



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
**DIRECCIÓN GENERAL DE
INSPECCIÓN DE TRABAJO**
UNIDAD DE COORDINACIÓN Y DESARROLLO
INSTITUCIONAL

AUTORIZÓ:



Don Humberto Centeno Najarro
Ministro de Trabajo y Previsión Social

VISTO BUENO:




Lic. Roberto Daniel Solano Dubón
Director Ejecutivo


ELABORÓ:



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

APROBÓ:



Lic. Ronel Vela Cea
Director General de Inspección de
Trabajo

 <p>EL SALVADOR</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</p>	<p>MOF Febrero 2012</p>
--	--	-----------------------------

DIRECCION GENERAL DE INSPECCION DE TRABAJO

<p>Estructura Orgánica:</p>	<p>Unidad de Registros de Establecimientos Departamento de Inspección, Industria y Comercio Departamento de Inspección Agropecuaria Unidad Especial de Prevención de Actos Laborales Discriminatorios</p>
<p>Relaciones de Dependencia:</p>	<p>Director Ejecutivo</p>
<p>Relaciones de Coordinación:</p>	<p>Dirección General de Trabajo Dirección General de Previsión Social y Empleo Dirección Administrativa Dirección de Relaciones Internacionales de Trabajo Oficinas Regionales y Departamentales Oficina para la Equidad entre los Géneros Unidad de Coordinación y Desarrollo Institucional Unidad de Acceso a la Información Pública Organización Internacional de Trabajo Instituto Salvadoreño del Seguro Social Superintendencia de Pensiones Ministerio de Hacienda Ministerio de Economía Organizaciones Sociales Organizaciones no Gubernamentales Fiscalía General de la República, entre otras</p>

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.


 <p>Ministerio de Trabajo y Previsión Social EL SALVADOR</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</p>	<p>MOF Febrero 2012</p>
---	--	-----------------------------

FUNCIONES PRINCIPALES:

- a. La función de inspección tiene por objeto 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 Art. 34 Ley de Organización y Funciones del Sector Trabajo y Previsión Social
- b. 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. Art. 35 Ley de Organización y Funciones del Sector Trabajo y Previsión Social.
- c. 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 Departamentales del Ministerio de Trabajo, Art. 36 Ley de Organización y Funciones del Sector Trabajo y Previsión Social.
- d. Ingresar libremente sin previa notificación, en horas de labor, en todo centro de trabajo sujeto a inspección.
- e. Interrogar solo o ante testigos, al empleador y a trabajadores de la Empresa y a directivos sindicales en su caso, sobre cualquier asunto relativo a la aplicación de las disposiciones legales.
- f. Exigir la presentación de planillas, recibos y otros documentos vinculados con la relación laboral, así como obtener copia o extractos de los mismos.
- g. Efectuar de oficio cualquier investigación o examen que se considere necesario, para el mejor cumplimiento de los fines de la inspección así como para utilizar los medios más adecuados para una percepción fiel de los hechos materia de comprobación.
- h. Requerir la colocación de los avisos que exijan las disposiciones legales.

 <p>Ministerio de Trabajo y Seguridad Social EL SALVADOR</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</p>	<p>MOF Febrero 2012</p>
---	--	-----------------------------

- i. Señalar el o los plazos razonables dentro de los cuales deban subsanarse las infracciones constatadas y, en caso de peligro inminente para la salud y seguridad de los trabajadores, disponer de las medidas de aplicación inmediata.
- j. Supervisar directamente a las oficinas Regionales y Departamentales.
- k. Inscribir empresas o establecimientos.
- l. Coordinar y supervisar los procedimientos de inspecciones programadas y especiales en cada Departamento, para garantizar el cumplimiento de las Leyes Laborales.
- m. Definir y diseñar conjuntamente con la Oficina de Coordinación y Desarrollo Institucional, los instrumentos y métodos de trabajo necesarios para que el cuerpo de inspectores desarrolle sus actividades.
- n. Elaborar plan anual de inspección y evaluar su ejecución para determinar su efectividad.
- o. Brindar información a usuarios relacionados con la aplicación de las normas laborales.
- p. Autorizar los permisos para la reexportación de maquinaria.
- q. Emitir solvencias de procedimientos laborales pendientes.
- r. Certificar las resoluciones impuestas por el Departamento de Inspección, Industria y Comercio, y remitir a la Fiscalía General de la República para que sea efectiva la multa impuesta.
- s. Clausurar a solicitud del Director General de Previsión Social, todos aquellos centros de trabajo que ofrezcan peligro grave para la vida, integridad física o salud de los trabajadores.
- t. Autorizar la reanudación de labores cuando se constate que hayan desaparecidos los peligros que motivaron la aposición de sellos por parte la Dirección General de Previsión Social.
- u. Conocer el recurso de Apelación.

