

# PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MÉXICO

## SECRETARÍA DEL TRABAJO

*Al margen Escudo del Estado de México, un logotipo que dice: Estado de México ¡El poder de servir!, una leyenda que dice: TRABAJO, Secretaría del Trabajo, Dirección General de Inspección e Inclusión Laboral.*

## DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

# PROCEDIMIENTO: INSPECCIONES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

AGOSTO DE 2024

© Derechos Reservados.  
Cuarta Edición, agosto de 2024.  
Gobierno del Estado de México.  
Secretaría del Trabajo.  
Dirección General de Inspección e Inclusión Laboral.  
Departamento de Inspección en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Impreso y hecho en Toluca, México.  
Printed and made in Toluca, México.  
Cuenta de correo electrónico: stdgt@edomex.gob.mx

La reproducción total o parcial de este documento podrá efectuarse mediante la autorización expreso de la fuente y dándole el crédito correspondiente.

<b>PROCEDIMIENTO: INSPECCIONES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Edición:	Cuarta
	Fecha:	Agosto de 2024
	Código:	20900009000102L
	Página:	

**ÍNDICE**

<b>Presentación</b>	<b>III</b>
<b>Objetivo General</b>	<b>IV</b>
<b>Identificación e Interacción de Procesos</b>	<b>V</b>
<b>Relación del Proceso y del Procedimiento</b>	<b>VI</b>
<b>Descripción del Procedimiento</b>	<b>VII</b>
1. Inspecciones en Seguridad y Salud en el Trabajo.	20900004000102L
<b>Simbología</b>	<b>VIII</b>
<b>Registro de Ediciones</b>	<b>X</b>
<b>Distribución</b>	<b>XI</b>
<b>Validación</b>	<b>XII</b>

<b>PROCEDIMIENTO: INSPECCIONES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Edición:	Cuarta
	Fecha:	Agosto de 2024
	Código:	20900009000102L
	Página:	III

**PRESENTACIÓN**

La sociedad mexiquense exige de su gobierno cercanía y responsabilidad para lograr, con hechos, obras y acciones, mejores condiciones de vida y constante prosperidad. Por ello se impulsa la construcción de un gobierno eficiente y de

resultados, cuya premisa fundamental es la generación de acuerdos y consensos para la solución de las demandas sociales.

El buen gobierno se sustenta en una administración pública más eficiente del uso de sus recursos y más eficaz en el logro de sus propósitos. La ciudadanía es el factor principal de su atención y la solución de los problemas públicos su prioridad.

En este contexto, la Administración Pública Estatal transita a un nuevo modelo de gestión, orientado a la generación de resultados de valor para la ciudadanía. Este modelo propugna por garantizar la estabilidad de las instituciones que han demostrado su eficacia, pero también por el cambio de aquellas que es necesario modernizar.

La solidez y el buen desempeño de las instituciones gubernamentales tienen como base las mejores prácticas administrativas emanadas de la permanente revisión y actualización de las estructuras organizacionales y sistemas de trabajo, del diseño e instrumentación de proyectos de innovación y del establecimiento de sistemas de gestión de calidad.

El presente procedimiento documenta la acción organizada para dar cumplimiento a la misión del Departamento de Inspección en Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General de Inspección e Inclusión Laboral de la Secretaría del Trabajo. La estructura organizativa, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones y actividades encomendadas, el nivel de centralización o descentralización, los procesos clave de organización y los resultados que se obtienen, son algunos de los aspectos que delinear la gestión administrativa de esta unidad del Ejecutivo Estatal.

Este documento contribuye en la planificación, conocimiento, aprendizaje y evaluación de la acción administrativa. El reto impostergable de la transformación de la cultura hacia nuevos esquemas de responsabilidad, transparencia, organización, liderazgo y productividad.

