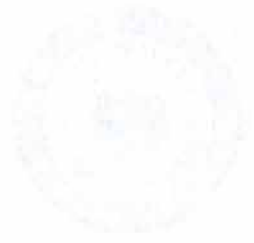
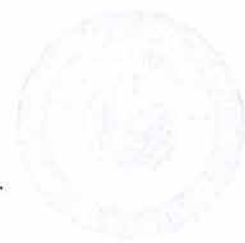
 MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL	MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL	Código:PRO-DGIT-01-01
	PROCEDIMIENTO DE TRAMITE DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE SUSPENSIÓN DISCIPLINARIA A TRABAJADOR	Versión: 01
		Fecha: 18/08/2022
		Página 1 de 7



PROCEDIMIENTO DE TRAMITE DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE
SUSPENSIÓN DISCIPLINARIA A TRABAJADOR





MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Código: PRO-DGIT-01-01

Versión: 01

PROCEDIMIENTO DE TRAMITE DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE SUSPENSIÓN DISCIPLINARIA A TRABAJADOR

Fecha: 18/08/2022

Página 2 de 7

AUTORIZADO POR:

Oscar Rolando Castro
Ministro de Trabajo y Previsión Social



APROBADO POR:

Licda. Sofía Rodríguez de Ayala
Viceministra de Trabajo y Previsión Social



VISTO BUENO:

Lic. Marvin Humberto Juárez López
Director Ejecutivo



Lic. Willian Alexander Mejía Cortez
Sub Director Ejecutivo



REVISADO POR:


Ing. Enrique Paz
Jefe Unidad de Planificación y Gestión de la Calidad



ELABORADO POR:


Licda. Nora del Carmen López Lainez
Directora General de Inspección del Trabajo



 MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL CAMBIO EN EL AVANCE	MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL	Código: PRO-DGIT-01-01
	PROCEDIMIENTO DE TRAMITE DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE SUSPENSIÓN DISCIPLINARIA A TRABAJADOR	Versión: 01
		Fecha: 18/08/2022
		Página 3 de 7

Contenido

1. OBJETIVO	4
2. ALCANCE.....	4
3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES.....	4
4. NORMATIVA RELACIONADA.....	4
5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	5
6. FLUJOGRAMA.....	7
7. CONTROL DE CAMBIOS.....	7

 MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL	MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL	Código: PRO-DGIT-01-01
	PROCEDIMIENTO DE TRAMITE DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE SUSPENSIÓN DISCIPLINARIA A TRABAJADOR	Versión: 01
		Fecha: 18/08/2022
		Página 4 de 7

1. OBJETIVO

Establecer las actividades a seguir para tramitar la solicitud de autorización de suspensión disciplinaria a las personas trabajadoras que presentan los empleadores ante la Dirección General de Inspección de Trabajo.

2. ALCANCE

El procedimiento inicia desde la recepción de solicitud de autorización de suspensión disciplinaria hasta la notificación de la resolución.

3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

DGIT: Dirección General de Inspección del Trabajo


LOFSTPS: Ley de Organización y Funciones del Sector Trabajo y Previsión Social

LPA: Ley de Procedimientos Administrativos

OALT: Oficina de Asistencia Legal y Técnica

4. NORMATIVA RELACIONADA

- Código de Trabajo
- Ley de Organización y Funciones del Sector Trabajo y Previsión Social
- Ley de Procedimientos Administrativos.

 MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL <small>GENERALIDAD DEL SALVADOR</small>	MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL PROCEDIMIENTO DE TRAMITE DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE SUSPENSIÓN DISCIPLINARIA A TRABAJADOR	Código: PRO-DGIT-01-01
		Versión: 01
		Fecha: 18/08/2022
		Página 5 de 7


5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No.	Actividad	Responsable	Registro
1	<p>Recibir solicitud de autorización de suspensión disciplinaria, con la respectiva documentación de acreditación¹</p> <p>Verificar el cumplimiento de requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Dirigida por escrito al Director General de Inspección de Trabajo Expresar en forma clara el motivo o razones de la suspensión disciplinaria; Expresar el lugar en el que se encuentra el trabajador al que solicita suspender; Prueba documental que fundamente la solicitud Señalar en el escrito lugar para recibir notificaciones. Los demás requisitos establecidos en el artículo 71 de la LPA <p>De no cumplir cualquiera de los requisitos antes establecidos, se realizará una prevención, que deberá ser subsanada dentro de los diez días hábiles siguientes de la notificación de mérito.</p>	Colaborador Jurídico de OALT	Solicitud de autorización
2	Efectuar el análisis, admitir solicitud y remitir a la Oficina de Toma de solicitudes de Inspección	Colaborador Jurídico de OALT	
3	Generar la orden de inspección, entregar a supervisor correspondiente	Jefatura Oficina de toma de solicitudes	Orden de Inspección
4	Autorizar la orden de inspección y remitir a inspector	Supervisoría	Registro de asignación
5	<p>Realizar Inspección al lugar de Trabajo.</p> <p>Citar a la persona trabajadora, que se pretende sancionar garantizando su derecho de audiencia, para que éste haga uso de su derecho de defensa.</p> <p>Explicar a la persona trabajadora los motivos en los que su empleador fundamenta la petición de suspensión disciplinaria presentándole las pruebas anexas a la misma; garantizando que el referido trabajador/a pueda presentar alegatos y pruebas².</p>	Inspectora o inspector de trabajo	Documentación de relación laboral, acciones de personal
6	Entrevistar a compañeras y compañeros de trabajo, jefaturas o subalternos del trabajador que pretende sancionar ³	Inspectora o inspector de trabajo	Hojas de entrevistas,
7	Elaborar acta con las partes intervinientes, en la que debe detallar todo lo sucedido en la diligencia.	Inspectora o inspector de trabajo	Acta de inspección

