



# LINEAMIENTOS OPERATIVOS DE INSPECCIÓN

**Lic. Alfonso Navarrete Prida**  
Secretario del Trabajo y Previsión Social

**Mtro. Rafael Adrián Avante Juárez**  
Subsecretario del Trabajo

**Lic. Victor Manuel Torres Moreno**  
Titular de la Unidad de Delegaciones Federales del Trabajo

*Primera edición: diciembre 2014*

*Primera impresión: julio 2015*

Carretera Picacho-Ajusco, No. 714, Col Torres de Padierna,  
México, D.F., C.P. 14120.  
Tel. 3000-2700ext. 5338  
[www.stps.gob.mx](http://www.stps.gob.mx)

Lineamientos operativos  
que en materia de inspección  
federal del trabajo debe aplicar  
el personal inmerso  
en el proceso de inspección



Lineamientos operativos que en materia de inspección federal  
del trabajo debe aplicar el personal inmerso  
en el proceso de inspección

## ÍNDICE

1. Objetivo	9
2. Fundamento	9
3. Ámbito de aplicación	10
4. Glosario	10
4.1 Siglas	10
4.2 Definiciones	11
5. Directorio Nacional de Empresas	13
6. Programación de metas	15
6.1 Programa de inspección anual	15
6.2 Programa operativo anual	16
7. Protocolos de Inspección	16
8. Inspecciones	17
8.1 Programación de las inspecciones	17
8.2 Obligaciones del encargado del área de inspección	17
8.3 Obligaciones del inspector del trabajo	19
8.4 Asesoría y asistencia técnica	21
8.5 Inspecciones derivadas de programas concertados	21

<b>9.</b>	<b>Medidas Precautorias</b>	22
9.1	Disposiciones generales	22
9.2	Consulta para la adopción de medidas precautorias	22
9.3	Respuesta a la consulta para la adopción de medidas precautorias	23
9.4	Cierre del acta de inspección	23
9.5	Informe del inspector del trabajo	24
9.6	Diligencia prevista en el artículo 512-D Bis de la Ley Federal del Trabajo sin comparecencia del patrón	25
9.7	Diligencia prevista en el artículo 512-D Bis de la Ley Federal del Trabajo, con comparecencia del patrón	25
9.8	Comparecencia del patrón fuera del plazo previsto en el artículo 512-D Bis de la Ley Federal del Trabajo	25
9.9	Seguimiento de la ampliación de la medida precautoria	26
9.10	Facultad de atracción	26
9.11	Recurso de revisión	26
<b>10.</b>	<b>Procedimiento en Caso de Fallecimiento por Riesgo de Trabajo</b>	27
<b>11.</b>	<b>Otras Actuaciones</b>	29
<b>12.</b>	<b>Notificaciones</b>	29
<b>13.</b>	<b>Mecanismos Alternos a la Inspección</b>	30
13.1	PASST	30
13.2	DECLARALAB	32
13.3	Requerimientos documentales	33

<b>14.</b>	<b>Supervisión</b>	<b>33</b>
14.1	Supervisión por medios electrónicos	33
14.2	Supervisión presencial a inspectores del trabajo	33
14.3	Supervisión a centros de trabajo inscritos a mecanismos alternos a la inspección	34
<b>15.</b>	<b>Supervisión de la dgift a las delegaciones, las subdelegaciones y las oficinas federales del trabajo del proceso de inspección</b>	<b>35</b>
<b>16.</b>	<b>Difusión de la normatividad laboral</b>	<b>36</b>
<b>17.</b>	<b>Organismos de tercera parte</b>	<b>37</b>
<b>18.</b>	<b>Programa anual de capacitación especializada dirigido al personal inmerso en el proceso de Inspección</b>	<b>37</b>
18.1	Obligaciones de los Delegados, Subdelegados y Jefes de Oficinas Federales del Trabajo	37
18.2	Obligaciones del personal inmerso en el proceso de inspección	38
18.3	Obligaciones de la DGIFT	38
<b>19.</b>	<b>Estándares de competencia</b>	<b>39</b>
	Disposiciones transitorias	40





# LINEAMIENTOS OPERATIVOS QUE EN MATERIA DE INSPECCIÓN FEDERAL DEL TRABAJO DEBE APLICAR EL PERSONAL INMERSO EN EL PROCESO DE INSPECCIÓN

## 1. Objetivo

Establecer los procedimientos y criterios a seguir por las Delegaciones, las Subdelegaciones, las Oficinas Federales del Trabajo y la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo en la programación, desahogo y seguimiento de las inspecciones, a fin de que éstas se apeguen al marco normativo, para lograr mejores prácticas en materia de inspección y propiciar una mayor eficiencia e impacto entre los factores de la producción en el cumplimiento de la normatividad laboral.

## 2. Fundamento

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 123, Apartado A, fracción XXXI, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40, fracciones I y XIX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 132, fracciones I, XV, XVI, XVI Bis, XVII y XXIV, 475 Bis, 503, 512-D, 523, fracciones I y VI, 524, 527, 540, fracciones I, III, IV y V, 541, 542 y 543 de la Ley Federal del Trabajo; 1, 3, 8, 9, 28, 30, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68 y 69 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 1997; 1, 2, 6, 7, 8, fracciones I, II, III, IV, V, VIII, X, XI y XIII, 9, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII y VIII, 13, fracciones I, II, III, IV, V, VI, 14, 17, 36, 38, 51, segundo y tercero transitorios del Reglamento General de Inspección del Trabajo y Aplicación de Sanciones, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de junio de 2014, y 1, 7, fracción XVI, 11, fracción XI, 18, fracciones I, IV y XXXV, 29, 30, 31, fracciones VI, VII y VIII, y tercero transitorio del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de julio de 2014; la Subsecretaría del Trabajo y la Unidad de Delegaciones Federales del Trabajo han considerado necesario establecer los LINEAMIENTOS OPERATIVOS QUE EN MATERIA DE INSPECCIÓN FEDERAL DEL TRABAJO DEBE APLICAR EL PERSONAL INMERSO EN EL PROCESO DE INSPECCIÓN, en apego a la normatividad vigente.

### 3. Ámbito de aplicación

Los presentes Lineamientos serán aplicados por la Unidad de Delegaciones Federales del Trabajo, la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo, las Delegaciones, las Subdelegaciones y las Oficinas Federales del Trabajo, conforme a sus atribuciones,

### 4. Glosario

#### 4.1 Siglas

**COCONASST.-** Comisión Consultiva Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo;

**DECLARALAB.-** Sistema para declarar las condiciones de seguridad y salud que prevalecen en los centros de trabajo;

**DGAJ.-** Dirección General de Asuntos Jurídicos;

**DGCAPL.-** Dirección General de Capacitación Adiestramiento y Productividad Laboral;

**DGIFT.-** Dirección General de Inspección Federal del Trabajo;

**DGPP.-** Dirección General de Programación y Presupuesto;

**DGRA.-** Dirección General de Registro de Asociaciones;

**DGRH.-** Dirección General de Recursos Humanos;

**DGSST.-** Dirección General de Seguridad y Salud en el Trabajo;

**DGTI.-** Dirección General de Tecnologías de la Información;

**LFPA.-** Ley Federal de Procedimiento Administrativo;

**OIC.-** Órgano Interno de Control;

**OPEC.-** Organismos Privados para la Evaluación de la Conformidad;

**PAS.-** Procedimiento Administrativo Sancionador;

**PASST.-** Programa de Autogestión en Seguridad y Salud en el Trabajo;

**PROFEDET.-** Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo;

**SIAPI.-** Sistema de Información de Apoyo al Proceso Inspectivo, y

**UDFT.-** Unidad de Delegaciones Federales del Trabajo.

## 4.2 Definiciones

**Acuerdo de archivo.-** Documento que se genera cuando el acta de inspección no presenta violaciones a la normatividad laboral, el cual deberá ser notificado personalmente, por correo certificado o por medios electrónicos al patrón;