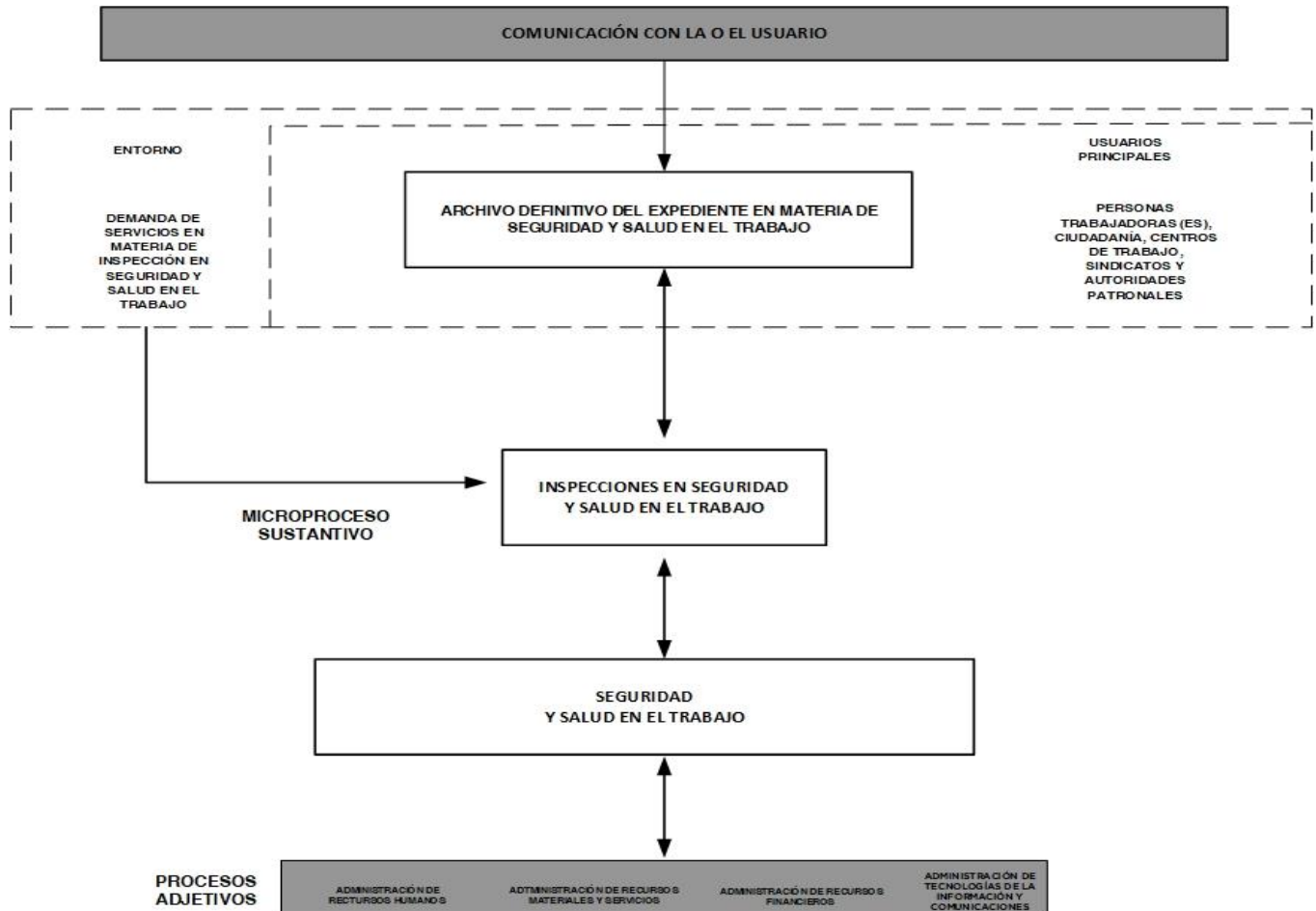
<b>PROCEDIMIENTO: INSPECCIONES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Edición:	Cuarta
	Fecha:	Agosto de 2024
	Código:	20900009000102L
	Página:	IV

## OBJETIVO GENERAL

Incrementar la calidad, eficiencia y eficacia de las actividades que tiene encomendadas por ley el Departamento de Inspección en Seguridad y Salud en el Trabajo en materia de promoción y verificación del cumplimiento de las diversas disposiciones en materia laboral, a través de la programación y realización de inspecciones en seguridad y salud en el trabajo y mediante la formalización, estandarización y sistematización de las actividades de trabajo a través de un Manual de Procedimientos.

<b>PROCEDIMIENTO: INSPECCIONES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Edición:	Cuarta
	Fecha:	Agosto de 2024
	Código:	20900009000102L
	Página:	V

**IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESOS**



<b>PROCEDIMIENTO: INSPECCIONES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Edición:	Cuarta
	Fecha:	Agosto de 2024
	Código:	20900009000102L
	Página:	VI

**RELACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

**Proceso:**

**Seguridad y Salud en el Trabajo:** De la verificación de la seguridad y salud en el trabajo, a la defensa de los derechos laborales y al cumplimiento de la legislación laboral.

**Procedimiento:**

- Inspecciones en Seguridad y Salud en el Trabajo.

