninguna diligencia de índole laboral pendiente de solución en la oficina central de esta Dirección General.

Y, a solicitud del Licenciado _____, en su calidad de Representante Legal de la mencionada Sociedad, para ser _____ presentada _____ en _____ el _____

La que tendrá validez por un término de treinta días a partir de la fecha de su emisión.

Se extiende la presente en San Salvador, a las _____ horas con _____ minutos del día _____ de Julio de dos mil _____.

	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	



EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO: San Salvador, a las _____ horas con _____ minutos del día _____ de _____ de dos mil _____.

Habiéndose recibido el día _____ de _____ de dos mil _____, el escrito firmado por _____, en su calidad de _____ de la Sociedad _____, en el cual solicita se extienda constancia relativa a que su representada no tiene casos laborales pendientes de solución en esta Dirección, para ser presentada en la

El Infrascrito Director General de Inspección de Trabajo, **HACE CONSTAR:** que se han revisado los registros correspondientes y en ellos se ha encontrado que la Sociedad _____, tiene en la actualidad trámites pendientes de solución en los expedientes con las siguientes referencias: a) en San Salvador en esta Oficina Central, en trámite sancionatorio el número _____ b) en la Oficina Regional de Occidente, los expedientes números: _____ c) en la Oficina Regional Paracentral, en trámite sancionatorio los números: _____ por incumplimiento a la normativa laboral.

Lo que se hace constar para los efectos pertinentes.

 Ministerio de Trabajo y Previsión Social REPUBLICA DE EL SALVADOR UNIDAD, CRECER, ENLACE	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	

MANUAL DE LA OFICINA DE REGISTRO DE ESTABLECIMIENTOS

 Ministerio de Trabajo y Previsión Social REPUBLICA DE EL SALVADOR UNIDAD Y CRECIMIENTO	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	

INTRODUCCIÓN

El presente Manual de la Oficina de Registro de Establecimientos de la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social es una guía para dar cumplimiento a la normativa laboral definida en el Art.55 de la Ley de Organización y Funciones del Sector Trabajo y Previsión Social, el cual establece la obligatoriedad que tiene la empleadora y el empleador de inscribir su establecimiento en los registros que para tal efecto lleva esta Dirección; explica a detalle el alcance, las actividades y funciones que para dar cumplimiento a esta competencia se desarrollan dentro de la Oficina de Registro de Establecimientos.

La Oficina de Registro de Establecimientos genera una base de datos de los inscritos, con la información necesaria para ubicar geográficamente los lugares de trabajo, lo mismo que a sus representantes legales.

Para dar cumplimiento a esta competencia legal, se genera la necesidad de documentar, mejorar y afinar los procesos internos de la Oficina de Registro de Establecimientos buscando brindar a las usuarias y usuarios un servicio oportuno, inmediato y sobre todo de fácil acceso.

 Ministerio de Trabajo y Previsión Social REPUBLICA DE EL SALVADOR UNIDAD • CRECIMIENTO • JUSTICIA	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Registrar de forma clara y precisa, los establecimientos y/o lugares de trabajo que cuenten con trabajadoras y trabajadores a su servicio.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Inscribir empresas o establecimientos
- Actualizar registro de establecimientos
- Resolver consultas sobre establecimientos registrados.

MISIÓN

Somos la Oficina de la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, encargada de administrar la obligación laboral que tienen las empleadoras y los empleadores de registrar los establecimientos y/o lugares de trabajo que cuenten con trabajadoras y trabajadores a su disposición.

VISIÓN

Ser la Oficina de la Dirección General de Inspección de Trabajo dentro del Ministerio de Trabajo y Previsión Social que llevará el registro de los establecimientos, lugares de trabajo o empleadoras y empleadores a nivel nacional.

 Ministerio de Trabajo y Previsión Social REPUBLICA DE EL SALVADOR UNIDAD CRECE EN LA PAZ	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	

MARCO LEGAL

- **Artículo 55. Ley de Organización y Funciones del Sector Trabajo y Previsión Social.**

Establece la obligatoriedad que tienen las empleadoras y empleadores de inscribir el establecimiento o lugar de trabajo en los registros que para tal efecto lleva la Dirección General de Inspección de Trabajo, explica donde debe hacerse la inscripción y que requisitos debe cumplir, los cuales son generalidades de la empresa.

En el párrafo número cuatro establece la obligatoriedad para empleadoras y empleadores de actualizar la inscripción anualmente.

- **Artículo 56. Ley de Organización y Funciones del Sector Trabajo y Previsión Social.**

Proporciona la base legal para la imposición de multa y su cuantía ante la infracción por la falta de inscripción del lugar de trabajo en la Oficina de Registro de Establecimientos de la Dirección General de Inspección de Trabajo.

 Ministerio de Trabajo y Previsión Social REPUBLICA DE EL SALVADOR UNIDAD - CRECIMIENTO - JUSTICIA	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	

- **Artículo 627 Código de Trabajo.**

Establece en el párrafo segundo el asidero legal para solicitar a la Oficina de Registro de Establecimientos la información correspondiente que permita determinar la capacidad económica del infractor a efecto de imponer la cuantía de la multa. Por parte de la Colaboradora o Colaborador Jurídico y/o del Secretario o Secretario de Actuaciones de los correspondientes departamentos de inspección donde se tramita expedientes para las diligencias de imposición de multa.

ALCANCE

La Oficina de Registro de Establecimiento de la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, por mandato de ley, es la garante de administrar la obligatoriedad de la persona empleadora de inscribir los lugares de trabajo, facultándole para registrar, actualizar y proporcionar la información de los establecimientos registrados.

 Ministerio de Trabajo y Previsión Social REPUBLICA DE EL SALVADOR UNIDAD CRECE ENIGUALDAD	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	

ESTRUCTURA ORGÁNICA



 Ministerio de Trabajo y Previsión Social EL SALVADOR	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	

PROCEDIMIENTO

No.	TRÁMITE	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTO
1	Inscripción de Empresa	Se recibe el formulario de Inscripción por primera vez junto a la documentación de respaldo.	Encargada o Encargado de la Oficina de Registro de Establecimientos	Constancia de Inscripción del Centro de Trabajo
		Se revisa el formulario de inscripción y los documentos anexos.	Encargada o Encargado de la Oficina de Registro de Establecimiento.	
		Se digita e imprime la hoja de Microsoft Word con los datos de la empresa extendiendo la constancia correspondiente de inscripción.	Encargada o Encargado de la Oficina de Registro de Establecimiento.	

 Ministerio de Trabajo y Previsión Social EL SALVADOR	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	

No.	TRÁMITE	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTO
2	Actualización de Empresa	Se recibe el formulario de Actualización de Inscripción de empresa junto a la documentación de respaldo.	Encargada o Encargado de la Oficina de Registro de Establecimientos	Constancia de Actualización de Inscripción del Centro de Trabajo.
		Se revisa el formulario de actualización y los documentos anexos.	Encargada o Encargado de la Oficina de Registro de Establecimientos	
		Se digita e imprime la hoja de Microsoft Word con los datos de la empresa extendiendo la constancia correspondiente de actualización.	Encargada o Encargado de la Oficina de Registro de Establecimientos	

 Ministerio de Trabajo y Previsión Social EL SALVADOR	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	

No.	TRÁMITE	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTO
3	Resolución de Consultas sobre Establecimientos o Centros de Trabajo Registrados	Se recibe el formulario de consulta de inscripción o de forma verbal externada por la persona usuaria.	Encargada o Encargado de la Oficina de Registro de Establecimientos	Constancia de Inscripción del Centro de Trabajo
		Se revisa el formulario de consulta de inscripción.	Encargada o Encargado de la Oficina de Registro de Establecimientos	
		En la base de datos que se posee en la Oficina de Registro de Establecimientos, se verifica año con año (desde 2008-hasta la fecha) si la empresa se encuentra registrada y bajo que estado (inscrita, actualizada o no inscrita).	Encargada o Encargado de la Oficina de Registro de Establecimientos	

 Ministerio de Trabajo y Previsión Social GOBIERNO DE EL SALVADOR UNIDAD, ORDEN, JUSTICIA	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	

ANEXOS

	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	



DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCION DE TRABAJO
INSCRIPCIÓN DE ESTABLECIMIENTOS
ACTUALIZACIÓN DE DATOS PERSONA NATURAL

RG-VL-DI-DIC-19

**Señor Director General de
Inspección de Trabajo
Presente**

(DATOS DEL PROPIETARIO)

Yo, _____
 (Nombres y Apellidos conforme al Documento de Identidad) de _____ años de
 edad, _____ : (Ocupación u Oficio) _____ ; con fecha de nacimiento
 _____ originario de (lugar de nacimiento) _____ de nacionalidad
 _____ ; con Documento Identidad número: _____ (DUI,
 Carnet de Residente o Pasaporte), extendido el día _____ en la ciudad de
 _____ ; con Número de Identificación Tributaria _____ y giro
 o actividad económica _____

Por este medio vengo a solicitarle se inscriba la ACTUALIZACIÓN DE DATOS del centro de
 trabajo en el Registro de Establecimientos, de la Dirección General de Inspección de Trabajo
 para dar cumplimiento a lo que establece el Art. 55 de la Ley de Organización y Funciones del
 Sector Trabajo y Previsión Social y para ello proporciono la siguiente información:

(DATOS DEL CENTRO DE TRABAJO)

NOMBRE DE LA EMPRESA: _____
TELÉFONO: _____
CORREO ELECTRONICO: _____
DIRECCIÓN DE LA EMPRESA: _____

 (Si posee establecimientos o sucursales anexar en documento aparte direcciones, teléfonos y
 responsables de cada establecimiento, en este caso anotar en este espacio la dirección de la oficina
 central o casa matriz)
 Según Balance al: _____ con un activo de (letras y
 números) _____

(INFORMACIÓN INDISPENSABLE)

La designación de la persona que representará al Titular de la Empresa y establecimiento
 _____ (Esta persona deberá ser diferente al propietario, ser
 persona nacional y adjuntar fotocopia del Documento Único de Identidad)

San Salvador, ____ de _____ de dos mil ____.

