

Solicitud de Inspección Extraordinaria en Centro de Trabajo.

Dependencia: **Secretaría del Trabajo y Previsión Social**

Entidad federativa: **Jalisco**

Homoclave: **JAL-STYPS-11**

Personas que han visitado este trámite: **6462**

Solicitud de Inspección Extraordinaria en Materia de Verificación y Comprobación de Condiciones Generales del Trabajo y de Medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Se solicita orden de verificación de Inspecciones Extraordinarias en los centros de trabajo a fin de constatar el cumplimiento de la legislación laboral y de las Normas Oficiales Mexicanas de la STyPS.

¿Cuándo debo realizarlo?

Cuando se tenga el conocimiento de que existen omisiones en las condiciones generales de trabajo y riesgo inminente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

¿Quién puede realizarlo?

- Interesado

¿Qué obtengo?

- Resolución.

¿Cuál es su vigencia?

Días hábiles

¿Cuánto cuesta?

Este trámite es gratuito

¿Cuánto me tardo?

- 8 Días hábiles

Observaciones

No hay necesidad de aprobar el trámite, al ser recibido se le da la debida atención, el solicitante no recibe una respuesta, únicamente se da trámite a su solicitud. Si se requiere información adicional, es necesario que el solicitante se presente físicamente en las oficinas de la Dirección General de Previsión Social con una identificación oficial y se le proporciona la información de manera verbal.

Fundamentos jurídicos

- **Ámbito de ordenamiento:** Federal
Tipo de ordenamiento: Reglamento
Nombre del ordenamiento: Reglamento General de Inspección del Trabajo y Aplicación de Sanciones
Artículo: 28
Fracción: i, ii, iv

Criterios de resolución

- Si el solicitante entrega la documentación requerida, se recibe el trámite y se le da la debida atención.

Documentos o requisitos

- Identificación oficial

Tipo de documento: Anexo

Presentación: Original y copia

Descripción del documento: Credencial para votar expedida por el IFE o INE, licencia de conducir expedida por el gobierno de algún Estado de la República Mexicana, pasaporte expedido por la SRE, Cédula Profesional, Título Profesional, Carta de Pasante, Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional Liberada.

- Comprobante

Tipo de documento: Estudio técnico

Presentación: Original y copia

Descripción del documento: Comprobante que manifieste que se labora en ese centro de trabajo como puede ser: Recibo de nómina, vacaciones, reparto de utilidades, aguinaldo,

etcétera; afiliación vigente al IMSS; Credencial de trabajador (vigente).

Formas de presentación

- Presencial

Pasos a realizar:

1. Llenar y entregar en la Dirección General de Previsión Social el formato de "Solicitud de Inspección Extraordinaria".
2. Acreditar identidad presentando original y copia de uno de los siguientes documentos oficiales con fotografía y firma, cuyos datos deben concordar con el nombre del documento probatorio de trabajo: a) Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral o Instituto Nacional Electoral, b) Licencia de conducir expedida por el gobierno de algún Estado de la República Mexicana, c) Pasaporte expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores del Gobierno de la República Mexicana, d) Cédula Profesional, e) Título Profesional, f) Carta de Pasante, g) Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional Liberada, h) Credencial vigente expedida por el Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, i) Credencial de estudiante expedida por una institución educativa.
3. Acreditar que se labora en la fuente de trabajo de la cual se presenta la queja, presentando original y copia de uno de los siguientes documentos: a) Último recibo de nómina, vacaciones, reparto de utilidades, aguinaldo, etc., b) Afiliación vigente al Instituto Mexicano del Seguro Social del trabajador, c) Credencial de trabajador vigente. *Todos los documentos deben de ser expedidos por la empresa para la cual presta sus servicios el trabajador que deber ser la misma sobre la que se está presentando la queja.
4. Hacer entrega de la solicitud y los documentos requeridos en la Dirección General de Previsión Social.

¿Dónde puedes realizarlo?

- STYPS-Dirección de Inspección.

Tipo de oficina: Unidad administrativa responsable del trámite
Teléfono: (33) 30301000 , extensión: 26712
Domicilio: Calz. de las Palmas. #96

Entre las calles: Calzada Independencia y Avenida Dr. R Michel.
Calle posterior: Avenida Circunvalación Washington.

Descripción de ubicación:
A un costado del Parque Agua Azul.

Horarios

Horario de atención: 08:00 a 16:00
Días de atención: Lunes, Martes, Miércoles, Jueves, Viernes
Horario de recepción: 09:00 a 15:00
Días de atención de recepción: Lunes, Martes, Miércoles, Jueves, Viernes



Trámites y Servicios en línea

Gobierno de Jalisco

Horario de entrega: 09:00 a 15:00

Días de atención de entrega: Lunes, Martes, Miércoles, Jueves, Viernes