<b>PROCEDIMIENTO: INSPECCIONES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Edición:	Cuarta
	Fecha:	Agosto de 2024
	Código:	20900009000102L
	Página:	VII

**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

El siguiente procedimiento describe las inspecciones en Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante inspecciones a los Centros de Trabajo para verificar la seguridad y salud en el trabajo, a la defensa de los derechos laborales y al cumplimiento de la legislación laboral, a través de la observación de la normatividad en Seguridad y Salud en el trabajo para así poder llegar al archivo del expediente generado.

<b>PROCEDIMIENTO: INSPECCIONES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Edición:	Cuarta
	Fecha:	Agosto de 2024
	Código:	20900009000102L
	Página:	

**PROCEDIMIENTO:****INSPECCIONES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.****OBJETIVO:**

Verificar el cumplimiento de la normatividad laboral relativa a la seguridad y salud en el trabajo en los centros de trabajo de jurisdicción local, con el fin prevenir los riesgos de trabajo a los que están expuestos en los centros laborales las personas trabajadoras y las y los patrones de la entidad, mediante las inspecciones que realizan las o los inspectores.

**ALCANCE:**

Aplica a las personas servidoras públicas adscritas al Departamento de Inspección en Seguridad y Salud en el trabajo, encargadas de realizar la inspección en la materia.

Aplica a los Centros de Trabajo de competencia local.

**REFERENCIAS:**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Título Primero, Capítulo I De los Derechos Humanos y sus Garantías, artículos 1, 14 y 16 párrafo 1 y 2; Título Sexto del Trabajo y de la Previsión Social, artículo 123, apartado "A", fracciones XV y XXXI. Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917, sus reformas y adiciones.
- Ley Federal del Trabajo, Título Cuarto Derechos y Obligaciones de los Trabajadores y de los Patrones, Capítulo I Obligaciones de los Patrones, artículo 132 fracciones I, III, IV, V, VI, XV, XVI, XVI Bis, XVII, XVIII, XIX, XIX Bis, XXIV, XXVII y XXVIII; Título Sexto Trabajos especiales; Capítulo XV Industria Familiar, artículo 352 y 353; Título Noveno Riesgos de Trabajo, artículos 473, 475 Bis, 504, 509, 510, 511, 512, 512-D y 512-F; Título Once Autoridades del Trabajo y Servicios Sociales, Capítulo I Disposiciones Generales, artículo 523, fracciones I, III y VI; Capítulo II Competencia Constitucional de las Autoridades del Trabajo, artículos 527, último párrafo, 527-A y 529; Capítulo IV del Servicio Nacional del Empleo, artículos 539 fracción III y 539-C; Capítulo V Inspección del Trabajo, artículos del 540 al 550. Diario Oficial de la Federación, 1 de abril de 1970, sus reformas y adiciones.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Título Primero del Ámbito de Aplicación y Principios Generales, artículo 1; Título Segundo del Régimen Jurídico de los Actos Administrativos, Capítulo Primero del Acto Administrativo artículo 3; Capítulo Tercero de la Eficacia del Acto Administrativo, artículos 8 y 9; Título Tercero del Procedimiento Administrativo, Capítulo Primero Disposiciones Generales, artículo 16; Capítulo Cuarto de los Términos y Plazos, artículos 28 al 30; Capítulo Décimo Primero de las Visitas de Verificación, artículos 62 al 69; Título Quinto Medidas de Seguridad, Capítulo Único, artículos 81 y 82. Diario Oficial de la Federación, 4 de agosto de 1994, sus reformas y adiciones.