¹ Art. 305 inciso 2° Código de Trabajo)

² Arts. 33, 34 y 38 lit.c) y d) LOFSTPS

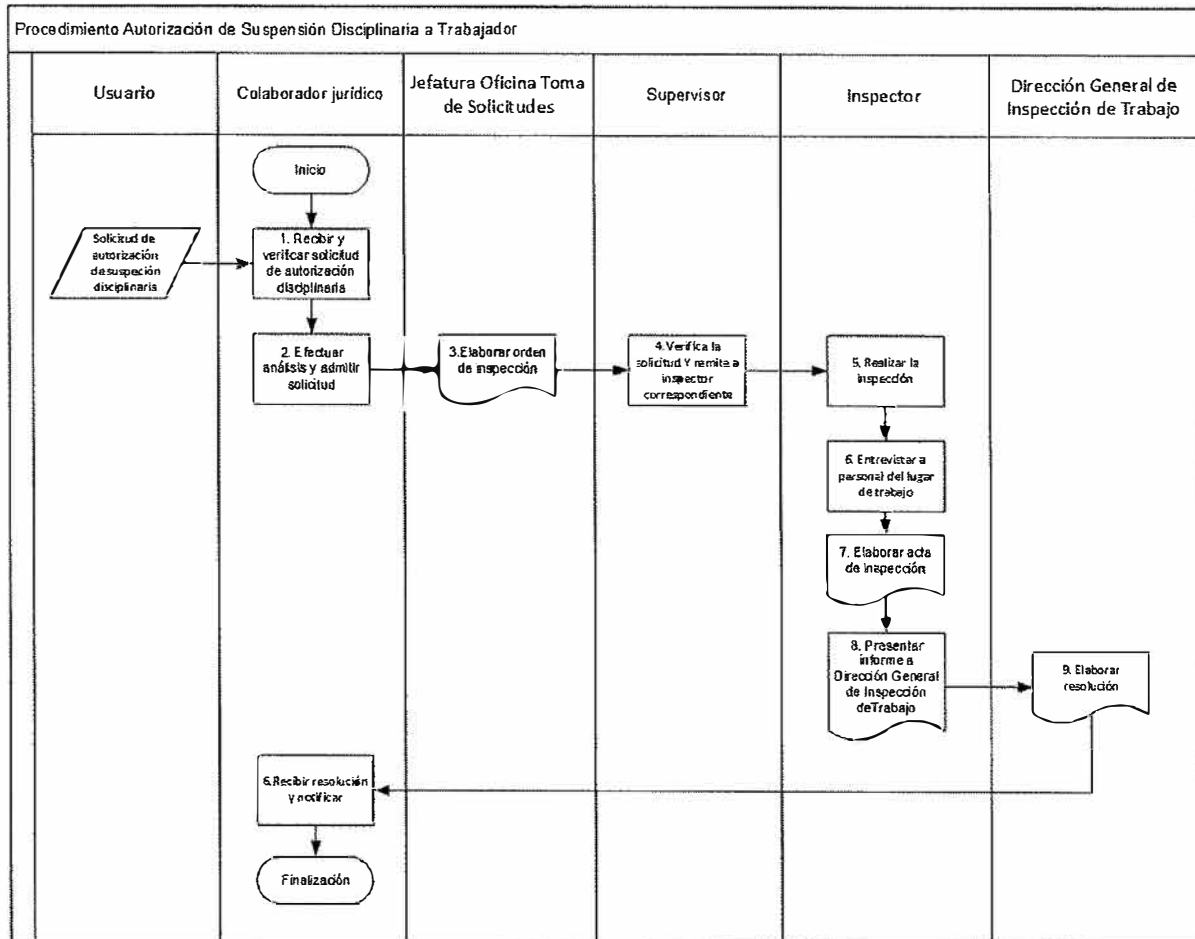
³ Art. 38 lit b) LOFSTPS.

 MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL <small>REPUBLICA DEL PERÚ</small>	MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL	Código: PRO-DGIT-01-01
	PROCEDIMIENTO DE TRAMITE DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE SUSPENSIÓN DISCIPLINARIA A TRABAJADOR	Versión: 01
		Fecha: 18/08/2022
		Página 6 de 7

No.	Actividad	Responsable	Registro
8	Rendir informe final al Director General de Inspección de Trabajo, anexando las pruebas recopiladas en el procedimiento de inspección y las presentadas por ambas partes ⁴	Inspectora o inspector de trabajo	Actas de visita y de inspección
9	Elaborar la respectiva resolución de solicitud de autorización de suspensión disciplinaria. Autorizando o denegando, debidamente fundamentada y motivada. (Art. 112 LPA)	Dirección General de Inspección de Trabajo	Resolución definitiva
10	Recibir resolución firmada y notificar a las partes interesadas (empleador solicitante y trabajador) en un plazo no mayor de tres días hábiles. Art. 97 LPA	Colaborador jurídico OALT	Acta de notificación de la Resolución Definitiva

⁴Art. 51 LOFSTPS

6. FLUJOGRAMA



7. CONTROL DE CAMBIOS

Descripción	Responsable	Fecha	Versión
Creación de Procedimiento de Trámite de Solicitud de Autorización de Suspensión Disciplinaria a Trabajador	Directora General de Inspección de Trabajo	18/08/2022	01