**Atento Aviso.-** Documento a través del cual el inspector del trabajo convoca a los beneficiarios de un trabajador fallecido para que comparezca ante la Junta de Conciliación y Arbitraje correspondiente;

**Autoridad del Trabajo.-** Las dependencias o unidades administrativas, federales, estatales o del Distrito Federal, que cuentan con facultades para vigilar el cumplimiento de la legislación laboral y aplicar las sanciones en los casos que procedan;

**Centro de trabajo.-** Todo aquel lugar, cualquiera que sea su denominación, en el que se realicen actividades de producción, distribución de bienes o prestación de servicios, o en el que laboren personas que estén sujetas a una relación de trabajo, en términos del Apartado “A” del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de la Ley;

**Cierre parcial.-** Se lleva a cabo cuando no es posible concluir la visita de inspección, en el día programado, citando a las partes que intervienen en el acta, para su posterior seguimiento y conclusión;

**Directorio Nacional de Empresas.-** Base de datos que suministra información al proceso de inspección a través del SIAPI, utilizado para la programación mensual de inspecciones;

**Encargado del área de inspección.-** Servidor público adscrito a las Delegaciones, a las Subdelegaciones y a las Oficinas Federales del Trabajo, así como a la DGIFT, que coordina la programación y el desahogo de las inspecciones;

**Estándar de competencia.-** Documento que define las habilidades y conocimientos que requiere una persona para realizar cualquier actividad productiva con un alto nivel de desempeño;

**Facultad de atracción.-** La DGIFT podrá resolver asuntos que competencialmente correspondan a las Delegaciones, a las Subdelegaciones o a las Oficinas Federales del Trabajo, siempre que éstos cuenten con las características de importancia y trascendencia para su atención;

**Informe de comisión.-** Documento en el que se hace constar las circunstancias que impidieron la práctica de una inspección por causas ajenas a la voluntad del patrón o de su representante u otras causas;

**Inspecciones de comprobación.-** Las que se realizan cuando se requiere constatar el cumplimiento de las medidas emplazadas u ordenadas previamente por las Autoridades del Trabajo en materia de seguridad y salud en el trabajo;

**Inspector del trabajo.-** El servidor público designado por la Autoridad del Trabajo para practicar visitas en los centros de trabajo, comprende a los inspectores federales del trabajo y a los inspectores federales del trabajo calificados;

**Limitación de operaciones.-** Medida precautoria de aplicación inmediata que decreta el inspector del trabajo, con autorización de la DGIFT, que tiene la finalidad de prohibir que los trabajadores realicen actividades riesgosas para evitar poner en riesgo su vida, salud e integridad, hasta que el patrón adopte las medidas de seguridad y salud necesarias;

**Medidas precautorias.-** Aquéllas que decreta el inspector en cumplimiento a lo previsto en el artículo 541, fracción VI Bis, de la Ley Federal del Trabajo;

**Negativa patronal.-** Acción que realiza el patrón o su representante legal, para impedir a la Autoridad del Trabajo el desahogo de la inspección en su centro de trabajo;

**Peligro o riesgo inminente.-** Aquél que tiene una alta probabilidad de materializarse en un futuro inmediato y supone un daño para la seguridad y la salud o la pérdida de la vida de los trabajadores, o provocar daños graves al centro de trabajo, que se genera por la correlación directa de alta peligrosidad de un agente físico, químico, biológico o condición física, por exposición con los trabajadores;

**Programas de inspección.-** Documentos que describen las acciones encaminadas a planear, organizar y controlar la promoción, aplicación y vigilancia del cumplimiento de la legislación laboral con base al capital humano, recursos presupuestarios y materiales con los que cuenta la Autoridad del Trabajo. Incluye, entre otros elementos, el protocolo o lineamiento de inspección, los criterios rectores, así como los plazos y metas;

**Programación aleatoria.-** Actividad que ejecutan las Delegaciones, las Subdelegaciones y las Oficinas Federales del Trabajo de manera mensual, de acuerdo a los atributos establecidos previamente por la DGIFT en el SIAP;

**Programación directa.-** Actividad que ejecutan las Delegaciones, las Subdelegaciones, las Oficinas Federales del Trabajo y la DGIFT mediante el cual se agendan las inspecciones que se realizan de manera adicional a la programación aleatoria, mismas que derivan de quejas o peticiones de particulares u otras autoridades;

**Programación sugerida.-** Actividad que ejecutan las Delegaciones, las Subdelegaciones, las Oficinas Federales del Trabajo y la DGIFT mediante el cual se agendan las inspecciones de comprobación;

**Protocolo de inspección.-** Documento que contiene las reglas, los objetivos, el fundamento y la normatividad aplicable a la rama o sector específico para el cual fue diseñado;

**Requerimiento documental.-** Aquél que realizan las Delegaciones, las Subdelegaciones, las Oficinas Federales del Trabajo y la DGIFT a los centros de trabajo para verificar el cumplimiento de la normatividad laboral;

**Restricción de acceso.-** Medida precautoria de aplicación inmediata que decreta el inspector del trabajo, con autorización de la DGIFT, que tiene la finalidad de prohibir que los trabajadores ingresen a una o varias áreas del centro de trabajo para evitar poner en riesgo su vida, salud e integridad, hasta que el patrón adopte las medidas de seguridad y salud necesarias, y

**Secretaría.-** Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

## 5. Directorio Nacional de Empresas

5.1 En la operación del Directorio Nacional de Empresas se vincularán diversas unidades administrativas de la Secretaría con las siguientes funciones:

- a. La UDFT para la administración del sistema del Directorio Nacional de Empresas;
- b. La DGTI para el resguardo de la base de datos, el mantenimiento de la plataforma y la verificación de modificaciones;

- c. Las Delegaciones, las Subdelegaciones, las Oficinas Federales del Trabajo y la DGIFT para la actualización y depuración de los registros e información que les corresponda, y
- d. La UDFT, la DGIFT, la DGAJ, la DGAPL y la DGSST para la emisión de los criterios con los que funcionará el Directorio Nacional de Empresas.

El Delegado Federal del Trabajo correspondiente designará al responsable del Directorio Nacional de Empresas.

**5.2** Para el resguardo, manejo y uso de la información, el responsable del Directorio Nacional de Empresas elaborará un diagnóstico mensual a fin de detectar los registros con las características siguientes:

- a. Que contengan datos incompletos;
- b. Que no cuenten con antecedentes de inspección o que indiquen que dos o más centros de trabajo estén unidos con la simbología “y/o” o únicamente “/”;
- c. Que adjunto a la razón social del centro de trabajo se incluya el nombre comercial del establecimiento;
- d. Que contengan datos duplicados que se refieran a un mismo centro de trabajo;
- e. Que contengan la clasificación del centro de trabajo de acuerdo a la clase y prima de riesgo asignada por el Instituto Mexicano del Seguro Social, y
- f. Que por su número de trabajadores son consideradas como pequeñas y medianas empresas.

**5.3** Para la actualización del Directorio Nacional de Empresas, se deberá observar lo siguiente:

- a. Las Delegaciones, las Subdelegaciones y las Oficinas Federales del Trabajo deberán incrementar y actualizar el número de registros de los centros de trabajo ubicados en su entidad, para lo cual realizarán diversas acciones, tales como: requerir bases de datos o directorios a las autoridades federales, estatales y municipales, preferentemente a las áreas relacionadas con protección civil, permisos y licencias, entre otros;

- b. La incorporación de directorios adicionales proporcionados a través del intercambio de información, será gradual y en un término que no exceda de 30 días hábiles posteriores a la recepción de la información;
- c. Los encargados del área de inspección se coordinarán para destinar al menos el 5% de las visitas de la programación mensual para la constatación de datos, de preferencia a los centros de trabajo que no cuenten con historial inspectivo;
- d. Los informes de comisión que rindan los inspectores del trabajo, con motivo de la constatación de datos, serán enviados al responsable del Directorio Nacional de Empresas quien realizará las modificaciones correspondientes. Dentro de las 72 horas naturales siguientes a la recepción del informe, el encargado del área de inspección reprogramará una nueva visita, y
- e. El encargado del área de inspección se reunirá la tercera semana de cada mes con el responsable del PASST y del DECLARALAB para elaborar el programa de verificación de información.