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Título Segundo de la Administración Pública Centralizada, Capítulo I de las Secretarías de Estado, Capítulo II de la Competencia de las Secretarías de Estado y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, artículo 40, fracciones I y XI. Diario Oficial de la Federación, 29 de diciembre de 1976, sus reformas y adiciones.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 17 de septiembre de 1981 y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de Inspección del Trabajo. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 7 de diciembre de 1995.
- Reglamento de Seguridad e Higiene para los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de México. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 9 de agosto de 1999
- Reglamento General de Inspección del Trabajo y Aplicación de Sanciones; Título Primero De las Disposiciones Generales, Capítulo Único del Ámbito de Aplicación y Principios Generales, artículos 1, 2, 3, 5 y 6; Título Segundo de la Inspección, Capítulo Primero de los Inspectores del Trabajo, artículo 8, fracciones I, II, III, IV, V, VI, X, XI, XII y XIII, 9, 10, fracción II, IV y último párrafo, 11 fracciones III y IV. Capítulo Segundo de las Inspecciones, Sección Primera Disposiciones Generales, artículos 12, 14, 15, 16 y 17. Sección Segunda de la Asesoría y Asistencia Técnica, artículos 18 y 19. Sección Tercera de la Constatación de Datos y Determinación de Competencia, artículos 20 y 21. Sección Cuarta de la Supervisión, artículos 22, 23, 24, 25 y 26. Sección Quinta de las Inspecciones Ordinarias y Extraordinarias, artículos 27 al 38; Capítulo quinto de las Responsabilidades de los inspectores del trabajo artículos 48 al 50. Diario Oficial de la Federación, 17 de junio de 2014, sus reformas y adiciones.
- Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo. Diario Oficial de la Federación, 13 de noviembre de 2014, sus reformas y adiciones.
- Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social Capítulo I De la Competencia y Organización de la Secretaría, artículos del 1 al 4; Capítulo VII de las Delegaciones, Subdelegaciones y Oficinas Federales del Trabajo de la Secretaría, artículos 29 y 30. Diario Oficial de la Federación, 23 de agosto de 2019, sus reformas y adiciones.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Título Primero De las Disposiciones Comunes al Procedimiento y Proceso Administrativo, Capítulo Primero de las Disposiciones Generales, artículo 3; Capítulo Segundo de las Formalidades Procedimentales y Procesales, artículos 6, 7, 8, 9, 14, 15 y 19; Capítulo Tercero de las Notificaciones y Plazos, artículos 24, 25 y 26; Capítulo Cuarto de las Pruebas, Sección Cuarta de la Testimonial, artículo 67; Sección Quinta, de la Inspección artículos 81 y 82; Sección Décima de la Valoración de la Prueba, artículo 95; Título Segundo del Procedimiento Administrativo; Capítulo Segundo del Procedimiento Administrativo Común, Sección Primera de la Iniciación del Procedimiento, artículo 121; Sección Segunda de la Tramitación del Procedimiento, artículos 123, 127, 128 y 129; Sección Tercera de la Terminación del Procedimiento, artículos 132, 137, 138 y 139. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 7 de febrero de 1997, sus reformas.
- Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo. Capítulo IV de las Atribuciones Específicas de las Direcciones Generales, de la Procuraduría de la Defensa del Trabajo y de la Contraloría Interna, artículo 9, fracciones I, II, V, IX, XI, XIII y XV, Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 9 de febrero de 2022, sin reformas y adiciones.
- Convenio de Coordinación para Promover la Seguridad y Salud en el Trabajo y Fortalecer la inspección laboral, que Celebran el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Estado de México, Diario Oficial de la Federación, 17 de enero de 2012. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 19 de enero de 2012, en su totalidad.
- Normas Oficiales Mexicanas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, relativas a Seguridad y Salud en el Trabajo Diario Oficial de la Federación, publicadas en fechas varias, sus reformas y adiciones.
- NOM-001-STPS-2008 Edificios, Locales e Instalaciones, Diario Oficial de la Federación, 24 de noviembre de 2008.
- NOM-002-STPS-2010 Prevención y Protección contra Incendios, Diario Oficial de la Federación, 9 de diciembre de 2010.
- NOM-003-STPS-2017 Plaguicidas y Fertilizantes, Diario Oficial de la Federación 28 de diciembre de 1999.
- NOM-004-STPS-1999 Sistemas y Dispositivos de Seguridad en Maquinaria, Diario Oficial de la Federación, 31 de mayo de 1999.