 <p>Ministerio de Trabajo y Previsión Social EL SALVADOR</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</p>	<p>MOF Febrero 2012</p>
---	--	-----------------------------

- v. Autorizar suspensiones disciplinarias a trabajadores que laboran en la empresa privada o autónomas (no sujetos a la Ley de Salarios), con el fin de garantizar el debido proceso, el derecho de defensa y la seguridad jurídica.
- w. Otras que se fijen por Ley.

ESTRUCTURA DE CARGOS:

- Director General de Inspección de Trabajo.
- Subdirector General de Inspección de Trabajo
- Encargado de la Unidad de Registro de Establecimientos
- Jefe del Departamento de Inspección, Industria y Comercio
- Jefe del Departamento de Inspección Agropecuaria
- Jefe de la Unidad Especial de Prevención de Actos Laborales Discriminatorios
- Colaborador Jurídico
- Secretario de Actuaciones
- Secretaria de Dirección
- Coordinador de Notificadores

PROCESOS EN LOS QUE SE INVOLUCRA LA UNIDAD

- Proceso de Vigilancia del cumplimiento de las leyes laborales

 <p>Ministerio de Trabajo y Previsión Social EL SALVADOR</p>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	MOF Febrero 2012
---	---	---------------------

UNIDAD DE REGISTRO DE ESTABLECIMIENTOS

Estructura Orgánica	Unidad de Registro de Establecimientos
Relaciones De Dependencia	Director General de Inspección de Trabajo
Relaciones De Coordinación	Todas las Dependencias de la Dirección General de Inspección de Trabajo Dirección General de Trabajo

OBJETIVO GENERAL

Inscribir empresas o establecimientos de conformidad a los requisitos establecidos en el Art. 55 de la Ley de Organización y Funciones del Sector Trabajo y Previsión Social.

FUNCIONES PRINCIPALES

- a. Entrega de formularios de inscripción de establecimientos a las personas que los solicitan, tanto para personas jurídicas y naturales, así como la actualización de datos de las mismas
- b. Revisión de formulario en original y copia para persona natural o persona jurídica, ya sea por primera vez o actualización de datos de las empresas, con los respectivos documentos que son requisitos indispensables para la inscripción o actualización
- c. Emitir constancia de inscripción de establecimientos
- d. Brindar información técnica a usuarios que lo solicitan, así como también a oficinas internas.
- e. Brindar asesorías a los usuarios en cuanto a los requisitos establecidos en los formularios



ESTRUCTURA DE CARGOS

- Encargado de Registro de Establecimientos

PROCESO EN QUE SE INVOLUCRA LA UNIDAD

- Procedimiento de Inscripción de Empresas o Establecimientos

 <p>Ministerio de Trabajo y Previsión Social EL SALVADOR</p>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	MOF Febrero 2012
---	---	-----------------------------------

DEPARTAMENTO DE INSPECCION AGROPECUARIA


Estructura Orgánica:	Departamento De Inspección Agropecuaria.
Relaciones de Dependencia:	Director General de Inspección de Trabajo.
Relaciones de Coordinación:	Dirección General de Trabajo Dirección General de Previsión Social Dirección Administrativa, Dirección de Relaciones Internacionales de Trabajo, Oficinas Regionales y Departamentales, Unidad de Erradicación de Trabajo Infantil Ministerio de Agricultura FUNDAZUCAR ISTA SALVANATURA Organizaciones Sociales Organizaciones no Gubernamentales.

OBJETIVO GENERAL

Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales que rigen las relaciones laborales y disposiciones básicas sobre seguridad y salud ocupacional; brindando la asesoría correspondiente a empleadores y trabajadores.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- a. Coordinar la realización de inspecciones y reinspecciones en el sector Agropecuario.
- b. Tramitar el proceso sancionatorio por infracciones a la normativa laboral, imponiendo multas o absolviendo
- c. Vigilar el cumplimiento de las Normas Laborales de seguridad y salud ocupacional para evitar futuros conflictos en los lugares de trabajo del sector agropecuario.