## 6. Programación de metas

### 6.1 Programa de inspección anual

La DGIFT elaborará en septiembre de cada año el programa de inspección anual, tomando en consideración los resultados obtenidos en el año que transcurre y, una vez concluido, se enviará a la UDFT para sus comentarios correspondientes.

En octubre de cada año la DGIFT difundirá el programa de inspección anual entre las principales organizaciones de patrones y trabajadores, a efecto de tomar en cuenta las opiniones, sugerencias y prioridades que, en su caso, formulen y que consideren pertinentes.

En noviembre de cada año, el programa de inspección anual se someterá a consideración y aprobación del Subsecretario del Trabajo para su divulgación.

La UDFT remitirá en diciembre de cada año, el programa de inspección anual a todo el personal que realice actividades de inspección en las Delegaciones, las Subdelegaciones y las Oficinas Federales del Trabajo, recabando el acuse respectivo.

## 6.2 Programa operativo anual

La DGIFT en coordinación con la DGPP y la UDFT elaborarán, en octubre de cada año, el programa operativo anual en base al proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio del año a ejecutar, el número de inspectores del trabajo adscritos a las Delegaciones, a las Subdelegaciones y a las Oficinas Federales del Trabajo y los centros de trabajo registrados en el Directorio Nacional de Empresas.

En noviembre de cada año la UDFT autorizará las metas propuestas por los Delegados Federales del Trabajo para la ejecución del programa operativo anual. La UDFT remitirá a la DGIFT dichas metas para su incorporación al SIAPI en el mes de diciembre respectivo.

## 7. Protocolos de inspección

En la elaboración de protocolos de inspección se deberá observar lo siguiente:

- 7.1 Se integrará un grupo de trabajo presidido por el titular de la DGIFT o por el Delegado Federal del Trabajo correspondiente, conformado por los representantes de patrones y trabajadores, con la finalidad de elaborar un programa de trabajo y la calendarización de las actividades;
- 7.2 El programa de trabajo contendrá por lo menos: los alcances del protocolo de inspección, el número de visitas, los documentos a revisar y la selección de los centros de trabajo para la aplicación de las pruebas piloto;
- 7.3 En la selección de los centros de trabajo se procurará considerar alguno con la mayor cantidad de procesos productivos y otro, con los mínimos necesarios del sector, a fin de elaborar un diagnóstico comparativo;
- 7.4 La DGIFT someterá el protocolo de inspección a la aprobación del grupo de trabajo, una vez realizadas las adecuaciones que deriven del resultado del diagnóstico de las pruebas piloto, y
- 7.5 La DGIFT, una vez aprobado el protocolo de inspección, lo pondrá a disposición de las Delegaciones, las Subdelegaciones y las Oficinas Federales del Trabajo para su aplicación, informando de ello a la COCONASST.



Los encargados del área de inspección verificarán que los inspectores del trabajo desahoguen las inspecciones en los términos previstos en los protocolos de inspección aplicables.

## 8. Inspecciones

### 8.1 Programación de las inspecciones

En la programación aleatoria de las inspecciones ordinarias se observará lo siguiente:

- a. Se generará mensualmente entre los días 16 y 19 del mes previo al que corresponda;
- b. Cuando se trate de centros de trabajo que nunca han sido visitados, la inspección se desahogará en forma inmediata;
- c. Cuando los antecedentes de inspección de un centro de trabajo indiquen que no existe algún PAS en la materia a inspeccionar, las Delegaciones, las Subdelegaciones y las Oficinas Federales del Trabajo sólo harán un requerimiento documental;
- d. Si el centro de trabajo es de jurisdicción local, las Delegaciones, las Subdelegaciones y las Oficinas Federales del Trabajo agendarán las inspecciones correspondientes a las materias de seguridad y salud o de capacitación y adiestramiento, a través de programación directa, y
- e. Si el centro de trabajo cuenta con antecedentes de inspección realizadas en el último año que concluyeron con un acuerdo de archivo, no se agendará una nueva inspección.

La programación directa se utilizará para las inspecciones de tipo extraordinario, tales como: operativos focalizados o permanentes; atención a quejas y denuncias; supervisión; accidentes de trabajo, entre otros.

Finalmente, la programación sugerida se utilizará para las inspecciones de comprobación una vez que vencieron los plazos otorgados por la Autoridad del Trabajo, las cuales se deben desahogar en un plazo máximo de 5 días hábiles posteriores a su vencimiento; y en caso de reprogramación, se llevará a cabo dentro de los 2 días hábiles siguientes a la notificación del acuerdo.

## 8.2 Obligaciones del encargado del área de inspección

El encargado del área de inspección tendrá las siguientes obligaciones:

- a. Generar la programación aleatoria, directa y sugerida;
- b. Programar a los inspectores federales del trabajo calificados, en cualquier tipo de inspección y materia;
- c. Programar a los inspectores federales del trabajo, sólo en materia de condiciones generales de trabajo y de capacitación y adiestramiento. Podrán efectuar inspecciones en seguridad y salud, sólo cuando sean acompañados de su superior jerárquico o de un inspector federal del trabajo calificado;
- d. Agendar por lo menos el 85% de las inspecciones resultantes de la programación aleatoria, considerando a todos los inspectores del trabajo;
- e. Solicitar con la debida anticipación los recursos financieros para llevar a cabo las actuaciones de inspección programadas;
- f. Zonificar las actividades que los inspectores del trabajo desarrollarán en campo, a fin de optimizar recursos;
- g. Generar las órdenes y citatorios de inspección a través del SIAPI, con 5 días hábiles de anticipación a la fecha prevista para su desahogo;
- h. Entregar al inspector del trabajo, un día hábil previo a la fecha programada para el desahogo de la inspección: las órdenes de inspección, la guía de principales derechos y obligaciones del inspeccionado y, en su caso, el citatorio y la documentación necesaria, salvo inspecciones consideradas como foráneas;
- i. Asignar a los inspectores las actas para su calificación, así como las pruebas que se hayan recibido, para que realicen la valoración conforme a los lineamientos específicos en la materia. Se asignará a un inspector diferente al que realizó la visita;
- j. Enviar el informe de comisión al responsable del Directorio Nacional de Empresas el mismo día que se recibe por parte del inspector del trabajo, con sus soportes correspondientes. Una vez recibido, deberá actualizar los datos del centro de trabajo y reagendar la visita de inspección, dentro de las 72 horas naturales siguientes;

- k. En caso de una queja, informar al promovente las acciones que se desarrollarán con motivo de la misma, en un plazo no mayor a 2 días hábiles contados a partir de la fecha de su recepción;
- l. Hacer del conocimiento del promovente la atención otorgada a su queja, dentro de los 5 días hábiles posteriores a su desahogo;
- m. Atender las solicitudes de inspección de la DGIFT dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de su recepción, enviando copia simple del acta de inspección y de la documentación que se derive de la misma o, en su caso, el oficio por el que se solicitó el apoyo a la Autoridad del Trabajo competente;
- n. Solicitar a la Autoridad del Trabajo local, el auxilio en los casos que sean de su competencia;
- o. Ordenar de inmediato la inspección extraordinaria en seguridad y salud, cuando se tenga conocimiento de un accidente de trabajo apegándose al protocolo de inspección aplicable;
- p. Remitir el expediente al responsable jurídico, cuando se trate de una negativa patronal por segunda ocasión, para que previo acuerdo con el titular de la Delegación o la Subdelegación Federal del Trabajo, se haga del conocimiento del Ministerio Público correspondiente, y
- q. Informar al responsable jurídico la posible comisión de un delito, dentro de las 24 horas naturales siguientes a que tenga conocimiento, derivado del desahogo de una inspección, para que, de resultar procedente, se presente la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público competente.