- NOM-005-STPS-1998 Manejo, Transporte y Almacenamiento de Sustancias Peligrosas, Diario Oficial de la Federación, 2 de febrero de 1999.
- NOM-006-STPS-2014 Manejo y Almacenamiento de Materiales, Diario Oficial de la Federación, 11 de septiembre de 2014.
- NOM-007-STPS-2000 Instalaciones, Maquinaria, Equipo y Herramientas Agrícolas, Diario Oficial de la Federación, 9 de marzo de 2001.
- NOM-008-STPS-2013 Aprovechamiento Forestal Maderable, Diario Oficial de la Federación, 31 de octubre de 2013.
- NOM-009-STPS-2011 Trabajos en Altura, Diario Oficial de la Federación, 6 de mayo de 2011.
- NOM-010-STPS-2014 Agentes Químicos Contaminantes del Ambiente Laboral, Diario Oficial de la Federación, 28 de abril de 2014.
- NOM-011-STPS-2001 Ruido, Diario Oficial de la Federación, 17 de abril de 2002.
- NOM-012-STPS-2012 Radiaciones Ionizantes, Diario Oficial de la Federación, 31 de octubre de 2012.
- NOM-013-STPS-1993 Radiaciones no Ionizantes, Diario Oficial de la Federación, 6 de diciembre de 1993.
- NOM-014-STPS-2000 Presiones Ambientales Anormales, Diario Oficial de la Federación, 14 de abril de 2000.
- NOM-015-STPS-2001 Condiciones Térmicas Elevadas o Abatidas, Diario Oficial de la Federación, 14 de junio de 2002.
- NOM-016-STPS-2001 Operación y mantenimiento de ferrocarriles, Diario Oficial de la Federación, 12 de julio de 2001.
- NOM-017-STPS-2008 Equipo de Protección Personal, Diario Oficial de la Federación, 9 de diciembre de 2008.
- NOM-018-STPS-2015 Comunicación de Peligros y Riesgos por Sustancias Químicas, Diario Oficial de la Federación, 9 de octubre de 2015.
- NOM-019-STPS-2011 Comisiones de Seguridad e Higiene, Diario Oficial de la Federación, 13 de abril de 2011.
- NOM-020-STPS-2011 Recipientes Sujetos a Presión y Calderas, Diario Oficial de la Federación, 27 de abril de 2011.
- NOM-022-STPS-2015 Electricidad Estática, Diario Oficial de la Federación, 1 de abril de 2016.
- NOM-023-STPS-2012 Trabajos en Minas Subterráneas y a Cielo Abierto, Diario Oficial de la Federación, 11 de octubre de 2012.
- NOM-024-STPS-2001 Vibraciones, Diario Oficial de la Federación, 11 de enero 2002.
- NOM-025-STPS-2008 Iluminación, Diario Oficial de la Federación, 30 de diciembre de 2008.
- NOM-026-STPS-2008 Colores y Señales de Seguridad, Diario Oficial de la Federación, 25 de noviembre de 2008.
- NOM-027-STPS-2008 Soldadura y Corte, Diario Oficial de la Federación, 7 de noviembre de 2008.
- NOM-028-STPS-2012 Seguridad en Procesos y Equipos con Sustancias Químicas, Diario Oficial de la Federación, 6 de septiembre de 2012.
- NOM-029-STPS-2011 Mantenimiento de Instalaciones Eléctricas, Diario Oficial de la Federación, 29 de diciembre de 2011.
- NOM-030-STPS-2009 Servicios Preventivos de Seguridad y Salud, Diario Oficial de la Federación, 22 de diciembre de 2009.
- NOM-031-STPS-2011 Construcción, Diario Oficial de la Federación, 4 de mayo de 2011.
- NOM-032-STPS-2008 Minas Subterráneas de Carbón, Diario Oficial de la Federación, 23 de diciembre de 2008.

- NOM-033-STPS-2015 Trabajos en Espacios Confinados, 31 de agosto de 2015.
- NOM-034-STPS-2016 Acceso y Desarrollo de Actividades de Trabajadores con Discapacidad, Diario Oficial de la Federación, 20 de julio de 2016.
- NOM-035-STPS-2018 Factores de Riesgo Psicosocial, 23 de octubre de 2018.
- NOM-036-STPS-2018 Factores de Riesgo Ergonómico. Parte 1: Manejo Manual de Cargas, Diario Oficial de la Federación, 20 de julio de 2020.
- NOM-037-STPS-2023 Teletrabajo, Diario Oficial de la Federación, 23 de octubre de 2018.
- Manual General de Organización de la Secretaría del Trabajo. Apartado VII Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa, 20900009000102L Departamento de Inspección en Seguridad y Salud en el Trabajo, Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 3 de agosto de 2022.

#### **RESPONSABILIDADES:**

El **Departamento de Inspección en Seguridad y Salud en el Trabajo** es la unidad administrativa encargada de realizar la inspección en seguridad y salud en el trabajo a los Centros de Trabajo de competencia local.

#### **La persona titular de la Dirección General de Inspección e Inclusión Laboral deberá:**

- Firmar las órdenes de inspección para vigilar que los Centros de Trabajo de competencia local cumplan con la normatividad en seguridad y salud en el trabajo.

#### **La persona titular de la Subdirección de Inspección del Trabajo deberá:**

- Ordenar la realización de inspecciones en seguridad y salud en el trabajo a los Centros de Trabajo de competencia local, a fin de prevenir los riesgos y accidentes laborales.
- Dar visto bueno a la documentación necesaria para llevar a cabo la visita de inspección (orden de inspección, Citatorio, listado anexo de documentos normativos requeridos, Guía de Derechos y Obligaciones del Visitado y Acta Circunstanciada).