 <p>Ministerio de Trabajo y Previsión Social EL SALVADOR</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</p>	<p>MOF Febrero 2012</p>
---	--	-----------------------------

- d. Analizar y tramitar de conformidad a la ley, los expedientes remitidos para aplicar el procedimiento sancionatorio,
- e. Verificar y monitorear el trabajo infantil en el sector agropecuario de manera que se cumpla con las disposiciones legales.
- f. Elaboración de informes mensuales de las actividades que se desarrollan en el Departamento,
- g. Colaborar con todas las tareas asignadas por la Dirección General de Inspección de Trabajo,
- h. Proponer políticas para realizar inspecciones en los establecimientos donde exista trabajo infantil,
- i. Elaborar el Plan Anual de Inspección y evaluar su ejecución para determinar la efectividad en el Departamento,
- j. Brindar información a usuarios relacionada con la aplicación de las normas laborales en el sector agropecuario,
- k. Otras que se fijen por Ley.

ESTRUCTURA DE CARGOS

- Jefe del Departamento de Inspección Agropecuaria
- Supervisor
- Secretario de Actuaciones
- Inspectores
- Secretaria de Departamento

PROCESOS EN LOS QUE SE INVOLUCRA EL DEPARTAMENTO

- Procedimiento de Calificación Labores Agrícolas
- Inspecciones Programadas
- Inspecciones Especiales
- Procedimiento de Reinspección
- Proceso sancionatorio.

 <p>Ministerio de Trabajo y Previsión Social EL SALVADOR</p>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	MOF Febrero 2012
---	---	---------------------

UNIDAD ESPECIAL DE PREVENCIÓN DE ACTOS LABORALES DISCRIMINATORIOS


Estructura Orgánica:	Unidad Especial de Prevención de Actos Laborales Discriminatorios
Relaciones de Dependencia:	Dirección General de Inspección de Trabajo.
Relaciones de Coordinación:	Dirección General de Inspección de Trabajo Dirección General de Trabajo Dirección General de Previsión Social Dirección Administrativa Dirección de Relaciones Internacionales de Trabajo Oficinas y Departamentales Unidad de Coordinación y Desarrollo Institucional OIT Organizaciones Sindicales Organizaciones no Gubernamentales

OBJETIVO GENERAL

Velar por el cumplimiento de las garantías legales y efectivas en la prevención de los actos laborales discriminatorios, proporcionando la igualdad y equidad de los trabajadores y trabajadoras en sus centros de trabajo.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- a. Atender solicitudes de Inspección de trabajadores denunciando hechos constitutivos de actos laborales discriminatorios, solicitados por los inspectores
- b. Realizar inspecciones programadas en diferentes lugares de trabajo como zonas francas, maquilas y demás similares para prevenir y puntualizar cualquier tipo de actos laborales discriminatorios.

 <p>Ministerio de Trabajo y Previsión Social</p> <p>EL SALVADOR</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</p>	<p>MOF Febrero 2012</p>
--	--	-----------------------------


- c. Dar asistencia técnica a empleadores y trabajadores sobre la aplicación efectiva de la Legislación Laboral.
- d. Garantizar que se aplique en los lugares de trabajo, la normativa laboral que previene, verifica y sanciona los actos discriminatorios.
- e. Elaborar informes.

ESTRUCTURA DE CARGOS:

- Jefe de la Unidad Especial de Prevención de Actos Laborales Discriminatorios.
- Supervisor (a)
- Inspectores
- Secretaria de Unidad

PROCESOS EN LOS QUE SE INVOLUCRA LA UNIDAD

- Procedimiento Inspección programada
- Procedimiento Inspección especial
- Procedimiento de Reinspección
- Procedimiento de expedientes para el trámite sancionatorio.


 <p>Ministerio de Trabajo y Previsión Social EL SALVADOR</p>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	MOF Febrero 2012
---	---	---------------------

DEPARTAMENTO DE INSPECCION INDUSTRIA Y COMERCIO

Estructura Orgánica:	Sección de Asesoría Laboral Sección de Liquidación Laboral Sección de Multas Sección de Notificación Supervisor de Sector Poniente Supervisor de Sector Oriente Supervisor de Integrales
Relaciones de Dependencia:	Dirección General de Inspección de Trabajo
Relaciones de Coordinación:	Dirección General de Trabajo Dirección General de Previsión Social Dirección Administrativa Dirección de Relaciones Internacionales de Trabajo Oficinas y Departamentales Instituto Salvadoreño del Seguro Social Ministerio de Hacienda Fiscalía General de la República, Procuraduría General de la República Organizaciones Sociales Organizaciones no Gubernamentales.