### 8.3 Obligaciones del inspector del trabajo

El inspector del trabajo tendrá las siguientes obligaciones:

- a. Revisar la orden de inspección que le entregue el encargado del área de inspección, a fin de detectar algún error en ésta para su corrección y evitar un informe de comisión;
- b. Comunicar al encargado del área de inspección a partir de las 17:00 horas, cuando no sea posible concluir el desahogo de la inspección el mismo día de su inicio, a efecto de hacer de su conocimiento el cierre parcial del acta de inspección. Cuando se trate de una inspección en la que se haya consignado la habilitación de días y horas inhábiles ésta se iniciará de acuerdo a las instrucciones que reciba;

- c. Respetar el objeto y alcance del protocolo de inspección específico, cuando se trate de una inspección a un centro de trabajo que corresponda a un sector para el cual fue elaborado;
- d. Desahogar las actuaciones y registrar sus resultados en el SIAP. En caso de que no pueda ingresar al mismo, previa autorización de su superior jerárquico, podrá elaborar el acta fuera de éste, para lo cual contará con 48 horas naturales posteriores al cierre de la misma para incorporar la información correspondiente al SIAP;
- e. Entregar al encargado del área de inspección dentro de las 72 horas naturales siguientes al cierre del acta, el expediente con: el citatorio, la orden de inspección, la guía de los principales derechos y obligaciones del inspeccionado, el acta de inspección, los anexos y los antecedentes según corresponda. En caso de actuaciones foráneas, los expedientes se entregarán al siguiente día hábil de la conclusión de la comisión respectiva;
- f. Describir en las actas de inspección, cuando se trate de una negativa patronal, la media filiación de la persona que lo atendió, las características de la fachada del centro de trabajo y, de ser posible, los interrogatorios efectuados a los vecinos del lugar;
- g. Comunicar a su superior jerárquico cuando, por caso fortuito o de fuerza mayor, no pueda llevar a cabo la diligencia de inspección para recibir las instrucciones pertinentes;
- h. Abstenerse de levantar una negativa patronal cuando la documentación del centro de trabajo inspeccionado se encuentre en un domicilio diferente al visitado, o no esté presente la persona facultada para atender la diligencia;
- i. Levantar una negativa patronal en caso que el patrón o su representante legal no proporcionen el equipo de protección personal solicitado por el inspector del trabajo para el desahogo de la inspección;
- j. Circunstanciar en el acta el cumplimiento espontáneo por parte del patrón, adjuntando la evidencia respectiva cuando se trate de las correcciones o adecuaciones efectuadas durante el desahogo de la inspección, y
- k. Estar localizable durante el desarrollo de la inspección a través de los sistemas que instruya la DGIFT, con la finalidad de que ante una eventualidad pueda tener contacto directo con su superior jerárquico y, en ausencia de éste, con la DGIFT a través del centro de mando.

## 8.4 Asesoría y asistencia técnica

Estas inspecciones se realizarán en cualquier materia, previa solicitud de parte o en ejecución de los programas de inspección, conforme a lo establecido en la Sección Segunda del Reglamento General de Inspección del Trabajo y Aplicación de Sanciones. Estas inspecciones no aplicarán para quejas o accidentes ocurridos en los centros de trabajo.

El encargado del área de inspección programará una visita de seguimiento que se notificará al centro de trabajo por lo menos con 24 horas naturales de anticipación a su realización. Una vez concluidos los plazos establecidos, si no resultan incumplimientos a la normatividad laboral, no se instaurará el PAS.

Si durante la visita de seguimiento, el inspector del trabajo detecta que el patrón no dio cumplimiento a las medidas sugeridas, informará al encargado del área de inspección para que éste programe dentro de las 48 horas naturales siguientes, una inspección extraordinaria en la materia que le dio origen. En caso de no detectar incumplimientos se tendrá por concluido el proceso de asesoría.

Si el patrón se niega a atender la inspección de asesoría y asistencia técnica, el inspector levantará el acta correspondiente asentando dicha circunstancia, haciéndolo del conocimiento del encargado del área de inspección, para que éste a su vez, ordene dentro de las 24 horas naturales siguientes una inspección extraordinaria.

## 8.5 Inspecciones derivadas de programas concertados

La DGIFT enviará mensualmente a la UDFT la relación de los centros de trabajo con los que se ha establecido un programa concertado, para que ésta a su vez, los comunique a las Delegaciones, las Subdelegaciones y las Oficinas Federales del Trabajo. Este programa considerará al menos el 25% de la totalidad de sus centros de trabajo.

Las inspecciones deberán realizarse conforme al protocolo de inspección aplicable; cuando éste no exista, las mismas se deberán programar con un alcance general.

El encargado del área de inspección deberá programar y vigilar la oportuna ejecución de las inspecciones conforme al calendario. Los resultados obtenidos deberán hacerse del conocimiento mensualmente de la DGIFT con copia a la UDFT.

Si por alguna circunstancia estas inspecciones no se realizan en las fechas propuestas, la DGIFT informará a la UDFT de esta situación, para que solicite la justificación correspondiente y se acuerde una nueva fecha para la inspección.

## 9. Medidas precautorias

### 9.1 Disposiciones generales

El inspector del trabajo instrumentará las medidas precautorias únicamente cuando se encuentre desahogando una inspección en materia de seguridad y salud y se percate de la existencia de un peligro o riesgo inminente, derivado de un incumplimiento documental o físico. Para lo cual asentará en el acta de inspección lo siguiente:

- a. La condición física y el área específica donde se haya detectado el peligro o riesgo inminente;
- b. La documentación cuya falta o inexistencia genere la adopción de estas medidas;
- c. Las medidas precautorias, actividades específicas a limitar y/o áreas específicas a restringir, para evitar el peligro o riesgo inminente al que se encuentren expuestos los trabajadores, y
- d. Las medidas correctivas o preventivas, para establecer la limitación de operaciones total o parcial o, en su caso, la restricción de acceso total o parcial al área en la que se detecte el peligro o riesgo inminente, hasta que la DGIFT resuelva la consulta para la adopción de medidas precautorias.

### 9.2 Consulta para la adopción de medidas precautorias

El inspector del trabajo consultará a la DGIFT, por escrito o vía electrónica, a través del encargado del área de inspección, las circunstancias que motivan la restricción de acceso y/o limitación de operaciones. La consulta deberá contener:

- a. Fecha y lugar de emisión;
- b. Número de expediente y fecha de inicio de la inspección;
- c. Nombre, razón o denominación social del centro de trabajo inspeccionado;
- d. Domicilio del centro de trabajo inspeccionado y, en su caso, el domicilio donde se deba notificar al patrón;
- e. Las actividades que se realizan dentro del centro de trabajo;

- f. El fundamento de las medidas precautorias que sugiere dictar, y
- g. El nombre y firma del inspector del trabajo.

El inspector del trabajo deberá entregar copia del escrito de consulta al patrón o su representante y recabar el acuse de recibo.

Una vez hecha la consulta, el inspector del trabajo no podrá cerrar el acta de inspección de manera definitiva, hasta que no reciba la respuesta correspondiente de la DGIFT.