F. _____

SELLO:

	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	

STRUCCIONES PARA LLENAR EL FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE
DATOS
DE UNA PERSONA NATURAL

AL PRESENTE FORMULARIO DEBERÁ ADJUNTARSE LA DOCUMENTACIÓN SIGUIENTE: 1) Copia de Inscripción del año anterior; 2) Copia del Balance; 3) Copia del Documento Único de Identidad de la persona designada para representar al titular de la empresa o establecimiento.

Disposiciones Legales aplicables:

Art. 55 y 56 de la Ley de Organización y Funciones del Sector Trabajo y Previsión Social

Art.55. Todo patrono está en la obligación de inscribir su empresa o establecimiento en los Registros que llevarán la Dirección General de Inspección de Trabajo y las Oficinas Regionales de Trabajo.

La inscripción deberá hacerse en la Oficina Regional correspondiente.

El interesado solicitará por escrito la inscripción, proporcionando los datos que en seguida expresa, los cuales deberán consignarse en el asiento respectivo:

Nombre del patrono y de la empresa o establecimiento, así como la dirección de uno y otro;

Nombre del representante legal de la persona jurídica propietaria, cuando proceda, así como los datos relacionados con la personalidad jurídica de la misma;

Actividad principal de la empresa o establecimiento y su activo;

Número de inscripción en el Registro de Comercio de la escritura de constitución, si se tratare de una sociedad mercantil y el número de inscripción de la credencial del representante legal de la misma, en los casos previstos por la ley; y

La designación de la persona que representará al titular de la empresa o establecimiento.

La sola designación lleva implícita la concesión de las facultades generales del mandato y de las especiales que enumera el Art. 113 del Código de Procedimientos Civiles, inclusive de la transigir, y con él se entenderán las demandas y reclamaciones, quedando facultado para intervenir en ellas. (SUSTITÚYASE POR EL ART. 69 CÓDIGO PROCESAL CIVIL Y MERCANTIL)

Dicha inscripción deberá actualizarse cada año.

Todo cambio de los datos indicados en este Artículo, se informará a la respectiva Oficina para la modificación del asiento.

El patrono sustituto está también obligado a inscribir la empresa o establecimiento.

Art. 56 La falta de inscripción de una empresa o establecimiento, hará incurrir a su Titular en una multa de QUINIENTOS HASTA DIEZ MIL COLONES (o su equivalente en dólares), de acuerdo a la capacidad económica del infractor.

Para los efectos judiciales y administrativos, la certificación de la inscripción de una empresa o establecimiento expedida por el funcionario competente, hará fe, respecto de la existencia de la persona jurídica titular y de la calidad de quienes han de representarla.

	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	



DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO
INSCRIPCIÓN DE ESTABLECIMIENTOS
ACTUALIZACIÓN DE DATOS PERSONA JURÍDICA

RG-VL-DI-DIC-18

Señor
Director General de Inspección de Trabajo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Presente

(INFORMACIÓN PERSONAL PARA REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO)

Yo, _____, con Documento de Identidad
 _____ y NIT _____ en mi calidad de
 _____, de la Sociedad denominada _____

 que se puede abreviar _____
 del domicilio de _____ la cuál fue constituida por Escritura Pública otorgada en la
 Ciudad de _____ a las _____ horas y _____ minutos del día
 _____ del mes de _____ del año _____, con giro o actividad económica

(INFORMACIÓN DE LA SOCIEDAD)

Inscrita bajo el Número _____ de Folios _____ al _____ del Libro Número _____ del
 Registro de Sociedades, con fecha de Inscripción _____; y con Credencial de
 Representante Legal inscrita bajo el Número _____ del Libro _____ del Registro de
 Sociedades de Folios _____ al _____ y con fecha de inscripción
 _____ (En caso de no agregar Credencial, indicar número de cláusula
 en donde se designe al representante legal o administrador único)
 _____ Correo Electrónico _____ NIT de la
 empresa _____ Nombre de Representante
 Legal: _____

**Por este medio vengo a solicitarle a favor de mi representada la ACTUALIZACIÓN
 DE DATOS de la inscripción del centro de trabajo en el Registro de Establecimientos, que
 para el efecto lleva la Dirección General de Inspección de Trabajo, en cumplimiento del
 Art. 55 de la Ley de Organización y Funciones del Sector Trabajo y Previsión Social y
 para su efecto proporciono la siguiente información:**

(OTROS DATOS DE LA SOCIEDAD)

Dirección del Centro de Trabajo: _____

 Teléfonos: _____
 (Si posee establecimientos o sucursales adjuntar en documento aparte direcciones, teléfonos y
 responsables de cada establecimiento, en este caso anotar en este espacio la dirección de la
 casa matriz)
 Según Balance al: _____, con un activo de (letras y Números)

(INFORMACIÓN INDISPENSABLE)

La designación de la persona que representará al Titular de la Empresa y establecimiento
**(Esta persona deberá ser diferente al
 Representante Legal de la persona jurídica; ser persona nacional y adjuntar fotocopia del
 Documento Único de Identidad).**

San Salvador, a los _____ días del mes de _____ de _____

f. _____

Sello

 Ministerio de Trabajo y Previsión Social EL SALVADOR	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	

PERSONA JURÍDICA

AL PRESENTE FORMULARIO DEBERÁ ADJUNTARSE LA DOCUMENTACIÓN SIGUIENTE: 1) Copia de Inscripción del año anterior; 2) Copia de Balance del último período fiscal; 3) Copia de Credencial del Representante Legal y Modificación al Pacto Social en el caso de haberse modificado; 4) Copia del Documento Único de Identidad de la persona designada para representar al titular de la Empresa o Establecimiento; 5) Poder en el caso que la solicitud sea elaborada por el Apoderado de la empresa.

NOTA: La documentación debidamente confrontada se devolverá

Disposiciones Legales aplicables:

Art. 55 y 56 de la Ley de Organización y Funciones del Sector Trabajo y Previsión Social

Art.55. Todo patrono está en la obligación de inscribir su empresa o establecimiento en los Registros que llevarán la Dirección General de Inspección de Trabajo y las Oficinas Regionales de Trabajo.

La inscripción deberá hacerse en la Oficina Regional correspondiente.

El interesado solicitará por escrito la inscripción, proporcionando los datos que en seguida expresa, los cuales deberán consignarse en el asiento respectivo:

Nombre del patrono y de la empresa o establecimiento, así como la dirección de uno y otro;
Nombre del representante legal de la persona jurídica propietaria, cuando proceda, así como los datos relacionados con la personalidad jurídica de la misma;

Actividad principal de la empresa o establecimiento y su activo;

Número de inscripción en el Registro de Comercio de la escritura de constitución, si se tratare de una sociedad mercantil y el número de inscripción de la credencial del representante legal de la misma, en los casos previstos por la ley; y

La designación de la persona que representará al titular de la empresa o establecimiento.

La sola designación lleva implícita la concesión de las facultades generales del mandato y de las especiales que enumera el Art. 113 del Código de Procedimientos Civiles, inclusive de la transigir, y con él se entenderán las demandas y reclamaciones, quedando facultado para intervenir en ellas. (SUSTITÚYASE POR EL ART. 69 CÓDIGO PROCESAL CIVIL Y MERCANTIL)

Dicha inscripción deberá actualizarse cada año.

Todo cambio de los datos indicados en este Artículo, se informará a la respectiva Oficina para la modificación del asiento.

El patrono sustituto está también obligado a inscribir la empresa o establecimiento.

Art. 56 La falta de inscripción de una empresa o establecimiento, hará incurrir a su Titular en una multa de QUINIENTOS HASTA DIEZ MIL COLONES (o su equivalente en dólares), de acuerdo a la capacidad económica del infractor.

Para los efectos judiciales y administrativos, la certificación de la inscripción de una empresa o establecimiento expedida por el funcionario competente, hará fe, respecto de la existencia de la persona jurídica titular y de la calidad de quienes han de representarla.