OBJETIVO GENERAL

Velar por el fiel cumplimiento de las disposiciones legales que rigen las relaciones laborales; así como desarrollar funciones de asesoramiento técnico sobre la manera más efectiva de cumplir con las disposiciones legales; y aplicar el procedimiento sancionatorio por infracciones a la normativa laboral.

 <p>Ministerio de Trabajo y Previsión Social REPUBLICA DE EL SALVADOR</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</p>	<p>MOF Febrero 2012</p>
--	--	-----------------------------

FUNCIONES PRINCIPALES:

- a. Coordinar, por medio de las Supervisorías la realización de inspecciones programadas, especiales y reinspecciones en los lugares de trabajo de su competencia.
- b. Tramitar de conformidad a la ley los expedientes remitidos por la Dirección General de Trabajo; Dirección General de Previsión Social; y las Supervisorías para aplicar el procedimiento sancionatorio, con el objeto de imponer sanciones pecuniarias de conformidad a la Ley o absolver según corresponda.
- c. Resolver las peticiones hechas por los usuarios.
- d. Autorizar los Libros de Control de Asistencia Diaria de los Trabajadores.
- e. Supervisar la Unidad de Liquidación Laboral para la entrega de hojas de terminación de contrato, y la realización de cálculos de indemnización y otras prestaciones laborales, asesorías y cualquier función que se asigne.
- f. Elaboración de informes y documentos que se solicitan.
- g. Colaborar con todas las tareas asignadas por la Dirección General de Inspección de Trabajo.
- h. Brindar información a usuarios relacionados con la aplicación de las normas laborales.
- i. Verificar el cumplimiento de la Normativa Laboral.
- j. Asesorar a los inspectores de trabajo y colaboradores jurídicos sobre la mejor manera de llevar a cabo el procedimiento de inspección o trámite sancionatorio respectivamente, en casos complicados o de dudas.
- k. Organizar turnos para la recepción de solicitudes de inspecciones especiales, brindar asesorías y realizar cálculos de indemnización y otras prestaciones laborales, de los días sábados y periodos vacacionales.
- l. Otras que se fijen por Ley.




ESTRUCTURA DE CARGOS:

- Jefe del Departamento de Inspección de Industria y Comercio
- Coordinador de Asesoría Laboral
- Coordinador de Sección de Multas
- Coordinador de Sección de Liquidación Laboral
- Encargado de la Sección de Notificación
- Secretario de Actuaciones
- Colaboradores Jurídicos
- Supervisores de Inspectores
- Inspectores
- Notificadores

PROCESOS EN LOS QUE SE INVOLUCRA EL DEPARTAMENTO

- Procedimientos de Inspección Especial
- Procedimiento de Inspección programada
- Proceso sancionatorio.

 <p>Ministerio de Trabajo y Previsión Social EL SALVADOR</p>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	MOF Febrero 2012
---	---	---------------------

SECCION DE LIQUIDACION LABORAL

Estructura Orgánica	Sección Liquidación Laboral
Relaciones De Dependencia	Departamento de Inspección, Industria y Comercio
Relaciones De Coordinación	Dirección General de Inspección de Trabajo Departamento de Inspección, Industria y Comercio

OBJETIVO GENERAL

Proporcionar el respectivo cálculo de indemnización y demás prestaciones sociales, así como extender hojas de terminación de contrato a usuarios que lo solicitan; brindándoles asesoría sobre normativa laboral.

FUNCIONES PRINCIPALES

- a. Elaborar y autorizar cálculos de Indemnización y otras prestaciones laborables a trabajadores que lo solicitan.
- b. Brindar asesoría sobre la legislación laboral a los usuarios que lo solicitan.
- c. Coordinar la entrega de Hojas de Terminación de Contrato.
- d. Elaborar informes que solicitan.


