

# ACTA DE INSPECCIÓN ORDINARIA

## CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO

<b>FOLIO</b>	<b>COL0000</b>
ORDINARIA <input type="checkbox"/>	INCIAL <input type="checkbox"/>
	PERIODICA <input type="checkbox"/>

En \_\_\_\_\_, Colima siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año 2023, el suscrito \_\_\_\_\_, Inspector del Trabajo adscrito a la Dirección del Trabajo de la Subsecretaría del Trabajo del Gobierno del Estado de Colima, quien se identifica con credencial No. \_\_\_\_\_ expedida por la Subsecretaría del Trabajo, quien en cumplimiento del oficio de orden de comisión ordinaria No. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ girado por el Lic. José Alberto Peregrina García en su carácter de Director del Trabajo, con fundamento en los artículos 123 párrafo XXXI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 1, 2, 5, 20, 21, 22, 22-Bis, 56, 523, fracciones I y VI, 524, 527, 527-A, 529, 540, 541, 542, 543, 544, 545, 546, 547, 548, 549 y 550 de la Ley Federal del Trabajo; artículos 1, 8, 9, 10, 11, 12, 27, 27, 29, 31, 33, 34 y 36, del Reglamento General de Inspección del Trabajo y Aplicación de Sanciones; artículos 3 numeral 4 apartado II, artículo 6 numeral 5 apartado IXI, artículo 34 numeral 4 apartados CXIII, CXXI, CXXIV, CXXV, artículo 44 numeral 2 apartados I, IV, V, VIII, X, XX, XXX, artículo 46 numeral 1, 2 numeral I apartado IV, V, X del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico, me constituí física y legalmente a fin de constatar las condiciones generales de trabajo y brindar asesoría laboral en caso de ser necesario, en el centro de trabajo/patrón denominado \_\_\_\_\_ y razón social \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_ colonia \_\_\_\_\_ municipio de \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_ teléfono \_\_\_\_\_ Constancia de Situación Fiscal \_\_\_\_\_ dedicada a \_\_\_\_\_ entendiendo la diligencia con \_\_\_\_\_ en su carácter de \_\_\_\_\_ y quien se identifica con \_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_ con el objeto de requerirle la documentación que acredite el cumplimiento de las obligaciones laborales de su representada.

- | Si                       | No                       |   |
|--------------------------|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Licencia comercial vigente.   |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Acta constitutiva de la sociedad (y/o protocolización).   |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Poder notariado del representante legal.  |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Carta poder simple ante dos testigos (anexar copia de las identificaciones).  |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Registro de Prestadores de Servicios u Obras Especializadas (REPSE).  |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Contrato con la Prestadora de servicios.  |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Declaración anual del ISR correspondiente al ejercicio fiscal y/o complementaria.   |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Constancia de Registro Federal de Contribuyentes (RFC).   |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Constancia de Registro de Incorporación Fiscal (RIF).   |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Constancia de registro patronal ante el I.M.S.S.  |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Incorporación y aportaciones al I.M.S.S de sus empleados.   |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Acta constitutiva de Sindicato.   |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Contratos Individuales de Trabajo.  |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Contratos Colectivos de Trabajo.  |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Reglamento Interior de Trabajo debidamente depositado ante el Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral.                    |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Identificaciones oficiales con fotografía de todos los trabajadores (copias).   |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Recibos de nómina de último(s) mes(es) anterior(es) a la inspección, firmados por el trabajador.                                    |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Recibo de la entrega de la Declaración Anual de la PTU al representante de los trabajadores.  |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Acta de integración de la Comisión Mixta de PTU.  |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Proyecto de reparto y recibos de pago de PTU firmados por los trabajadores.   |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Recibo de pago de aguinaldo firmado por los trabajadores.   |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Recibo de pago de vacaciones firmado por el trabajador.   |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Recibo de pago de prima vacacional firmado por el trabajador.   |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Constancia de goce de vacaciones del año inmediato anterior (ingreso, salario y años y días).                                       |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Recibos de pago de horas extra firmados por los trabajadores.   |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Recibos de la prima dominical firmados por los trabajadores.  |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Registro de entradas y salidas del personal firmado por los trabajadores (con hora de alimentos).                                   |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Acta de Integración de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene.  |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Acta de Integración de la Comisión Mixta de Capacitación, Adiestramiento y Productividad (Para empresas con 50 o más trabajadores). |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Planes y Programas de Capacitación y Adiestramiento Medidas de Seguridad e Higiene.   |

Si  No  **NEGOCIO FAMILIAR**  
Trabajadores familiares

Si  No  **TRABAJADORES MENORES DE EDAD**  
Cantidad de menores trabajando



**ESPECIFICACIONES DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.**

1. Licencia comercial vigente: \_\_\_\_\_
2. Acta constitutiva de la sociedad (y/o protocolización):  
\_\_\_\_\_
3. Poder notariado del representante legal:  
\_\_\_\_\_
4. Carta poder simple ante dos testigos (anexar copia de las identificaciones):  
\_\_\_\_\_
5. Registro de Prestadores de Servicios u Obras Especializadas (REPSE):  
\_\_\_\_\_
6. Contrato con la Prestadora de servicios:  
\_\_\_\_\_
7. Declaración anual del ISR correspondiente al ejercicio fiscal y/o complementaria:  
\_\_\_\_\_
8. Constancia de Registro Federal de Contribuyentes (RFC):  
\_\_\_\_\_
9. Constancia de Registro de Incorporación Fiscal (RIF): \_\_\_\_\_
10. Constancia de registro patronal ante el IMSS:  
\_\_\_\_\_
11. Incorporación y aportaciones al IMSS de sus empleados:  
\_\_\_\_\_
12. Acta constitutiva de Sindicato:  
\_\_\_\_\_
13. Contratos Individuales de Trabajo: \_\_\_\_\_
14. Contratos Colectivos de Trabajo: \_\_\_\_\_
15. Reglamento Interior de Trabajo debidamente depositado ante el Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral: \_\_\_\_\_
16. Identificaciones oficiales con fotografía de todos los trabajadores (copias):  
\_\_\_\_\_
17. Recibos de nómina de último(s) mes(es) anterior(es) a la inspección, firmados por el trabajador:  
\_\_\_\_\_
18. Recibo de la entrega de la Declaración Anual de la PTU al representante de los trabajadores:  
\_\_\_\_\_
19. Acta de integración de la Comisión Mixta de PTU:  
\_\_\_\_\_