Página Web: www.mtps.gob.sv

	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	



DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO
INSCRIPCIÓN DE ESTABLECIMIENTOS
FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN DE PERSONA JURÍDICA

RG-VL-DI-DIC-16

Señor
Director General de Inspección de Trabajo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Presente

(INFORMACIÓN PERSONAL DE REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO)

Yo, _____, con Documento de Identidad
 _____ y NIT _____ en mi calidad de
 _____, de la Sociedad denominada _____
 _____ que se
 puede abreviar _____ del domicilio
 de _____ la cuál fue constituida por Escritura Pública otorgada en la Ciudad
 de _____ a las _____ horas y _____ minutos del día _____ del
 mes de _____ del año _____ con giro o actividad económica principal

(INFORMACIÓN DE LA SOCIEDAD)

Inscrita bajo el Número _____ de Folios _____ al _____ del Libro Número _____ del
 Registro de Sociedades, con fecha de Inscripción _____; y con Credencial de
 Representante Legal inscrita bajo el Número _____ del Libro _____ del Registro de
 Sociedades de Folios _____ al _____ y con fecha de inscripción _____
 _____ (En caso de no agregar Credencial, indicar número de cláusula
 en donde se designe al representante legal o administrador único) _____ NIT de la
 empresa _____ correo Electrónico _____
 Nombre del Representante Legal: _____

Por este medio vengo a solicitarle a favor de mi representada por PRIMERA VEZ la inscripción del centro de trabajo en el Registro de Establecimientos, que para el efecto lleva la Dirección General de Inspección de Trabajo para dar cumplimiento a lo que establece el Art. 55 de la Ley de Organización y Funciones del Sector Trabajo y Previsión Social y para ello proporciono la siguiente información:

(OTROS DATOS DE LA SOCIEDAD)

Dirección del Centro de Trabajo: _____

 Teléfono: _____
 (Si posee establecimientos o sucursales adjuntar en documento aparte direcciones, teléfonos, correos electrónicos y responsables de cada establecimiento, en este caso anotar en este espacio la dirección de la casa matriz)
 Según Balance al: _____
 Presentado al Número _____ con un activo de (letras y números) _____

(INFORMACIÓN INDISPENSABLE)

La designación de la persona que representará al Titular de la Empresa y establecimiento
 _____ (Esta persona deberá ser diferente al
Representante Legal de la Persona Jurídica; ser persona nacional y adjuntar fotocopia de Documento Único de Identidad).
 San Salvador, a los _____ días del mes de _____ de _____

f. _____

Sello

 Ministerio de Trabajo y Previsión Social EL SALVADOR	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	

INSTRUCCIONES PARA LLENAR EL FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE UNA PERSONA JURÍDICA

AL PRESENTE FORMULARIO DEBERÁ ADJUNTARSE LA DOCUMENTACIÓN SIGUIENTE: 1) Copia del formulario que contiene la solicitud; 2) Copia de Escritura de Constitución; 3) Copia de Credencial del Representante Legal; 4) Copia de Balance del último período fiscal; 5) Copia del Poder correspondiente en el caso de que la solicitud sea elaborada por un Apoderado de la Sociedad; 6) Copia del NIT de la Persona Jurídica; 7) Copia del documento de identidad del Representante Legal; 8) Copia del NIT del representante legal; 9) Copia del Documento Único de Identidad de la persona designada para representar al titular de la Empresa o Establecimiento.

Disposiciones Legales aplicables:

Art. 55 y 56 de la Ley de Organización y Funciones del Sector Trabajo y Previsión Social

Art.55. Todo patrono está en la obligación de inscribir su empresa o establecimiento en los Registros que llevarán la Dirección General de Inspección de Trabajo y las Oficinas Regionales de Trabajo.

La inscripción deberá hacerse en la Oficina Regional correspondiente.

El interesado solicitará por escrito la inscripción, proporcionando los datos que en seguida expresa, los cuales deberán consignarse en el asiento respectivo:

Nombre del patrono y de la empresa o establecimiento, así como la dirección de uno y otro;
Nombre del representante legal de la persona jurídica propietaria, cuando proceda, así como los datos relacionados con la personalidad jurídica de la misma;
Actividad principal de la empresa o establecimiento y su activo;
Número de inscripción en el Registro de Comercio de la escritura de constitución, si se tratare de una sociedad mercantil y el número de inscripción de la credencial del representante legal de la misma, en los casos previstos por la ley; y
La designación de la persona que representará al titular de la empresa o establecimiento.
La sola designación lleva implícita la concesión de las facultades generales del mandato y de las especiales que enumera el Art. 113 del Código de Procedimientos Civiles, inclusive de la transigir, y con él se entenderán las demandas y reclamaciones, quedando facultado para intervenir en ellas. (SUSTITÚYASE POR EL ART. 69 CÓDIGO PROCESAL CIVIL Y MERCANTIL)

Dicha inscripción deberá actualizarse cada año.

Todo cambio de los datos indicados en este Artículo, se informará a la respectiva Oficina para la modificación del asiento.

El patrono sustituto está también obligado a inscribir la empresa o establecimiento.

Art. 56 La falta de inscripción de una empresa o establecimiento, hará incurrir a su Titular en una multa de QUINIENTOS HASTA DIEZ MIL COLONES (o su equivalente en dólares), de acuerdo a la capacidad económica del infractor.

Para los efectos judiciales y administrativos, la certificación de la inscripción de una empresa o establecimiento expedida por el funcionario competente, hará fe, respecto de la existencia de la persona jurídica titular y de la calidad de quienes han de representarla.

Página Web: www.mtps.gob.sv

	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	



DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO
INSCRIPCIÓN DE ESTABLECIMIENTOS
PERSONA NATURAL

RG-VL-DI-DIC-17

**Señor Director General de
Inspección de Trabajo
Presente**

(DATOS DEL PROPIETARIO)

Yo, _____
 (Nombres y Apellidos conforme al Documento de Identidad) **mayor de edad** (Ocupación u Oficio) _____
 ; con fecha de nacimiento _____ originario de (lugar de
 nacimiento) _____ de nacionalidad _____ ; con Documento
 Identidad número: _____ (DUI, Carné de Residente o Pasaporte), extendido el
 día _____ en la ciudad de _____ ; con Número de Identificación
 Tributaria _____ y giro o actividad económica _____

Por este medio vengo a solicitarle se inscriba por PRIMERA VEZ el centro de trabajo en el Registro de Establecimientos, de la Dirección General de Inspección de Trabajo para dar cumplimiento a lo previsto en el Art. 55 de la Ley de Organización y Funciones del Sector Trabajo y Previsión Social y para su efecto proporcione la siguiente información:

(DATOS DEL CENTRO DE TRABAJO)

NOMBRE DE LA EMPRESA: _____
TELÉFONO _____
CORREO ELECTRÓNICO _____
DIRECCIÓN DE LA EMPRESA: _____

 (Si posee establecimientos o sucursales adjuntar en documento aparte direcciones, teléfonos, correos electrónicos y responsables de cada establecimiento, en este caso anotar en este espacio la dirección de la casa matriz)
 Según Balance al: _____ con un activo de (letras y números)

(INFORMACIÓN INDISPENSABLE)

La designación de la persona que representará al Titular de la Empresa y establecimiento _____ (Esta persona deberá ser diferente al propietario de la empresa, ser persona nacional y adjuntar fotocopia de Documento Único de Identidad)

San Salvador, ____ de _____ de dos mil ____.

f. _____

SELLO:

	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	

**INSTRUCCIONES PARA LLENAR EL FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE
UNA
PERSONA NATURAL**

AL PRESENTE FORMULARIO DEBERÁ ADJUNTARSE LA DOCUMENTACIÓN SIGUIENTE: 1) Copia del Documento Único de Identidad del Patrono; 2) Copia del NIT del Patrono; 3) Copia del Balance; 4) Tarjeta de contribuyente de IVA; 5) Matrícula de Comercio (Si su activo es mayor a los \$12,000.00; 6) Copia del Documento Único de Identidad de la persona designada para representar al titular de la Empresa o Establecimiento.

Disposiciones Legales aplicables:

Art. 55 y 56 de la Ley de Organización y Funciones del Sector Trabajo y Previsión Social

Art.55. Todo patrono está en la obligación de inscribir su empresa o establecimiento en los Registros que llevarán la Dirección General de Inspección de Trabajo y las Oficinas Regionales de Trabajo.

La inscripción deberá hacerse en la Oficina Regional correspondiente.

El interesado solicitará por escrito la inscripción, proporcionando los datos que en seguida expresa, los cuales deberán consignarse en el asiento respectivo:

Nombre del patrono y de la empresa o establecimiento, así como la dirección de uno y otro;

Nombre del representante legal de la persona jurídica propietaria, cuando proceda, así como los datos relacionados con la personalidad jurídica de la misma;

Actividad principal de la empresa o establecimiento y su activo;

Número de inscripción en el Registro de Comercio de la escritura de constitución, si se tratare de una sociedad mercantil y el número de inscripción de la credencial del representante legal de la misma, en los casos previstos por la ley; y

La designación de la persona que representará al titular de la empresa o establecimiento.

La sola designación lleva implícita la concesión de las facultades generales del mandato y de las especiales que enumera el Art. 113 del Código de Procedimientos Civiles, inclusive de la transigir, y con él se entenderán las demandas y reclamaciones, quedando facultado para intervenir en ellas.