El inspector del trabajo y el encargado del área de inspección, deberán de estar disponibles a fin de aclarar las dudas que surjan al respecto por parte de la DGIFT.

### 9.3 Respuesta a la consulta para la adopción de medidas precautorias

Dentro del plazo de 24 horas naturales siguientes a la recepción de la consulta, la DGIFT elaborará la respuesta y la remitirá por medios electrónicos al encargado del área de inspección, con copia a la UDFT, para que instruya al inspector del trabajo que decrete la medida precautoria o el cierre del acta.

La DGIFT podrá instruir al inspector del trabajo que decrete la medida precautoria o cierre del acta, excepcionalmente, cuando sea imposible la comunicación con el encargado del área de inspección.

### 9.4 Cierre del acta de inspección

El inspector del trabajo al recibir la respuesta de la DGIFT efectuará lo siguiente:

- a. Si es en sentido positivo decretará la medida precautoria en el centro de trabajo, manifestando en el apartado del acta denominado “uso de la palabra del inspector” lo siguiente:
  - Señalar la referencia de las medidas precautorias autorizadas;
  - Decretar la limitación de operaciones o restricción de acceso;
  - Asentar las áreas a restringir y/o las actividades u operaciones que se limitan;
  - Número de oficio y fecha mediante el cual la DGIFT autorizó las medidas precautorias;

- Señalar el derecho y plazo con el que cuenta el patrón para ofrecer pruebas y hacer las manifestaciones que estime pertinentes;
  - Asentar que se hizo entrega de la copia del oficio de respuesta a los integrantes de la Comisión de Seguridad e Higiene y al representante de los servicios preventivos de seguridad y salud en el centro de trabajo; señalándoles la responsabilidad de dar aviso a la Secretaría, sobre el incumplimiento por parte del patrón de la medida ordenada;
  - Señalar que se entregó al patrón copia del oficio de respuesta;
  - En caso de restricción de acceso, señalar que se informó al patrón que podrá autorizar el ingreso únicamente a personal capacitado o adiestrado para subsanar las deficiencias detectadas, y
  - En caso de limitación de operaciones, asentar que se informó al patrón que no podrán realizar las actividades, hasta que éste adopte las medidas precautorias que le dieron origen.
- b. Si la respuesta es en sentido negativo, el inspector del trabajo deberá abstenerse de decretar la medida precautoria. En caso de nuevas condiciones de peligro o riesgo inminente, se podrá realizar una nueva consulta tomando en cuenta los aspectos mencionados en los presentes Lineamientos.

## 9.5 Informe del inspector del trabajo

El inspector del trabajo entregará al encargado del área de inspección el informe previsto en el artículo 541, fracción VI Bis, segundo párrafo, de la Ley Federal del Trabajo y remitirá inmediatamente copia electrónica del mismo a la DGIFT. El encargado del área de inspección supervisará que esta acción se apegue a la ley.

En caso de que el inspector esté imposibilitado para acudir a la Delegación, la Subdelegación o la Oficina Federal del Trabajo, deberá enviar el informe vía correo electrónico al encargado del área de inspección con copia al titular de la misma.



## 9.6 Diligencia prevista en el artículo 512-D Bis de la Ley Federal del Trabajo, sin comparecencia del patrón

Si el patrón no compareció dentro de las primeras 48 horas naturales del plazo previsto en el artículo 512-D Bis de la Ley Federal del Trabajo, la Delegación, la Subdelegación, la Oficina Federal del Trabajo o la DGIFT, comisionará a un inspector del trabajo para que verifique el cumplimiento de las medidas precautorias y supervise que el mandato de la Autoridad del Trabajo no se violó.

El inspector del trabajo rendirá un informe que detalle los hechos observados y se abstendrá de determinar el cumplimiento de las medidas precautorias, haciendo constar si el patrón respetó el mandato de la Autoridad del Trabajo, en caso contrario, lo hará del conocimiento del encargado del área de inspección, a fin de que se presente la denuncia ante el Ministerio Público competente. El inspector del trabajo entregará al patrón copia del oficio de comisión y del informe.

## 9.7 Diligencia prevista en el artículo 512-D Bis de la Ley Federal del Trabajo, con comparecencia del patrón

La documentación que presente el patrón será analizada por el encargado del área de inspección, con la supervisión de su superior jerárquico.

Para la verificación de medidas precautorias se comisionará a un inspector del trabajo quien rendirá un informe detallado de los hechos observados sin que califique el cumplimiento de las mismas, haciendo entrega al patrón de copia simple del oficio de comisión y del informe.

Para el levantamiento o ampliación de las medidas precautorias, la Delegación Federal del Trabajo remitirá el oficio de consulta para opinión favorable de la DGIFT acompañado del proyecto y de las constancias respectivas vía electrónica. La Delegación Federal del Trabajo no podrá realizar la ampliación o levantamiento sin la opinión favorable de la DGIFT.

## 9.8 Comparecencia del patrón fuera del plazo previsto en el artículo 512-D Bis de la Ley Federal del Trabajo

Si el patrón comparece fuera del plazo para ofrecer pruebas, las Delegaciones, las Subdelegaciones, las Oficinas Federales del Trabajo y la DGIFT realizarán el análisis dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción extemporánea.

En caso de existir medidas precautorias, contarán con 2 días hábiles adicionales para la verificación de las mismas y análisis del informe correspondiente.

Queda comprendido dentro de los plazos anteriores, el procedimiento de consulta a la DGIFT para opinión favorable del proyecto de levantamiento o ampliación.

### 9.9 Seguimiento de la ampliación de la medida precautoria

Si se resuelve la ampliación de la medida precautoria, el encargado del área de inspección comisionará a un inspector del trabajo para que verifique el cumplimiento de la medida precautoria a partir de los 15 días hábiles siguientes a la ampliación, en caso de incumplimiento lo hará mensualmente hasta que el patrón dé cumplimiento.

El inspector del trabajo rendirá un informe que detalle los hechos observados, se abstendrá de determinar el cumplimiento de las medidas precautorias, haciendo constar si el patrón respetó el mandato de la Autoridad del Trabajo, en caso contrario, lo hará del conocimiento del encargado del área de inspección a fin de que se presente la denuncia ante el Ministerio Público competente. El inspector del trabajo entregará al patrón copia del oficio de comisión y del informe.

### 9.10 Facultad de atracción

La DGIFT informará al Delegado Federal del Trabajo respectivo, aquellos asuntos donde ejerza la facultad de atracción para lo cual se observará lo siguiente:

- a. El Delegado Federal del Trabajo, por su conducto o a través de la persona que designe, remitirá a la DGIFT el expediente vía electrónica y posteriormente en copia certificada dentro de las 48 horas naturales siguientes al cierre del acta, y
- b. En caso de que el patrón ofrezca pruebas en la Delegación, la Subdelegación o la Oficina Federal del Trabajo, después de enviado el expediente, el encargado del área de inspección las remitirá inmediatamente a la DGIFT por medios electrónicos.

### 9.11 Recurso de revisión

Las Delegaciones Federales del Trabajo y la DGIFT deberán remitir a la autoridad competente, en un plazo de 1 día hábil a partir de su recepción, los recursos de revisión para la resolución a que haya lugar.

## 10. Procedimiento en caso de fallecimiento por riesgo de trabajo

10.1 El encargado del área de inspección, cuando tenga conocimiento de un accidente de trabajo fatal, deberá observar lo siguiente:

- a. Programará dentro de las 24 horas naturales al conocimiento del hecho una inspección extraordinaria en seguridad y salud, la cual tendrá como finalidad verificar el cumplimiento de la normatividad laboral y averiguar qué personas dependían económicamente del trabajador fallecido, y
- b. En caso de no tener certeza de los datos del centro de trabajo, programará una inspección de constatación de datos.