#### **La persona titular del Departamento de Inspección en Seguridad y Salud en el Trabajo deberá:**

- Verificar el desarrollo de las metas programadas anualmente referentes a las inspecciones en seguridad y salud en el trabajo.
- Programar las visitas de inspección en seguridad y salud en el trabajo a los Centros de Trabajo de competencia local, interviniendo como auxiliar de la autoridad federal en la materia.
- Dar visto bueno a la documentación necesaria para llevar a cabo el desahogo de la inspección en los Centros de Trabajo de competencia local (auto de radicación, orden de inspección, Citatorio, listado anexo de documentos normativos requeridos, Guía de Derechos y Obligaciones del Visitado y Acta Circunstanciada).
- Entregar a las o los inspectores de trabajo la documentación necesaria para llevar a cabo el desahogo de la inspección (auto de radicación, orden de inspección, Citatorio, listado anexo de documentos normativos requeridos, Guía de Derechos y Obligaciones del Visitado y Acta Circunstanciada).
- Obtener en la copia de la Orden de Inspección Programada la firma de recepción de los documentos respectivos por parte de las o los inspectores que llevarán a cabo la visita de inspección.
- Verificar que el Acta Circunstanciada; o bien, el Acta de Inspección cuente con las firmas de la o el patrón y/o de la persona representante legal, y en su caso, de las personas que participaron en la inspección.
- Remitir, en su caso, el expediente de la inspección a la Oficina de Representación Federal del Trabajo en México, o bien da archivo definitivo.
- Llevar a cabo la comparecencia respectiva, en los casos en los que la orden de inspección no contenga los datos y elementos legales necesarios, con el objeto de programar la visita.
- Instruir, en su caso, al personal administrativo la elaboración del Acuerdo Circunstancial.
- Instruir al personal administrativo que informe mediante el llenado del formato de Registro Estatal de Inspectores en el Sistema de Registro Estatal de Inspectores a la Secretaría de la Contraloría del Estado de México, las visitas de inspección en seguridad y salud en el trabajo.



- Ordenar la verificación del cumplimiento de las medidas de seguridad y salud en el trabajo indicadas en las Actas de Inspección en seguridad y salud en el trabajo.

**Las personas responsables de las inspecciones del trabajo deberán:**

- Contar con la documentación necesaria para llevar a cabo la visita de inspección (Auto de Radicación, Orden de Inspección, del Citatorio, Listado anexo de documentos normativos requeridos, guía de derechos y obligaciones del visitado y Acta Circunstanciada).
- Realizar en el Centro de Trabajo de competencia local, la visita de inspección en seguridad y salud en el trabajo, en auxilio de la autoridad federal.
- Verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad y salud en el trabajo indicadas en las Actas de Inspección.
- Solicitar, en su caso, a la o el patrón y/o a la persona representante legal del Centro de Trabajo, exhiba la documentación legal requerida.
- Entregar copia del Acta Circunstanciada; o bien, del Acta de Inspección a la o el patrón y/o a la persona representante legal, y a la persona representante de las y los trabajadores del Centro de Trabajo.
- Elaborar y firmar el Acta Circunstanciada; o bien, el Acta de Inspección.
- Entregar el Acta Circunstanciada; o bien, el Acta de Inspección debidamente firmada a la persona titular del Departamento de Inspección en Seguridad y Salud en el Trabajo.

**El personal administrativo del Departamento de Inspección en Seguridad y Salud en el Trabajo deberá:**

- Elaborar y preparar la documentación necesaria para llevar a cabo la visita de inspección (Auto de Radicación, Orden de Inspección, Citatorio, Listado anexo de documentos normativos requeridos, Guía de Derechos y Obligaciones del Visitado y Acta Circunstanciada).
- Registrar la inspección programada en el Formato de Registro Estatal de Inspectores de la Contraloría del Estado de México.
- Elaborar, en su caso, el Acuerdo Circunstancial.

**La o el patrón y/o la persona representante legal o patronal deberán:**

- Proporcionar las facilidades necesarias para que las o los inspectores del trabajo lleven a cabo la inspección en seguridad y salud en el Centro de Trabajo
- Verificar que la Orden de Inspección contenga los datos y elementos legales necesarios.
- Entregar la documentación legal que se requiera en la visita de inspección.
- Hacer valer su derecho para, en su caso, comparecer ante la persona titular del Departamento de Inspección en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Firmar el Acta Circunstanciada; o bien, el Acta de Inspección de seguridad y salud en el trabajo.