(SUSTITÚYASE POR EL ART. 69 CÓDIGO PROCESAL CIVIL Y MERCANTIL)

Dicha inscripción deberá actualizarse cada año.

Todo cambio de los datos indicados en este Artículo, se informará a la respectiva Oficina para la modificación del asiento.

El patrono sustituto está también obligado a inscribir la empresa o establecimiento.

Art. 56 La falta de inscripción de una empresa o establecimiento, hará incurrir a su Titular en una multa de QUINIENTOS HASTA DIEZ MIL COLONES (o su equivalente en dólares), de acuerdo a la capacidad económica del infractor.

Para los efectos judiciales y administrativos, la certificación de la inscripción de una empresa o establecimiento expedida por el funcionario competente, hará fe, respecto de la existencia de la persona jurídica titular y de la calidad de quienes han de representarla.

	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	



**MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO
OFICINA DE REGISTRO DE ESTABLECIMIENTOS**

La Infrascrita Encargada de la Oficina, de Registro de Establecimientos de la Dirección General de Inspección de Trabajo, del Ministerio de Trabajo y Previsión Social **HACE CONSTAR:**

Que en los registros que lleva esta oficina el centro de trabajo con su propietaria(o) se presento la inscripción del establecimiento o empresa, a esta fecha quedando registrada bajo el número , para los efectos de los artículos cincuenta y cinco y cincuenta y seis de la Ley de Organización y Funciones del Sector Trabajo y Previsión Social se extiende la presente el día de del año dos mil .

 Ministerio de Trabajo y Previsión Social GOBIERNO DE EL SALVADOR UNIDAD, ORDEN, JUSTICIA	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	

MANUAL DE LA UNIDAD ESPECIAL DE PREVENCIÓN DE ACTOS LABORALES DISCRIMINATORIOS

 Ministerio de Trabajo y Previsión Social GOBIERNO DE EL SALVADOR UNIDAD • CRECIMIENTO • JUSTICIA	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	

INTRODUCCIÓN

El presente Manual tiene como fundamento el compromiso asumido en materia de aplicación efectiva de la legislación laboral en el marco del Tratado de Libre Comercio suscrito con los Estados Unidos de América. Esto dio origen a un documento denominado Libro Blanco, que es un informe con recomendaciones tendientes a mejorar la aplicación y el cumplimiento de los derechos laborales, así como fortalecer las instituciones laborales de la región centroamericana y República Dominicana. Cada país identificó retos y recomendaciones para las siguientes áreas prioritarias:

- Legislación laboral y su aplicación.
- Necesidades presupuestarias y de personal de los Ministerios de Trabajo.
- Fortalecimiento del sistema judicial en materia laboral.
- Garantías de protección contra la discriminación en el trabajo.
- Peores formas de trabajo infantil.
- Fomento de una cultura de cumplimiento.

En tal sentido, se crea una oficina para cuestiones de género y discriminación en el empleo, que vigilara y aplicara las circulares emitidas por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, relativas a la prohibición de solicitar pruebas de embarazo y VIH/SIDA en la contratación de personal o durante la relación de trabajo (N° 001/05); prohibición de discriminar en la contratación de trabajadores

 Ministerio de Trabajo y Previsión Social GOBIERNO DE EL SALVADOR UNIDAD, ORDEN, JUSTICIA	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	

por cuestiones sindicales (N° 002/05); y recomendar la reinstalación de directivos sindicales despedidos injustificadamente (005/05).

El día 22 de febrero de 2012, mediante Acuerdo Ministerial número 28, se modifica este último nombre de la Unidad por Unidad Especial de Prevención de Actos Laborales Discriminatorios, en vista que se creó mediante Acuerdo Ministerial número 27, de fecha 21 de febrero de 2012, la Unidad de Equidad entre los Géneros, en consecuencia se hizo necesaria la modificación del nombre antes referida, para evitar cualquier confusión con el nombre de ambas dependencias tanto al interior como al exterior de esta Secretaría de Estado.

 Ministerio de Trabajo y Previsión Social GOBIERNO DE EL SALVADOR UNIDAD • ORDEN • JUSTICIA	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Vigilar el cumplimiento de la normativa laboral, en los lugares de trabajo para prevenir el cometimiento de actos laborales discriminatorios en contra de las trabajadoras y los trabajadores.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Prevenir y erradicar actos laborales discriminatorios, por medio de las diferentes diligencias de inspección que se realizan en el ámbito de su competencia.
- Dar asistencia técnica a empleadoras y empleadores, así como también a trabajadoras y trabajadores sobre la manera más efectiva de cumplir con la normativa laboral.

 Ministerio de Trabajo y Previsión Social GOBIERNO DE EL SALVADOR UNO Y CRECEN JUNTOS	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	

MISIÓN

Somos una Unidad adscrita a la Dirección General de Inspección de Trabajo, encargada de Vigilar el cumplimiento de la normativa laboral, especialmente en la prevención del cometimiento de actos laborales discriminatorios, encaminados a la consecución del trabajo decente, que permita una relación armoniosa entre las personas empleadas y empleadoras.

VISIÓN

Ser una Unidad referente en la prevención de actos laborales discriminatorios que contribuya a la armonía laboral en los lugares de trabajo entre las personas empleadas y empleadoras.

MARCO LEGAL

- Constitución de la República
- Código de Trabajo
- Ley de Organización y Funciones del Sector Trabajo y Previsión Social.
- Convenios internacionales de la OIT aplicables a la Inspección de Trabajo.
- Convención Interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer “Convención de Belém do Pará”
- Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer Cedaw.

 Ministerio de Trabajo y Previsión Social GOBIERNO DE EL SALVADOR UNIDAD • CORDERO • JUSTICIA	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	

- Ley Especial Integral para una vida libre de violencia para las mujeres.
- Ley de Igualdad, Equidad y Erradicación de la Discriminación contra las mujeres.
- Ley de Equiparación de oportunidades para las personas con discapacidad y su respectivo reglamento.
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus reglamentos de ejecución.
- Ley de Protección Integral de la Niñez y la Adolescencia.
- Y todas aquellas leyes relacionadas con la normativa laboral que sean competencia de la inspección de trabajo.

ALCANCE

El alcance de las funciones legales y territoriales de esta Unidad se encuentra establecido en la Ley de Organización y Funciones del Sector Trabajo y Previsión Social, en las siguientes disposiciones:

Art. 34.- La función de inspección tiene por objeto velar por el cumplimiento de las disposiciones legales de trabajo y las normas básicas de higiene y seguridad ocupacionales, como medio de prevenir los conflictos laborales y velar por la seguridad en el centro de trabajo.

Art. 35.- No se encuentran comprendidos en el ámbito de la función de inspección, los conflictos colectivos jurídicos derivados de la aplicación o interpretación de normas legales, cuya solución corresponde a los Jueces con jurisdicción en materia de trabajo.

	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	

Art. 36.- La función de inspección se cumple en el ámbito nacional, por las dependencias correspondientes de la Dirección General de Inspección de Trabajo y por las Oficinas Regionales de Trabajo.

ESTRUCTURA ORGÁNICA



 Ministerio de Trabajo y Previsión Social EL SALVADOR	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	

PROCEDIMIENTOS

No	TRÁMITE	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTO
1	Inspección Programada	Se emite la correspondiente orden de inspección programada, asignando a la inspectora o inspector de trabajo, quien realiza la visita al lugar de trabajo, en donde efectúa la respectiva investigación, para constatar si existe infracción a la normativa laboral. En el caso de la infracción, se señala plazo para que se subsane; y en el caso de no constatar infracciones se levanta acta o informe, a fin de que la supervisora o supervisor archive el expediente por medio de resolución. Puede ocurrir que exista obstrucción a la diligencia de inspección, en tal situación la inspectora o Inspector levanta acta o informe, según considere, para que la supervisora o supervisor mediante resolución pase el expediente al correspondiente trámite sancionatorio.	Supervisora o Supervisor Inspectora o Inspector de Trabajo	Acta o informe de Inspección Programada

 Ministerio de Trabajo y Previsión Social EL SALVADOR	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	

No	TRÁMITE	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTO
2	Inspección Especial	Se entrevista a la persona solicitante y al determinarse que la inspección de trabajo es competente para conocer, se le toma la solicitud, en la que se hace una descripción de los hechos sujetos a comprobación; se asigna a la inspectora o inspector de trabajo para que inicie la inspección especial por medio del procedimiento descrito en el numeral que antecede.	Supervisora o Supervisor Inspectora o Inspector de Trabajo	Acta o informe de inspección especial
3	Reinspección	Vencido el plazo señalado a la persona empleadora para que subsane la infracción constatada, se asigna a una inspectora o inspector de trabajo con el objeto de realizar la reinspección de mérito, quien al finalizar levantará acta en la que hará constar si se subsanó o no. En el primer caso el expediente se archiva, y en el segundo de los casos, el expediente pasa para el trámite sancionatorio.	Supervisora o Supervisor Inspectora o Inspector de Trabajo	Acta o informe de reinspección