10.2 El inspector del trabajo se constituirá el día y hora señalados para el desahogo de la investigación, requiriendo la siguiente información del trabajador fallecido:

- a. Nombre completo;
- b. Fecha y lugar de nacimiento;
- c. Puesto que desempeñaba al momento de producirse el riesgo de trabajo;
- d. Salario que percibía;
- e. Nombre, denominación o razón social y domicilio del centro de trabajo donde ocurrió el riesgo de trabajo;
- f. Nombre, denominación o razón social y domicilio del patrón al que prestaba sus servicios, en su caso, y
- g. Los datos de los beneficiarios, familiares o dependientes económicos.

10.3 El inspector del trabajo colocará en el centro de trabajo el Atento Aviso, el cual contendrá lo siguiente:

- a. Lugar y fecha de emisión y colocación;
- b. Fundamento jurídico por el que se emite el Atento Aviso;

- c. Nombre, razón o denominación social, del patrón para el cual prestaba sus servicios;
- d. Día y fecha de los hechos ocurridos;
- e. Nombre completo del trabajador fallecido;
- f. Transcripción del artículo 501 de la Ley Federal del Trabajo;
- g. Junta de Conciliación y Arbitraje a la cual deberán acudir los beneficiarios, familiares o dependientes económicos, dentro de los 30 días siguientes a la colocación, así como el domicilio de ésta, y
- h. Firma y nombre del inspector del trabajo.

En caso de que el patrón del trabajador fallecido sea contratista o subcontratista del lugar donde desempeñaba sus actividades, adicionalmente, se colocará el Atento Aviso en el domicilio fiscal de éstas.

Si el domicilio fiscal del patrón se encuentra fuera de la circunscripción territorial, informará a la Delegación Federal del Trabajo competente a fin de que ésta le proporcione el apoyo para la colocación del Atento Aviso, los que deberán remitirse en copia electrónica a la DGIFT.

La Delegación Federal del Trabajo que conoció en primera instancia del asunto deberá dar seguimiento del Atento Aviso en su circunscripción territorial.

#### **10.4** Una vez colocado el atento aviso se observará lo siguiente:

- a. Si el inspector del trabajo identifica a los familiares del trabajador fallecido, deberá orientarlos para que acudan a la PROFEDET, proporcionándoles el número telefónico y domicilio, precisando que en ésta se les dará la asesoría y representación jurídica en forma gratuita;
- b. El inspector del trabajo entregará al encargado del área de inspección la documentación correspondiente, así como, una copia de éste, para que dentro de las 24 horas naturales siguientes dé vista a la PROFEDET, remitiendo copia electrónica a la DGIFT;
- c. El inspector del trabajo remitirá un expediente secundario que contendrá copia certificada del acta de inspección o del informe de comisión y copia simple del Atento Aviso a la Junta de Conciliación y Arbitraje competente, y

- d. El encargado del área de inspección, transcurridos 30 días hábiles siguientes a la colocación de éste, comisionará a un inspector del trabajo para efectuar su retiro del Atento Aviso de las instalaciones del centro de trabajo.

## 11. Otras actuaciones

A solicitud de parte y de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo y sus reglamentos, las Delegaciones, las Subdelegaciones, las Oficinas Federales del Trabajo y la DGIFT podrán participar en:

- a. Certificación de padrones;
- b. Elecciones sindicales;
- c. Recuento de trabajadores, y
- d. Verificación de estallamiento y subsistencia de huelga.

Para el desahogo de estas actuaciones, el encargado del área de inspección elaborará un oficio de comisión. Los inspectores del trabajo comisionados rendirán un informe de lo observado en la diligencia.

El encargado del área de inspección remitirá el informe de manera digitalizada a la DGIFT dentro de las 24 horas naturales siguientes a la conclusión de la actuación. De todas las actuaciones, se deberá integrar un expediente para que obre en el archivo de trámite correspondiente.

## 12. Notificaciones

Las diligencias de notificación derivadas de una solicitud de la DGIFT, de la DGAJ, de la DGRA, de la PROFEDET, de otras instancias o como resultado de las inspecciones y del PAS, serán realizadas con apego a lo siguiente:

- 12.1 El encargado del área de inspección deberá emitir un oficio de comisión en el que se relacionen o describan los documentos a notificar;
- 12.2 El inspector del trabajo deberá desahogar la notificación dentro de las 48 horas naturales siguientes a su recepción;

**12.3** El inspector del trabajo entenderá la diligencia con el representante legal, el patrón o la persona a quien se encuentra dirigida la notificación, en caso contrario, deberá dejar un citatorio por lo menos con 24 horas naturales de anticipación;

**12.4** Elaborar citatorio y/o acta de notificación según corresponda, con la intervención de la persona con quien se entienda la diligencia, y

**12.5** Acusar recibo por parte de la persona notificada al calce de la copia del documento y de la cédula de notificación señalando fecha, nombre, cargo, número de fojas que lo integran y en caso de que ésta se niegue a firmar, asentarlos en el acta.

Si la notificación fue solicitada por la DGIFT a las Delegaciones, a las Subdelegaciones y a las Oficinas Federales del Trabajo, éstas, según corresponda deberán devolver el original y copia de citatorio del acta de notificación, así como el acuse de recibo del documento y anexos correspondientes.

## 13. Mecanismos alternos a la inspección

Entre las herramientas que la Autoridad del Trabajo pone a disposición de los patrones y trabajadores, para que de manera voluntaria cumplan con la normatividad laboral, se encuentran:

### 13.1 PASST

Las Delegaciones, las Subdelegaciones, las Oficinas Federales del Trabajo y la DGIFT, deberán observar lo siguiente:

- a. El encargado del área de inspección solicitará, vía electrónica a la Subdirección de Sistemas de Administración de la DGSST, la asignación y cancelación de claves y contraseñas para los inspectores del trabajo, de acuerdo a los Lineamientos del PASST;
- b. El encargado del área de inspección se coordinará con el área de certificación en cada Delegación, Subdelegación y Oficina Federal del Trabajo, según corresponda, para agendar la visita de evaluación inicial o integral que se tengan programadas. La DGIFT se coordinará con la DGSST para programar las visitas correspondientes;

- c. El encargado del área de inspección destinará un 10% de su programación mensual, para atender las solicitudes recibidas por el responsable del programa, a fin de efectuar las visitas iniciales o integrales de evaluación a los centros de trabajo;
- d. Posteriormente, el encargado del área de inspección programará una visita de asesoría y asistencia técnica, conforme a lo siguiente:
- Si derivado del análisis se emite un acuerdo de archivo, informará al responsable del programa, que el centro de trabajo desea incorporarse al PASST, y
  - De detectarse incumplimientos en esta materia, se seguirá el proceso de valoración y calificación del acta. En este caso, no se instaurará el PAS y se programará una visita de seguimiento. Una vez subsanadas las observaciones se invitará al centro de trabajo a incorporarse al PASST e informará lo conducente al responsable del programa.
- e. Posterior a la visita de asesoría y asistencia técnica, el encargado del área de inspección programará una visita de supervisión. La orden señalará en el objeto y alcance que “La supervisión del programa de trabajo para la visita inicial o integral, se realizará con los elementos que determine el PASST” y el nombre de quien participará como experto en la materia;
- f. El inspector del trabajo deberá concluir el procedimiento dentro del SIAP, mediante el informe de comisión respectivo;
- g. En caso de que la programación aleatoria mensual determine una inspección en las materias de condiciones generales de trabajo y capacitación y adiestramiento a los centros de trabajo incorporados al PASST, el encargado del área de inspección llevará a cabo un requerimiento documental al centro de trabajo. Si derivado del análisis de la documentación presentada se desprenden presuntas violaciones, programará una inspección extraordinaria en las materias que correspondan, y
- h. Cuando un centro de trabajo haya causado baja, el encargado del área de inspección programará una inspección extraordinaria, dentro de los 30 días naturales posteriores a la fecha de la notificación de la misma.