**DEFINICIONES:**

<b>Acta Circunstanciada:</b>	Documento en el cual la inspectora o el inspector de trabajo asienta las razones por las cuales no se pudo desahogar la visita de inspección en el Centro de Trabajo.
<b>Acta de Inspección:</b>	Documento en el cual la inspectora o el inspector de trabajo, por cumplimiento o incumplimiento de la normatividad laboral en seguridad y salud en el trabajo, describe pormenorizadamente las condiciones físicas o documentales que se presentaron al momento de desahogar la visita de inspección en el Centro de Trabajo y se señala la actividad o actividades a limitar o el área o áreas a restringir y se dictan las medidas de seguridad necesarias para prevenir o corregir una situación de riesgo inminente.
<b>Acuerdo</b>	Documento con el cual se da archivo definitivo a la Inspección, donde se asienta el cumplimiento o incumplimiento del Centro de Trabajo durante la Inspección.
<b>Auto de Radicación</b>	Documento con el cual se admite el inicio del procedimiento de Inspección.

<b>Autoridades del Trabajo:</b>	Dependencias o unidades administrativas, federales, estatales o de la Ciudad de México, que cuentan con facultades para vigilar el cumplimiento de la legislación laboral y aplicar las sanciones en los casos que procedan.
<b>Citatorio (Citatorio de Inspección Ordinaria en Seguridad y Salud en el trabajo):</b>	Requerimiento formal y por escrito que formula una autoridad a la o el patrón o a la persona representante legal o patronal del Centro de Trabajo de Jurisdicción Local, en el que se comunica la fecha, hora y lugar en la que dará inicio la visita de inspección.
<b>Centro de Trabajo:</b>	Todo aquel lugar, cualquiera que sea su denominación, en el que se realicen actividades de producción, de comercialización, distribución de bienes o prestación de servicios, 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.
<b>Competencia Local:</b>	Ámbito de actuación de las autoridades laborales del Estado en términos del artículo 529 de la Ley Federal del Trabajo.
<b>Inspección:</b>	<p>Acto de la autoridad del trabajo competente, mediante el cual se realiza la promoción y la vigilancia del cumplimiento a la legislación laboral, o bien se asiste y asesora a las personas trabajadoras y a las y los patrones en el cumplimiento de esta.</p> <p>Su desahogo se realiza de manera presencial en el Centro de Trabajo, a través de las personas servidoras públicas facultadas y autorizadas para ello, o bien, mediante el uso de las tecnologías de la información, requerimientos documentales y análogos.</p>
<b>Inspección Ordinaria:</b>	<p>Visita que puede ser inicial, periódica o de comprobación, a fin de vigilar las condiciones que privan en un Centro de Trabajo en seguridad e higiene, que se efectúan en días y horas hábiles y son las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Iniciales: Las que se realizan por primera vez a los centros de trabajo, o por ampliación o modificación de éstos;</li> <li>II. Periódicas: Las que se efectúan con intervalos de doce meses, plazo que podrá ampliarse o disminuirse de acuerdo con la evaluación de los resultados que se obtengan derivados de Inspecciones anteriores, tomando en consideración la rama industrial, la naturaleza de las actividades que realicen, su grado de riesgo, número de trabajadoras y trabajadores y la ubicación geográfica.</li> <li>III. 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 seguridad y salud en el trabajo. La autoridad del trabajo podrá habilitar el desahogo de este tipo de visitas en días y horas inhábiles.</li> </ol>
<b>Inspección Extraordinaria:</b>	Visita derivada de una queja de las personas trabajadoras, o bien cuando por cualquier medio, la autoridad laboral se entera de posibles violaciones a la legislación laboral por cualquier medio o a petición de parte, o en su caso, se tenga conocimiento de accidentes o siniestros ocurridos en el Centro de Trabajo, o que exista un inminente peligro para la integridad física o la salud de las o los trabajadores. Se efectúa en cualquier tiempo, incluso en días y horas inhábiles.
<b>Inspección de Constatación de Datos:</b>	Inspección que se lleva a cabo con el propósito de obtener información que permita mantener actualizados los padrones de Centros de Trabajo.
<b>Inspección de Asesoría y Asistencia Técnica:</b>	Inspección con la finalidad de fomentar entre las personas trabajadoras y las o los patrones, entre otros aspectos, el cumplimiento de la normatividad laboral, el trabajo digno o decente, la inclusión laboral, el impulso a la creación de empleos formales, elevar la capacitación y la productividad y promover una cultura de la prevención de riesgos de trabajo, salvaguardando en todo momento los derechos humanos laborales.
<b>Inspectora o Inspector del Trabajo:</b>	Persona servidora pública designada por la autoridad laboral que se encarga de practicar visitas de inspección para comprobar el cumplimiento de la normatividad laboral en seguridad y salud en el trabajo en los Centros de Trabajo.