	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	

No	TRÁMITE	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTO EMITIDO
4	Asistencia técnica a las personas empleadoras y trabajadoras sobre el mejor cumplimiento de la normativa laboral.	Se entrevista a la persona usuaria para que exprese las dudas u observaciones que tiene sobre una situación en particular; se analiza lo expuesto y se le da la respuesta según corresponda a la situación planteada, fundamentada en la disposición laboral respectiva; asimismo, se orienta a la persona usuaria para que tenga conocimiento de las autoridades en las que puede interponer las acciones legales que considere pertinentes.	Jefatura de la Unidad Supervisora o Supervisor Inspectora o Inspector de Trabajo	

 Ministerio de Trabajo y Previsión Social EL SALVADOR	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	

MANUAL DEL DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO

	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	

INTRODUCCIÓN

De conformidad al Art.34 de la Ley de Organización y Funciones del Sector Trabajo y Previsión Social, la función de Inspección tiene por objeto: “velar por el cumplimiento de las Disposiciones Legales de Trabajo y las Normas Básicas de Higiene y Seguridad Ocupacionales, como medio de prevenir los conflictos Laborales y velar por la Seguridad en los Centros de Trabajo”. En razón de lo precedente, la vigilancia del cumplimiento de la normativa laboral, se efectúa por medio del procedimiento de Inspección de Trabajo, procurando para tal efecto el acatamiento voluntario de las normas a través del uso de la persuasión, las recomendaciones y el asesoramiento técnico a las empleadoras y empleadores así como de las personas trabajadoras, sin perjuicio de la aplicación de sanciones.

 Ministerio de Trabajo y Previsión Social GOBIERNO DE EL SALVADOR UNIDAD • ORDEN • JUSTICIA	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales de trabajo y las normas básicas de Seguridad y Salud Ocupacional, como medio de prevenir los conflictos laborales y velar por la Seguridad en los Lugares de Trabajo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Realizar Inspecciones y Reinspecciones en los sectores de la Industria, Comercio y Servicio.
- Brindar asesoría laboral a trabajadoras y trabajadores así como a empleadoras y empleadores sobre el cumplimiento de la normativa laboral.
- Tramitar el proceso sancionatorio administrativo.
- Elaborar cálculos laborales y entregar hojas de terminación de contrato y demás prestaciones sociales.

 Ministerio de Trabajo y Previsión Social GOBIERNO DE EL SALVADOR UNIDAD Y CRECIMIENTO	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO		MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05		

MISIÓN

Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales de trabajo y de seguridad y salud ocupacional en el Sector Industria, Comercio y Servicio, sustentando las actuaciones en el procedimiento de Inspección de Trabajo que para tal efecto regula la Ley de Organización y Funciones del Sector Trabajo y Previsión Social y en la normativa sustantiva que tutela los derechos laborales de las trabajadoras y trabajadores así como en la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus respectivos reglamentos de aplicación.

VISIÓN

Ser una Dirección que brinda un servicio de calidad, transparente y preventivo a las personas usuarias a fin de tutelar efectivamente los derechos de las trabajadoras y trabajadores, teniendo como base de las actuaciones, la normativa laboral que regula las disposiciones generales de trabajo y de seguridad y salud ocupacional.

 Ministerio de Trabajo y Previsión Social GOBIERNO DE EL SALVADOR UNIDAD • CORDERO • JUSTICIA	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	

MARCO LEGAL

- Constitución de la República de El Salvador.
- Ley de Organización y Funciones del Sector Trabajo y Previsión Social.
- Código de Trabajo
- Convenios ratificados por la Organización Internacional del Trabajo vinculados a la Inspección de Trabajo.
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus 4 Reglamentos de aplicación.
- Ley de Equiparación de Oportunidades para las Personas con Discapacidad.
- Código Procesal Civil y Mercantil
- Ley Especial Integral para una Vida Libre de Violencia contra las Mujeres
- Ley de Igualdad
- Ley de Protección de la Niñez y Adolescencia
- Y demás normativa laboral afín a la Inspección de Trabajo.

 Ministerio de Trabajo y Previsión Social EL SALVADOR	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	

ALCANCE

Las competencias – por razón de la función y la materia - que ostenta el Departamento de Inspección de Industria y Comercio, se encuentran definidas en la Ley de Organización y Funciones del Sector Trabajo y Previsión Social y la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, de tal manera que los límites de las actividades que se desarrollan, encuentran asidero jurídico de la siguiente manera:

Art.33 LOFSTPS “Para la vigilancia del cumplimiento de las normas laborales, la Dirección General de Inspección de Trabajo, contará con los Departamentos de Inspección de Industria y Comercio; del Departamento de Inspección Agropecuaria y con las Oficinas Regionales de Trabajo y dispondrá de un cuerpo de supervisores, inspectores y de los empleados que exijan las necesidades del servicio...”

Art.34 LOFSTPS “La función de inspección tiene por objeto velar por el cumplimiento de las disposiciones legales de trabajo y las normas básicas de higiene y seguridad ocupacionales, como medio de prevenir los conflictos laborales y velar por la seguridad en el centro de trabajo”.

Art.35 LOFSTPS “No se encuentran comprendidos en el ámbito de la función de inspección, los conflictos colectivos jurídicos derivados de la aplicación o interpretación de normas legales, cuya solución corresponde a los Jueces con jurisdicción en materia de trabajo”.

	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	

Art.74 LGPRLT.- “La función de inspección para velar por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud ocupacional será ejercida por la Dirección General de Inspección de Trabajo, conforme al procedimiento establecido en el Capítulo VII Sección II de la Ley de Organización y Funciones del Sector Trabajo y Previsión Social.

Las funciones de inspección de seguridad y salud ocupacional son de naturaleza indelegable e intransferible”.

ESTRUCTURA ORGÁNICA



 Ministerio de Trabajo y Previsión Social EL SALVADOR	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	

PROCEDIMIENTOS

Nº	TRÁMITE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO
1	Inspección Programada (Art.42 LOFSTPS)	Constatar el cumplimiento de las disposiciones legales y prevenir los riesgos laborales y se encuentra considerada en el plan mensual elaborado por la autoridad competente.	Departamento de Inspección de Industria y Comercio. Supervisorías de Inspección. Inspectoras e Inspectores de Trabajo.	Acta de Inspección Programada (art. 41 LOFSTPS)
2	Inspección especial o no programada (artículo 43 de la LOFSTPS)	Verificar hechos expresamente determinados, vinculados a la relación laboral, que requieran de una inmediata y urgente comprobación.	Departamento de Inspección de Industria y Comercio. Supervisorías de Inspección. Inspectoras e Inspectores de Trabajo.	Acta de Inspección Especial o No Programada (art. 42 LOFSTPS)

 Ministerio de Trabajo y Previsión Social EL SALVADOR	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	

Nº	TRÁMITE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO
3	Reinspección (Art. 53 LOFSTPS)	Constatar si han sido subsanadas las infracciones establecidas en las diligencias de Inspección.	Departamento de Inspección de Industria y Comercio. Supervisorías de Inspección. Inspectoras e Inspectores de Trabajo.	Acta de Reinspección (Art. 53 LOFSTPS)
4	Proceso sancionatorio administrativo (Art. 628 Código de Trabajo)	Tramitar el proceso establecido en el Art.628 del Código de Trabajo, con el objeto de sancionar o absolver al infractor de la normativa laboral confiriendo para tal efecto el derecho de defensa al administrado–<i>Art.11 de la Constitución de la República</i> – a fin de que el interesado se defienda; en este acto ...	Departamento de Inspección de Industria y Comercio. Colaboradoras (es) Jurídicas(os) de la Sección Multas.	Autos de mandar a OÍR. Sentencias (Impositivas o absolutorias)

 Ministerio de Trabajo y Previsión Social EL SALVADOR	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	

Nº	TRÁMITE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO
		... procesal, la parte interesada puede aportar todos los medios de prueba que confiere la Ley; posteriormente a esta etapa se somete a valoración jurídica el expediente y se emite una Sentencia.		
5	Asesoría Laboral	Brindar a las personas trabajadoras y empleadoras un asesoramiento técnico sobre la normativa laboral.	Departamento de Inspección de Industria y Comercio. Supervisorías de Inspección. Inspectoras e Inspectores de Trabajo.	

 Ministerio de Trabajo y Previsión Social EL SALVADOR UNIDAD Y CRECIMIENTO	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	

Nº	TRÁMITE	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO
6	Entrega de cálculos y hojas de terminación de contrato	Jefatura de Sección de Liquidación Laboral. Colaboradoras(es)	Proporcionar a trabajadoras y trabajadores los cálculos de prestaciones que les corresponden por la terminación del contrato individual de trabajo así como de la correspondiente hoja de terminación de contrato de conformidad a lo establecido por el Art.402 del Código de Trabajo.	Hoja de Terminación de Contrato.