## 13.2 DECLARALAB

Las Delegaciones, las Subdelegaciones, las Oficinas Federales del Trabajo y la DGIFT, deberán observar lo siguiente:

- a. El encargado del área de inspección verificará el reporte general de los centros de trabajo inscritos y procederá conforme a lo siguiente:
  - Programará mensualmente hasta el 20% de los centros de trabajo inscritos, para ello serán prioritarios aquellos centros de trabajo que tengan una clase de riesgo III, IV o V de acuerdo a la clasificación del Instituto Mexicano del Seguro Social y aquéllos que declararon peligro o riesgo inminente;
  - Programará mensualmente hasta el 10% de los centros de trabajo inscritos, cuya clase de riesgo sea I o II, según la clasificación del Instituto Mexicano del Seguro Social, y
  - En ambos supuestos, la programación podrá ser en las materias de condiciones generales de trabajo, capacitación y adiestramiento, y seguridad y salud en el trabajo.
- b. El encargado del área de inspección al dar seguimiento a las visitas de asistencia y asesoría técnica deberá:
  - Verificar que el alcance de la orden de inspección, sólo considere los parámetros que el patrón determinó previamente en el DECLARALAB;
  - Designar al inspector del trabajo que desahogará la visita, entregándole la documentación necesaria para ello;
  - Integrar un expediente que incluirá: el acuse de recibo de la notificación entregada al patrón; la orden de inspección; el programa de trabajo y el acta de inspección, entre otros;
  - Agendar la programación de visitas de seguimiento, en el plazo mayor al que se indicó en el programa de trabajo, y
  - Observar lo dispuesto por la normatividad aplicable, cuando el patrón incumpla los plazos otorgados.



- c. Si derivado del desahogo de la visita de asistencia y asesoría técnica se detecta que el patrón incurrió en falsedad de la información declarada, se programará una inspección extraordinaria.

### 13.3 Requerimientos documentales

La Delegación Federal del Trabajo correspondiente solicitará a la UDFT la autorización para realizar la vigilancia a través de este mecanismo, cuando no cuente con el presupuesto suficiente para el desahogo de las inspecciones, o se trate de un centro de trabajo ubicado en alguna zona con alto índice de inseguridad, de difícil acceso o con declaratoria de contingencia sanitaria en la zona.

## 14. Supervisión

### 14.1 Supervisión por medios electrónicos

La DGIFT supervisará a través de medios electrónicos a todos los inspectores del trabajo, por lo menos una vez al año, para lo cual establecerá contacto con el inspector del trabajo, solicitando muestre algunos de los documentos que haya revisado, mismos que deberán corresponder con el avance registrado en el SIAPL.

La DGIFT podrá formular preguntas al inspector del trabajo, al patrón, a los trabajadores o a sus representantes, así como a las comisiones integradas en el centro de trabajo, sobre el desahogo de la inspección y la forma de conducirse del inspector del trabajo.

Cuando no sea posible establecer contacto con el inspector del trabajo, la DGIFT lo informará al encargado del área de inspección para que aclare el motivo de la misma. De no recibir una respuesta, la DGIFT elaborará un informe para su envío a la UDFT.

### 14.2 Supervisión presencial a inspectores del trabajo

La DGIFT supervisará anualmente por lo menos el 15% de la plantilla, lo cual podrá realizarse antes, durante o al finalizar la inspección.

Las Delegaciones, las Subdelegaciones, las Oficinas Federales del Trabajo y la DGIFT supervisarán al menos dos veces al año a cada uno de sus inspectores, para lo cual deberán observar lo siguiente:

- a. El encargado del área de inspección supervisará en compañía de un inspector federal del trabajo calificado, a los inspectores del trabajo adscritos;

- b. Los inspectores federales del trabajo calificados podrán efectuar supervisiones a inspectores federales del trabajo, sin necesidad de la participación del superior jerárquico, y
- c. Se deberán desahogar mensualmente por lo menos 3 visitas de supervisión.

De las supervisiones programadas, el Delegado Federal del Trabajo respectivo realizará por lo menos una al mes y el Director o Subdirector Jurídico correspondiente realizará por lo menos dos al mes.

Si se detectan irregularidades u omisiones del inspector del trabajo supervisado, se le hará de su conocimiento por escrito con acuse de recibo. A partir de este momento contará con 5 días hábiles para manifestar por escrito lo que a su derecho convenga.

El titular de la Delegación, la Subdelegación o la Oficina Federal del Trabajo enviará a la UDFT con copia a la DGIFT, la documentación para que, en el ámbito de sus atribuciones, lleven a cabo las acciones que estimen procedentes. Asimismo, se les informará respecto de las acciones preventivas o correctivas implementadas para subsanar las observaciones.

### 14.3 Supervisión a centros de trabajo inscritos a mecanismos alternos a la inspección

La DGIFT establecerá un programa anual que indique el número de centros de trabajo por Delegación, Subdelegación y Oficina Federal del Trabajo que serán visitados, con la finalidad de verificar la información que plasmaron al momento de inscribirse en los mecanismos alternos a la inspección, esta actividad también podrá ser realizada por las referidas unidades administrativas.

Las visitas a los centros de trabajo se llevarán a cabo de la siguiente manera:

- a. En las supervisiones al PASST se verificará lo siguiente:
  - El cumplimiento del programa de trabajo donde se establecen las fechas y responsables de efectuar las modificaciones a las instalaciones, maquinaria y equipo o la elaboración de los documentos a que hacen referencia las Normas Oficiales Mexicanas;
  - Que las evaluaciones hayan contemplado la totalidad de las actividades plasmadas en el programa presentado, y
  - Que los reconocimientos otorgados correspondan al propietario de las instalaciones y no a una prestadora de servicios.

b. En las supervisiones al DECLARALAB se observará lo siguiente:

- Si se detecta que el centro de trabajo incurrió en falsedad, se programará una inspección extraordinaria en la materia que corresponda, y
- Se verificará que la información registrada en el módulo de evaluación de la normatividad, coincida con las condiciones físicas del centro de trabajo.

En caso de encontrar diferencias, el inspector del trabajo lo plasmará en su informe para que el encargado del área de inspección determine lo conducente.

Las Delegaciones, las Subdelegaciones y las Oficinas Federales del Trabajo deberán informar a la DGIFT respecto de las supervisiones que realicen a los mecanismos alternos a la inspección, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha en que fueron concluidas.

## 15. Supervisión de la dgift a las delegaciones, las subdelegaciones y las oficinas federales del trabajo del proceso de inspección

Los primeros 10 días hábiles del mes de enero de cada año, la UDFT, la DGAJ, la DGPP, la DGIFT y la Coordinación Administrativa de la Subsecretaría del Trabajo, determinarán el calendario de las visitas de supervisión a las Delegaciones, las Subdelegaciones y las Oficinas Federales del Trabajo.

El personal comisionado entregará al titular de la Delegación, de la Subdelegación y de la Oficina Federal del Trabajo respectiva, el oficio de comisión original que detallará el alcance y objeto de la revisión, así como el acta de inicio, solicitándole se otorguen las facilidades necesarias para su desahogo.

La supervisión comprenderá los aspectos siguientes:

- a. Sistemas informáticos;
- b. Programación aleatoria, directa y sugerida de inspección;
- c. Análisis y seguimiento a la calificación de actas de inspección y valoración de pruebas documentales;

- d. Supervisión a la actividad de inspección;
- e. Mecanismos alternos a la inspección;
- f. Recepción, atención y desahogo de las quejas y denuncias recibidas;
- g. Atención, programación y respuesta de los accidentes de trabajo;
- h. Restricciones de acceso y limitación de operaciones;
- i. Seguimiento de las metas de inspección programadas;
- j. Seguimiento y evaluación de observaciones emitidas por la DGIFT, y
- k. Otros aspectos relacionados con la inspección del trabajo.

