

Instructivo de Llenado del Formato
Relación de Trabajadores no Considerados en Estado de Huelga
PH -01

A: Instrucciones Generales

1. Elabora:
 - 1.1. Patrón o Representante Legal
2. El Instituto proporcionará el formato al patrón, el cual deberá registrar los datos solicitados en el primer recuadro y firmar en forma autógrafa.
3. Documentos o Formatos Adicionales:
 - 3.1. Escrito libre comunicando el estallamiento de la huelga;
 - 3.2. Constancias que acrediten el estallamiento de la huelga
 - 3.3. Identificación oficial con fotografía y firma (Credencial para Votar, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Pasaporte, Cédula Profesional);
 - 3.4. Tarjeta de Identificación Patronal
4. Unidad administrativa ante la que se presenta el trámite:
 - 4.1. En la Subdelegación y Oficinas Administrativas en los Municipios, que corresponda de acuerdo a su domicilio, en el horario de 8:00 a 15:30 horas, de lunes a viernes.

B: Instrucciones Específicas

- | | | |
|---|---|--|
| 1 | Registro Patronal | Número del Registro Patronal con el dígito verificador |
| 2 | Nombre o razón social | Nombre o razón social de la empresa en huelga |
| 3 | Número de seguridad social | Número de seguridad social de cada trabajador no considerado en el estado de huelga. |
| 4 | CURP | Clave Unica de Registro de Población de cada trabajador en sus dieciocho posiciones |
| 5 | Nombre del trabajador | Nombre completo de cada trabajador |
| 6 | Sello de la empresa | En caso de que lo tenga. |
| 7 | Nombre y firma del patrón o representante legal | En forma autógrafa |
| 8 | Lugar y fecha | Lugar y fecha de elaboración |

“Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención a la Ciudadanía (SACTEL) a los teléfonos 54.80.20.00 en el D.F. y área metropolitana, del interior de la República sin costo para el usuario al 01.800.00.14800, o al 1.888.594.3372 desde Estados Unidos y Canadá.