 Ministerio de Trabajo y Previsión Social EL SALVADOR UNIDAD • CORDERO • JUSTICIA	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	

PROCEDIMIENTOS

Nº	TRÁMITE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO
1	Asesoría Laboral	Recibir solicitud verbal o electrónica de asesoría laboral. Análisis de la consulta. Respuesta a la solicitud.	Jefatura de Sección de Asesoría Laboral. Colaboradoras(es)	
2	Entrega de cálculos	Recibir solicitud en forma verbal o escrita. Solicitar a la persona usuaria la información para la elaboración del cálculo de prestaciones laborales e ingresar al sistema. Elaborar hoja de cálculo de indemnización y otras prestaciones laborales.	Jefatura de Sección de Liquidación Laboral. Colaboradoras(es)	Hoja de cálculos laborales
3	Entrega de hoja de Terminación de Contrato	Recibir solicitud verbal o escrita. Registrar en el libro de control los datos de la persona solicitante...	Jefatura de la sección de Liquidación Laboral. Colaboradoras(es)	Hoja de Terminación de Contrato

 Ministerio de Trabajo y Previsión Social EL SALVADOR	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	

Nº	TRÁMITE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO
		...y el número correlativo de la Hoja de Terminación de Contrato. Entregar Hoja de Terminación de Contrato a la persona solicitante.		

 Ministerio de Trabajo y Previsión Social EL SALVADOR	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	

MANUAL DEL DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN AGROPECUARIA

	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	

INTRODUCCIÓN

En el marco normativo que rige a la Dirección General de Inspección de Trabajo en su función de vigilar el cumplimiento de la normativa laboral, seguridad y salud ocupacional, se desarrolla la necesidad de contar con un Departamento de Inspección Agropecuaria, respondiendo a la exigencia de regular la convivencia laboral entre empleadoras y empleadores con las trabajadoras y los trabajadores en el sector Agrícola y Pecuario de nuestro país. Es a partir del año 2004 que tuvo un incremento en las áreas operativas, recurso humano y administrativa, teniendo como resultado una mayor presencia en zonas agrícola-pecuarias de todo el país.

El Departamento de Inspección Agropecuaria por medio del procedimiento de la inspección de trabajo regulado en la Ley de Organización y Funciones del Sector Trabajo y Previsión Social, verifica las relaciones laborales que se dan en el área agrícola (trabajadoras y trabajadores en mantenimiento, siembra, recolección de cosechas en tierras y heredades) y en el área pecuaria (trabajadoras y trabajadores en actividades de cuidado y alimentación de animales), así como establecer en caso de duda de las labores propias a estas áreas, a una investigación que finalizara con la calificación de la Directora o Director General de Inspección de Trabajo.

 Ministerio de Trabajo y Previsión Social GOBIERNO DE EL SALVADOR UNIDAD • CORDERO • JUSTICIA	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	

El trabajo agropecuario es retomado en su importancia en la ley al clasificarlo como un régimen especial de aplicación de derechos, de acuerdo a las condiciones y peculiaridades del trabajo que existen en su aplicabilidad, sean estas en temporadas de recolección de cosechas o en temporadas de labores básicas.

El Departamento de Inspección Agropecuaria con la facultad establecida por la ley (Ley de Organización y Funciones del Sector Trabajo y Previsión Social) efectúa inspecciones programadas y especiales (Arts. 41, 42 y 43 de la mencionada ley) en todo el país, sigue el procedimiento sancionatorio (Art. 627 y siguientes del Código de Trabajo) de aquellos centros de trabajo que infringen las normas laborales, brinda asesorías, divulgan los derechos y deberes del sector empleador y trabajador.

 Ministerio de Trabajo y Previsión Social GOBIERNO DE EL SALVADOR UNIDAD • ORDEN • JUSTICIA	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO		MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05		

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Velar por el cumplimiento del conjunto de normas laborales que se enmarcan en las áreas agrícolas y pecuarias estableciendo en ellas la responsabilidad de las normas de seguridad y salud ocupacional, como medio de prevenir los conflictos laborales y velar por la seguridad en el lugar de trabajo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Inspeccionar el cumplimiento de la normativa laboral y las normas de seguridad y salud ocupacional en las áreas agrícolas y pecuarias.
- Sancionar las infracciones por el incumplimiento de la normativa laboral y de las normas de seguridad y salud ocupacional en las áreas agrícolas y pecuarias.
- Inspeccionar la calificación de labores en las áreas agrícolas y pecuarias.

 Ministerio de Trabajo y Previsión Social GOBIERNO DE EL SALVADOR UNIDAD, ORDEN, JUSTICIA	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	

MISIÓN

Fomentar por medio de la Inspección de Trabajo, el desarrollo de relaciones laborales armónicas entre empleadoras y empleadores con las trabajadoras y los trabajadores, basadas en la vigilancia del fiel cumplimiento, del respeto a las disposiciones y normativas laborales, y promover una cultura de prevención a los conflictos laborales, dando cobertura a todas las explotaciones económicas agrícolas y pecuarias del país.

VISIÓN

Ser un Departamento de Inspección comprometido en garantizar la protección de los derechos laborales y la seguridad y salud ocupacional de las personas trabajadoras y empleadoras del sector agrícola y pecuario a nivel nacional, asegurándoles el trabajo decente, contribuyendo a mejorar la calidad de vida de las trabajadoras y trabajadores del sector.

 Ministerio de Trabajo y Previsión Social EL SALVADOR	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	

MARCO LEGAL

- **Artículo 45 de la Constitución de la República.**

Contempla la igualdad de derechos de las trabajadoras y trabajadores agrícolas con las personas trabajadoras de otros sectores económicos de la sociedad, gozando de derechos de forma amplia de acuerdo a las condiciones y peculiaridades del trabajo.

- **Convenios Internacionales 81, 129, 138, 155 y 182 de la OIT.**

Herramientas jurídicas internacionales emitidas por la Organización Internacional del Trabajo y ratificados por El Salvador. Convenios que contemplan diferentes temáticas en la protección de derechos laborales y en las funciones de los Estados con el compromiso de vigilar fielmente los derechos y deberes laborales de los intervinientes en la relación laboral.

- **Artículos 33, 41, 47 y 53 de la Ley de Organización y Funciones del Sector Trabajo y Previsión Social.**

Disposiciones legales que establecen la función de vigilancia y cumplimiento de las normas laborales, contemplando el tipo de inspección (programada y/o especial), el procedimiento de la diligencia y la verificación de infracciones posterior a la Inspección. Son disposiciones que le dan el marco legal a la función inspectora de la Institución.

- **Artículos del 84 al 103 y 627 del Código de Trabajo.**

Los artículos del 84 al 103 establecen a cabalidad quien(es) son personas trabajadoras del sector agrícola y del sector pecuario, estableciendo sus peculiaridades y características según el rubro en que laboren. El artículo 627 nos describe paso a paso el trámite sancionatorio administrativo que aplica esta entidad a las personas empleadoras o trabajadoras que vulneren las normas laborales.

 Ministerio de Trabajo y Previsión Social EL SALVADOR UNIDAD, DIGNIDAD, JUSTICIA	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	

- **Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos.**

Normativa que contempla los principios generales relativos a la prevención de riesgos ocupacionales, así como velar porque se adopten las medidas tendientes a proteger la vida, integridad corporal y la salud de las trabajadoras y trabajadores en el desempeño de sus labores.

- **Ley de Equiparación de Oportunidades para Personas con Discapacidad.**

Normativa que garantiza el pleno derecho y la contratación a las personas con discapacidad, estableciendo su procedimiento de protección, contratación y vigilancia de estas personas dentro del ámbito laboral.

- **Ley de Complementación Alimentaria para Trabajadores Agropecuarios.**

Ley especial para las personas trabajadoras del sector agrícola y pecuario, que garantiza el derecho a la complementación alimentaria, siendo efectivo el derecho a que se le entregue cada cierto tiempo un porcentaje de alimento, que se le entregue en forma preparada para el consumo inmediato o su equivalente en cierta cantidad en dinero que será cancelada con el salario.