Los resultados, observaciones y requerimientos, se harán constar en el informe correspondiente el cual indicará los principales hallazgos, la asistencia técnica, orientación y asesoría proporcionada, los plazos otorgados para subsanar las observaciones y la manifestación de los servidores públicos supervisados.

En caso de detectar omisiones, desviaciones o incumplimientos por parte de los servidores públicos, se hará de conocimiento de la UDFT y del OIC para que en el ámbito de su competencia determinen lo conducente.

En todos los casos los superiores jerárquicos deberán verificar que se realicen las actividades conforme a lo previsto en los presentes Lineamientos, de acuerdo a sus funciones y responsabilidades.

## 16. Difusión de la normatividad laboral

Es obligación de las Delegaciones, las Subdelegaciones y Oficinas Federales del Trabajo realizar eventos de difusión de la normatividad laboral, al menos cuando:

- a. Se expida, reforme, adicione o derogue la normatividad aplicable;
- b. Se expidan nuevos estándares de competencia;
- c. Se implementen nuevos mecanismos alternos a la inspección;

- d. Se den a conocer programas u operativos especiales, y
- e. Se actualicen o diseñen herramientas tecnológicas que faciliten el proceso de inspección.

La DGIFT verificará la realización de las acciones de la difusión de la normatividad laboral.

## 17. Organismos de tercera parte

La UDFT, a través de las Delegaciones Federales del Trabajo, coadyuvará con la DGIFT y la DGSST en la promoción, integración, renovación, actualización o ampliación de la aprobación de los OPEC.

La DGIFT solicitará a la UDFT para que las Delegaciones Federales del Trabajo verifiquen que los OPEC cumplan con los requisitos establecidos en los lineamientos para aprobación, ampliación, actualización o evaluación correspondiente o, en su caso, verifiquen el cumplimiento de las acciones correctivas que se hubieran identificado. La DGIFT solicitará claves y contraseñas a la DGSST para que el personal que realice esta actividad pueda ingresar al sistema informático en el que se dará seguimiento a los OPEC.

## 18. Programa anual de capacitación especializada dirigido al personal inmerso en el proceso de inspección

Las acciones de formación, certificación de competencias laborales, actualización y evaluación del personal inmerso en el proceso de inspección, deberán estar alineadas al programa anual de capacitación, acordado con la DGRH y la UDFT.

La DGIFT establecerá temas obligatorios de formación particularizados a la función que desarrolla el personal inmerso en el proceso de inspección, independientemente de las obligaciones que como servidor público de carrera existan en materia de capacitación.

### 18.1 Obligaciones de los Delegados, Subdelegados y Jefes de Oficinas Federales del Trabajo

- a. Supervisar que el personal inmerso en el proceso de inspección, esté registrado en la plataforma de formación operada por la DGIFT y que participe en las acciones de formación, certificación de competencias laborales, actualización y evaluación;
- b. Promover la celebración de convenios con Instituciones, Universidades, Asociaciones, Colegios de Profesionistas, Sindicatos, Cámaras Industriales y de Servicios, entre otros, en materia de capacitación;

- c. Informar a la UDFT y a la DGIFT, las acciones de formación, certificación de competencias laborales, actualización y evaluación del personal que participa en el proceso de inspección;
- d. Verificar que el personal de nuevo ingreso, reciba la capacitación en: “Inducción a la Inspección”, “Conoce a la Secretaría”, “Normatividad en Seguridad y Salud en el Trabajo”, y el “Proceso de Inspección”;
- e. Solicitar trimestralmente a la UDFT, la participación del personal de la DGIFT, en las acciones de formación, certificación de competencias laborales, actualización y evaluación que estimen pertinentes, y
- f. Designar a un responsable de coordinar estas acciones al interior de la Delegación, la Subdelegación o la Oficina Federal del Trabajo correspondiente.

## 18.2 Obligaciones del personal inmerso en el proceso de inspección

- a. Inscribirse en la plataforma de formación establecida por la DGIFT;
- b. Presentar las evaluaciones y, en su caso, descargar las constancias de las acciones de formación en las que participaron, y
- c. Para el caso del personal de nuevo ingreso cursar y aprobar la capacitación relativa a Inducción a la Inspección, Conoce a la Secretaría, Normatividad en Seguridad y Salud en el Trabajo y el Proceso de Inspección.

## 18.3 Obligaciones de la DGIFT

- a. Coordinarse con la DGRH y la UDFT, para la programación y desarrollo de las acciones de formación, certificación de competencias laborales, actualización y evaluación que se establezcan;
- b. Desarrollar y aplicar el diagnóstico de las necesidades de formación del personal inmerso en el proceso de inspección;
- c. Elaborar el informe de los resultados de las acciones de formación, certificación de competencias laborales, actualización y evaluación, e informar al área respectiva para que se considere dentro de las horas de capacitación obligatorias que deben cumplir anualmente los servidores públicos;

- d. Desarrollar y aplicar las evaluaciones de cada una de las acciones mencionadas;
- e. Realizar las gestiones necesarias para poner a disposición de las Delegaciones, las Subdelegaciones y las Oficinas Federales del Trabajo, las plataformas, sistemas y herramientas informáticas con las que cuente la Secretaría, o que se diseñen para llevar a cabo los diagnósticos y las evaluaciones;
- f. Diseñar y difundir los formatos entre las Delegaciones, las Subdelegaciones y las Oficinas Federales del Trabajo, para el control de la capacitación y emitir las constancias respectivas;
- g. Realizar, conforme a los protocolos de inspección, lineamientos y criterios emitidos, las acciones de formación referentes a los operativos especiales de inspección, por lo menos 15 días hábiles antes de su inicio, y
- h. Mantener actualizado el registro de capacitación del personal inmerso en el proceso de inspección.

## 19. Estándares de competencia

19.1 Los Delegados, Subdelegados y Jefes de las Oficinas Federales del Trabajo deberán:

- a. Difundir los estándares de competencia autorizados por el Consejo Nacional de Certificación, para realizar la capacitación, evaluación y certificación de competencias de los trabajadores y patrones
- b. Promover la certificación del personal inmerso en el proceso de inspección;
- c. Promover la constitución de organismos interesados en operar los estándares de competencias laborales, y
- d. Nombrar al responsable de operar estas acciones e informarlo a la DGIFT, a través de la UDFT.

19.2 La DGIFT deberá:

- a. Facilitar a la UDFT el material que elaboré referente a los estándares de competencia laboral, y
- b. Impartir el curso de capacitación dirigido a los interesados en evaluarse y certificarse en los estándares de competencia laboral.

## Disposiciones transitorias

**PRIMERO.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el día de su difusión en la Normateca Interna de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, previa aprobación en el Comité de Mejora Regulatoria Interna.

**SEGUNDO.** A partir de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, quedarán sin efectos los Lineamientos de Operación que en Materia de Inspección deben aplicar las Delegaciones Federales del Trabajo, emitidos en julio de 2007.

**TERCERO.** Las referencias al Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo deberán entenderse al Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de noviembre de 2014, a partir de su entrada en vigor.

Los presentes Lineamientos fueron dictaminados por el Comité de Mejora Regulatoria Interna en la Cuarta Sesión Ordinaria de 2014, celebrada el primero de diciembre de 2014, por lo que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 7, fracción XVI, 11, fracción XI y 18, fracción XXXV del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social se autorizan y expiden conjuntamente, el primero de diciembre de 2014.





**MÉXICO**  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



**STPS**  
SECRETARÍA DEL TRABAJO  
Y PREVISIÓN SOCIAL

LINEAMIENTOS  
OPERATIVOS  
DE INSPECCIÓN