ESTRUCTURA DE CARGOS

- Jefe de la Sección de Liquidación Laboral
- Colaborador de Liquidación Laboral

 <p>Ministerio de Transporte y Previsión Social EL SALVADOR</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</p>	<p>MOF Febrero 2012</p>
---	--	-----------------------------

PROCESO EN QUE SE INVOLUCRA LA UNIDAD

- Asistencia y Entrega de Hoja de Cálculos Laborales
- Entrega de Hoja de Terminación de Contrato
- Asesorías laborales

 <p>Ministerio de Trabajo y Previsión Social EL SALVADOR</p>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	MOF Febrero 2012
---	---	---------------------

SECCION DE MULTAS

Estructura Orgánica	Sección de Multas
Relaciones De Dependencia	Departamento de Inspección, Industria y Comercio
Relaciones De Coordinación	Departamento de Inspección, Industria y Comercio

OBJETIVO GENERAL

Tramitar el proceso sancionatorio administrativo de conformidad al Art. 628 del Código de Trabajo.

FUNCIONES PRINCIPALES

- a. Recibir diligencias pasadas a trámite sancionatorio administrativo en primera instancia
- b. Celebrar audiencias de oír de conformidad al artículo 628 del Código de Trabajo
- c. Notificar aperturas a prueba de las diligencias
- d. Elaborar resoluciones (imponiendo o absolviendo)
- e. Elaborar autos de archivo de las diligencias
- f. Realizar exámenes de testigos
- g. Brindar asesorías a los usuarios
- h. Revisar expedientes previos al tramite sancionatorio
- i. Otras que se fijen en la ley


ESTRUCTURA DE CARGOS

- Coordinador de la Sección de Multas
- Colaboradores Jurídicos

PROCESO EN QUE SE INVOLUCRA LA SECCION

“Procedimiento Trámite Sancionatorio”.

- Auto de mandar a oír
- Audiencia
- Apertura a prueba
- Resolución

 <p>Ministerio de Trabajo y Previsión Social EL SALVADOR</p>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	MOF Febrero 2012
---	---	---------------------

SECCION DE ASESORIA LABORAL

Estructura Orgánica:	Sección de Asesoría Laboral
Relaciones de Dependencia:	Departamento de Inspección, Industria y Comercio
Relaciones de Coordinación:	Todas las dependencias de la institución

OBJETIVO GENERAL

Brindar asesoría laboral a los usuarios de la Legislación Laboral y Leyes afines, a la vez dar información de los diferentes servicios administrativos que brinda el Ministerio de Trabajo y Previsión Social por medio de las llamadas telefónicas u otros medios informáticos, realizadas por los usuarios a la Sección.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- a. Brindar Asesoría Laboral a los usuarios del MTPS y los servicios administrativos que presta.
- b. Prestar reportes estadísticos de la Asesoría Laboral que se brindaron, clasificadas por Direcciones.

ESTRUCTURA DE CARGOS:

- Coordinador de Unidad Asesoría Laboral
- Colaboradores de Asesoría Laboral

PROCESOS EN LOS QUE SE INVOLUCRA LA SECCIÓN

- Procedimiento de Atención de Llamadas telefónicas
- Atención de casos electrónicos
- Consultas vía Internet.

 <p>Ministerio de Trabajo y Previsión Social EL SALVADOR</p>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	MOF Febrero 2012
---	---	---------------------

SECCION DE NOTIFICACION

Estructura Orgánica	Sección de Notificación
Relaciones de Dependencia	Jefe del Departamento de Inspección de Industria y Comercio
Relaciones de Coordinación	Dirección General de Inspección de Trabajo Sección de Multas Departamento de Inspección de Industria y Comercio

OBJETIVO GENERAL

Efectuar las notificaciones que surgen de los procesos de la Dirección General de Inspección de Trabajo.

FUNCIONES PRINCIPALES

- a. Distribución de las notificaciones, en base a la ruta y fecha de audiencia.
- b. Elaboración de actas de Notificación de conformidad a los requisitos Legales.
- c. Registrar en Libro de Control, las notificaciones efectuadas, para enviar los expedientes a la Dirección General, Departamento, o Sección correspondiente.
- d. Proporcionar informe mensual de las notificaciones efectuadas en el mes.
- e. Realizar otras tareas afines o complementarias.

ESTRUCTURA DE CARGOS

- Coordinador de Notificación
- Notificadores

PROCESO EN QUE SE INVOLUCRA LA SECCIÓN.

- Procedimiento de Notificación