- **Decretos Ejecutivos sobre Tarifas de Salario Mínimo.**

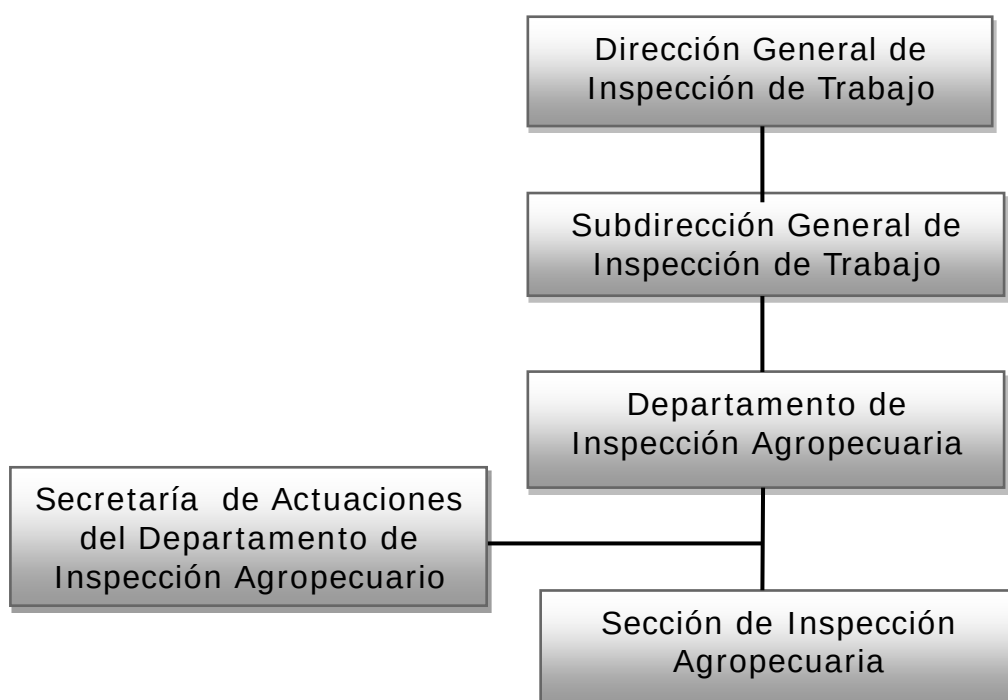
Decretos emitidos por el Órgano Ejecutivo con el fin de que las trabajadoras y trabajadores tienen derecho a devengar un salario mínimo, el cual se fijará con base a la ley vigente. Dicho salario debe ser suficiente para satisfacer las necesidades normales del hogar de la trabajadora y trabajador en lo material, moral y cultural. Dicho salario previo estudio del Consejo Nacional de Salario Mínimo y a las propuestas presentadas por el sector trabajador.

 Ministerio de Trabajo y Previsión Social EL SALVADOR UNIDAD, CRECIMIENTO Y JUSTICIA	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	

ALCANCE

El Procedimiento de inspección en el sector agrícola y pecuario, como un medio de vigilancia en materia laboral, protegiendo derechos y obligaciones de trabajadoras y trabajadores, así como también a empleadoras y empleadores, contempla en su conjunto todo un ámbito de protección con la normativa a aplicar dotándose de las herramientas necesarias para amparar a las personas trabajadoras y empleadoras en la aplicación de derechos y deberes laborales.

ESTRUCTURA ORGÁNICA



 Ministerio de Trabajo y Previsión Social EL SALVADOR	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	

PROCEDIMIENTO

No	TRÁMITE	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTO
1	Inspección Programada	Programación y calendarización semanal y/o mensual de inspecciones de trabajo. Visita al centro de trabajo para practicar diligencia de inspección. Realización de Acta Programada por parte de la Inspectora o Inspector de Trabajo.	Jefatura de Departamento /supervisoría de Sección.	Actas Programadas Base de Datos.
2	Inspección Especial	Tomar Solicitud de Inspección Especial (Trabajadora o trabajador comparece a la oficina). Practicar Diligencia de Inspección. Especial. Visita por la Inspectora o Inspector de Trabajo sobre la verificación específica de lo reclamado por la trabajadora o trabajador.	Jefatura de Departamento/ supervisoría de Sección.	Actas Especiales.

 Ministerio de Trabajo y Previsión Social EL SALVADOR	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	

No	TRÁMITE	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTO
3	Reinspección	Vencido el plazo fijado por la inspectora o inspector en la Inspección (Programada, Especial) practicar diligencia de Reinspección, para verificar si las infracciones fueron o no subsanadas.	Jefatura de Departamento / supervisoría de Sección	Acta Reinspección.
4	Calificación de Labores	Orden o Instrucción proveniente de Directora o Director General de Inspección de Trabajo. Investigación de las labores que desempeñan las trabajadoras o trabajadores en que existan duda, diligencia practicada por las Inspectoras o Inspectores de Trabajo.	Jefatura de Departamento / supervisoría de Sección	Formatos de cuestionario de preguntas que se realizan a la trabajadora o trabajador.

	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	

No.	TRÁMITE	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTO
		Remisión de la información a la Directora o Director General de Inspección de Trabajo para su calificación y dictamen final.	Directora o Director General de Inspección de Trabajo	
5	Trámite Sancionatorio Administrativo	Llevar a cabo el procedimiento que contempla el Artículo 628 del Código de Trabajo, a las o los infractores de la Normativa Laboral.	Jefatura de Departamento	Formato de autos, actas, notificaciones y citaciones y sentencias, previamente establecidas.

 Ministerio de Trabajo y Previsión Social GOBIERNO DE EL SALVADOR UNIDAD, ORDEN, JUSTICIA	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	

ANEXOS

	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	



Cod. RG-VL-DI-DIA-02

**DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO
DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN AGROPECUARIA
ACTA DE INSPECCIÓN PROGRAMADA**

EN EL CENTRO DE TRABAJO: _____

UBICADO EN: _____

A LAS _____ HORAS Y _____ MINUTOS
DEL DÍA _____ DE _____ DE DOS MIL _____

SIENDO ESTOS LUGAR Y DÍA SEÑALADOS PARA PRACTICAR INSPECCIÓN PROGRAMADA EN
BASE A LOS ARTÍCULOS 41 Y 42 DE LA LEY ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL SECTOR
TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL; LA CUAL SE LLEVA A CABO CON LA PRESENCIA DEL
SUSCRITO INSPECTOR DE TRABAJO _____

Y DE _____

QUIEN MANIFIESTA DESEMPEÑAR EL CARGO DE: _____
IDENTIFICÁNDOSE CON _____

EL REPRESENTANTE PATRONAL MANIFIESTA: QUE EL MENCIONADO CENTRO DE TRABAJO ES
PROPIEDAD DE: _____

Y EXPONE LAS SIGUIENTE ALEGACIONES: _____

QUE DESPUÉS DE REVISADA LA DOCUMENTACIÓN VINCULADA CON LA RELACIÓN LABORAL
CONSISTENTE EN: _____

Y HABER REALIZADO LAS ENTREVISTA PERTINENTE CON LOS SIGUIENTES TRABAJADORES:

	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	

**DIRECCION GENERAL DE INSPECCION DE TRABAJO
DEPARTAMENTO DE INSPECCION INDUSTRIA Y COMERCIO
ACTA DE INSPECCION PROGRAMADA**

EXPEDIENTE:

En el Centro de Trabajo denominado _____ , ubicado en _____
_____, a las _____ horas y _____ minutos del día _____ de _____
de dos mil _____. Siendo estos lugar y día señalados para practicar Inspección
Programada en base a los artículos cuarenta y uno y cuarenta y dos de la Ley de
Organización y Funciones del Sector Trabajo y Previsión Social; la cual se lleva
a cabo con la presencia del suscrito Inspector de Trabajo _____ y de
_____, en su calidad de
_____ identificándose con

	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	

COD.--RG-VL-DI-DIA-12

Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Departamento de Inspección Agropecuaria

ACTA DE INSPECCIÓN ESPECIAL

EXP. N° _____

EN EL CENTRO DE TRABAJO DENOMINADO: _____

UBICADO EN: _____

_____, A
LAS _____ HORAS _____ MINUTOS DEL DÍA _____
DE _____ DE DOS MIL _____, SIENDO ESTOS EL LUGAR, DÍA Y
HORAS SEÑALADOS PARA LA PRÁCTICA DE LA **INSPECCIÓN ESPECIAL**, EN
BASE A LOS ARTÍCULOS 41 Y 43 DE LA LEY DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
DEL SECTOR TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, LA CUAL SE LLEVA A CABO CON
LA PRESENCIA DEL SUSCRITO INSPECTOR DE TRABAJO:
_____ Y DE

QUIEN MANIFIESTA DESEMPEÑAR EL CARGO DE: _____

QUIEN SE IDENTIFICA CON _____

EL REPRESENTANTE PATRONAL MANIFIESTA: QUE EL MENCIONADO CENTRO
DE TRABAJO ES PROPIEDAD DE: _____

Y EXPONE LAS SIGUIENTES ALEGACIONES: _____

QUE DESPUÉS DE REVISADA LA DOCUMENTACIÓN VINCULADA CON LA
RELACIÓN LABORAL CONSISTENTE EN: _____

Y HABER REALIZADO LAS ENTREVISTAS PERTINENTES CON LOS
REPRESENTANTES PATRONALES Y TRABAJADORES, SE CONSTATO: QUE LA
PERSONA PROPIETARIA DEL REFERIDO CENTRO DE TRABAJO HA
INFRINGIDO: _____

	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	

Cod. RG-VL-DI-DIA-03

**DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO
DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN AGROPECUARIA
ACTA DE REINSPECCIÓN**

EXP. _____

En el centro de trabajo denominado: _____

Ubicado en _____

a las _____ horas y _____ minutos
del día _____ del mes de _____ de
dos mil _____. De conformidad al artículo 53 de la Ley de
Organización y Funciones del Sector Trabajo y Previsión Social, se procede a
la práctica de la diligencia de REINSPECCIÓN, la cual se lleva cabo con la
presencia del suscrito Inspector Trabajo _____

y de _____
en su calidad de _____
quién se identifica con _____

Y teniendo como objeto la presente reinspección, verificar ha (n) sido
subsanada (s) la (s) infracción (es) constatada (s), en la Inspección
Programada practicada el día _____
después de haber transcurrido el plazo fijado. Teniendo como resultado el que
se detalla a continuación: INFRACCIÓN UNO: _____

 Ministerio de Trabajo y Previsión Social EL SALVADOR	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	

MANUAL DE LA SECCIÓN DE MULTAS

 Ministerio de Trabajo y Previsión Social EL SALVADOR UNION, CRECIMIENTO Y JUSTICIA	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	

INTRODUCCIÓN

La función de Inspección de Trabajo, tiene por objeto velar por el cumplimiento de las disposiciones legales de trabajo y las normas básicas de higiene y seguridad ocupacionales, como medio de prevenir los conflictos laborales y velar por la Seguridad en el Centro de Trabajo.

El Convenio 81 de la Organización Internacional del Trabajo, relativo a la Inspección del Trabajo en la Industria y el Comercio, prevé que para garantizar la aplicación de la legislación laboral por cuyo cumplimiento velan las inspectoras o inspectores de trabajo, esta debe facilitar información técnica y asesorar al sector empleador y trabajador en el mejor cumplimiento de la legislación laboral.

Sí bien esto favorece la adhesión a las prescripciones legales, éstas acciones deben ir acompañadas de un dispositivo disuasivo que permita procesar a los autores de infracciones comprobadas por las inspectoras o inspectores de trabajo.

Por lo que en el presente Manual de la Sección de Multas, se desarrollan la funciones de la misma, identificando su objetivo general, específico, así como su misión, visión, el marco legal bajo el cual se ampara su actividad de imponer y hacer efectivas las multas por infracción a la legislación laboral por cuyo cumplimiento velan las inspectora e inspectores de trabajo, su alcance, es decir su competencia, estructura orgánica y respectivo procedimiento.

	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	

Para imponer y hacer efectivas las multas, básicamente esta Sección se ampara en los Art.627 y 628 del Código de Trabajo, en el cual debe garantizarse el debido proceso a efecto de que el infractor pueda ejercer el derecho de defensa constitucionalmente establecido.

De tal forma que en el procedimiento sancionatorio la sentencia puede ser condenatoria o absolutoria, esto es sí al ejercer el infractor el derecho de defensa logra demostrar de acuerdo al Artículo 51 de la Ley de Organización y Funciones del Sector Trabajo y Previsión Social, la inexactitud, falsedad o parcialidad de las actas o informes levantadas por las inspectoras o inspectores de trabajo en el ejercicio de sus funciones.

Las diligencias que se tramitan en la Sección de Multas provienen de las siguientes Oficinas y Direcciones: a) de las Supervisorías (Sector Poniente, Oriente e Integrales) del Departamento de Inspección de Industria y Comercio, de la Dirección General de Inspección de Trabajo; de la Unidad Especial de Prevención de Actos Laborales Discriminatorios; de las Oficinas Departamentales de Trabajo de los Departamento de Chalatenango, Cuscatlán, y La Libertad; asimismo se tramitan diligencias de la Dirección General de Trabajo, por infracción al Art.32 de la Ley de Organización y Funciones del Sector Trabajo y Previsión Social, Además de los expedientes remitidos por la Dirección General de Previsión Social, a los cuales se les ha tramitado la audiencia establecida en el Art.64 de la Ley de Organización y Funciones del Sector Trabajo y Previsión Social.

 Ministerio de Trabajo y Previsión Social GOBIERNO DE EL SALVADOR UNO Y CROCEZ EN LA UNIDAD	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Tramitar el procedimiento para imponer y hacer efectivas las multas en los casos de infracción de las disposiciones laborales por cuyo cumplimiento velan las inspectoras e inspectores de trabajo, y en aquellos casos en que se obstruya el desempeño de éstos en el ejercicio de sus funciones.

OBJETIVO ESPECIFICO

- Garantizar el debido proceso en las diligencias de imposición de multa.
- Hacer que el procedimiento para la imposición de multas sea rápido y efectivo.
- Lograr que las personas infractoras se concienticen sobre las multas económicas en las que pueden incurrir sino cumplen con sus obligaciones laborales.

	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	

MISIÓN

Somos la Sección encargada de tramitar las diligencias de imposición de multas en los casos de violación de las disposiciones laborales por cuyo cumplimiento velan las inspectoras e inspectores de trabajo, mediante un procedimiento expedito, ágil y eficaz, con el propósito de que la multa impuesta tenga impacto en la efectiva protección de los derechos laborales.

VISIÓN

Ser un sistema sancionatorio creíble y eficaz lo suficientemente disuasivo, que permita a las personas infractoras de persistir en la negligencia o en la violación de las disposiciones laborales cuya vigilancia y cumplimiento le corresponde a las Inspectoras e inspectores de Trabajo.

MARCO LEGAL

- Constitución de la República de El Salvador.
- Código de Trabajo
- Convenios internacionales de la Organización Internacional del Trabajo relacionados con la Inspección del Trabajo.
- Ley de Organización y Funciones del Sector Trabajo y Previsión Social.
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos de aplicación.

 Ministerio de Trabajo y Previsión Social GOBIERNO DE EL SALVADOR UNIDAD • ORDEN • JUSTICIA	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO		MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05		

- Ley de Equiparación de Oportunidades para las Personas con Discapacidad.
- Código Procesal Civil y Mercantil.
- Y demás normativa laboral a fin a la Inspección de Trabajo.

ALCANCE

El ámbito de competencia de la Sección de Multas de la Inspección de Trabajo, comprende en el plano nacional, las disposiciones legales cuya aplicación se confía a las Inspectoras e Inspectores de Trabajo.

Actualmente y de manera específica la competencia se encuentra regulada en los Art.627 y 628 del Código de Trabajo.

 Ministerio de Trabajo y Previsión Social EL SALVADOR	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	

ESTRUCTURA ORGÁNICA



 Ministerio de Trabajo y Previsión Social EL SALVADOR	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	

PROCEDIMIENTOS

No.	TRÁMITE	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTO
1	Revisión de Expediente	Cuando se reciben los expedientes a trámite de multa, estos se revisan con el propósito de verificar si cumplen con los requisitos de forma y fondo, con el objetivo de establecer su procedencia legal.	Colaboradora o Colaborador Jurídico Coordinadora o Coordinador de Sección Multas	
2	Elaboración de Autos Señalado Audiencia	Una vez establecido que un expediente es tramitable, se elabora una resolución por medio de la cual se señala audiencia (derecho de defensa) a la supuesta o supuesto infractor de la legislación laboral, a efecto de que...	Colaboradora o Colaborador Jurídico Coordinadora o Coordinador de Sección Multas	Auto de Notificación de audiencia

 Ministerio de Trabajo y Previsión Social EL SALVADOR	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	

No.	TRÁMITE	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTO
		... se manifieste sobre las infracciones constatadas en inspección de trabajo. Se apoya a las colaboradoras o colaboradores jurídicos sobre cualquier situación anómala que presenten los expedientes y que de problema para la elaboración de los autos para mandar a oír.		
3	Celebración de Audiencia	Es la etapa mediante la cual la supuesta persona infractora tiene el derecho de ejercer su defensa a las supuestas infracciones que se le imputan. Todo lo cual se hace constar en Acta que se entrega a..	Colaboradora o Colaborador Jurídico Coordinadora o Coordinador de Multas	Levantamiento de Acta

 Ministerio de Trabajo y Previsión Social EL SALVADOR UNIDAD, CORDERÍA, JUSTICIA	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	

No.	TRÁMITE	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTO
		... la persona compareciente. La Coordinadora o Coordinador apoya a las Colaboradoras y Colaboradores a resolver todos aquellos incidentes que se puedan dar al momento de la celebración de la audiencia.		
4	Apertura a prueba y Valoración de la Misma	Suele suceder que en la etapa de la celebración de la audiencia, la parte compareciente solicite abrir las diligencias a prueba, con el propósito de demostrar que no son ciertas las supuestas infracciones que se le atribuyen o que las subsanó en tiempo.	Colaboradora o Colaborador Jurídico	

 Ministerio de Trabajo y Previsión Social EL SALVADOR	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	

No.	TRÁMITE	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTO
		Hay casos en que la parte infractora prefiere evacuar la audiencia por escrito y solicita la apertura a pruebas, además de solicitar el examen de testigos para demostrar que no ha infringido la legislación laboral. El Colaborador Jurídico debe analizar la prueba aportada y lo dicho por los testigos.		
5	Elaboración de Sentencia	Una vez agotado el período de prueba, con lo manifestado por la parte infractora y las pruebas aportadas se elabora la sentencia respectiva, condenando o absolviendo según sea el caso.	Colaboradora o Colaborador Jurídico Coordinadora o Coordinador de Sección Multas	Proyecto de sentencia

 Ministerio de Trabajo y Previsión Social EL SALVADOR UNIDAD, ORDEN, JUSTICIA	MANUALES INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	MI-DGIT AGOSTO 2012
Edición : 01	Revisión : 05	

No.	TRÁMITE	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTO
		La Coordinadora o Coordinador apoya jurídicamente a todas las colaboradoras y colaboradores en las diferentes consultas de redacción o interpretación de Artículos de la Legislación Laboral o supletoria, así como en la valoración de la prueba efecto de resolver o elaborar las sentencias.		