**Orden de Inspección (Orden de Inspección en Seguridad y Salud en el Trabajo):** Documento en el que se le comunica a la o el patrón o a la persona representante legal o patronal del Centro de Trabajo de Jurisdicción Local, que se llevará a cabo la visita de inspección en sus instalaciones.

**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.

**Prosecución:** Acción y resultado de continuar haciendo una cosa, seguimiento, persecución.

**Seguridad y Salud en el Trabajo:** Aspectos relacionados con la prevención de accidentes y enfermedades de trabajo, y que están referidos en otros ordenamientos en las materias tales como: seguridad e higiene; seguridad e higiene industrial; seguridad y salud; y medio ambiente de trabajo.

#### **INSUMOS:**

- Solicitud de inspección, denuncias o quejas hechas de manera personal y/o por internet por las personas trabajadoras, sindicatos, autoridades gubernamentales y la ciudadanía.

#### **RESULTADOS:**

Los expedientes se archivan definitivamente derivado al cumplimiento del proceso de inspección, negativa patronal o/e incumplimiento, de estos dos últimos procesos se envía la copia del expediente certificado a las Oficinas de Representación Federal en México para que se inicie el proceso administrativo sancionador que haya lugar.

El expediente se archiva definitivamente derivado al incumplimiento o a la negativa patronal, y se envía la copia del expediente certificado a las Oficinas de Representación Federal en México.

#### **INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:**

- No aplica.

#### **POLÍTICAS:**

- El Departamento de Inspección en Seguridad y Salud en el Trabajo tendrá como prioridad privilegiar la cultura de prevención de riesgos en seguridad y salud en el trabajo, con el fin de dar claridad en la materia y generar confianza a las personas trabajadoras y a las y los patrones de los Centros de Trabajo de competencia local.
- El Departamento de Inspección en Seguridad y Salud en el Trabajo a través de las inspecciones a los Centros de Trabajo de competencia local, ofrecerá una cultura de prevención de riesgos laborales que permita salvaguardar la salud y la integridad física de las personas trabajadoras, como principio social de beneficio común.
- Sin excepción alguna el Departamento de Inspección en Seguridad y Salud en el Trabajo al momento de realizar las visitas de inspección dará a conocer a las y los patrones los derechos y obligaciones que tienen conforme a la normatividad establecida, mediante la entrega de la Guía de Derechos y Obligaciones del Visitado, a fin de dar cumplimiento en seguridad y salud en el trabajo.
- Las y los inspectores del trabajo practicarán las inspecciones ordinarias o extraordinarias a los Centros de Trabajo de competencia local, facultados y autorizados por las autoridades respectivas.
- El desahogo de las inspecciones en seguridad y salud en el trabajo se realizará de manera presencial en el Centro de Trabajo y a través de las y los inspectores del trabajo.
- Sin excepción alguna, para llevar a cabo una inspección en seguridad y salud en el trabajo a los Centros de Trabajo de competencia local a inspeccionar, las y los inspectores del trabajo deberán contar con la documentación necesaria (Orden de Inspección, Citatorio, Listado anexo de documentos normativos requeridos, Guía de Derechos y Obligaciones del Visitado y Acta Circunstanciada de la inspección).
- Invariablemente, cuando las o los inspectores del trabajo al realizar una visita de inspección ordinaria en seguridad y salud en el trabajo en un Centro de Trabajo de competencia local, tengan que programar fecha para la visita y deberán de tener presente que, por el Reglamento General de Inspección y Aplicación de Sanciones, deben de transcurrir 24 horas como mínimo para realizar la inspección.

- En las inspecciones que las o los inspectores del trabajo lleven a cabo, darán plazo a los Centros de Trabajo para que solventen las correcciones e incumplimientos de las medidas observadas, detectadas y descritas en las Actas de Inscripción, dicho emplazamiento se realizará de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Inspección y Aplicación de Sanciones que los faculta, considerando de la misma manera los acuerdos y convenios con la Autoridad Federal; así como las instrucciones e indicaciones que le sean observadas por los superiores jerárquicos.
- De la constatación del cumplimiento de los requerimientos y observaciones indicadas en el Acta de Inspección a los Centros de Trabajo en las inspecciones y teniendo presente los plazos que las o los inspectores del trabajo señalaron, invariablemente, el Departamento de Inspección en Seguridad y Salud en el Trabajo realizará las visitas de seguimiento y comprobación referidas en la reglamentación en materia laboral, en los convenios y acuerdos del Estado de México y la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y en las indicaciones e instrucciones de los superiores jerárquicos.

**DESARROLLO:****PROCEDIMIENTO:** Inspecciones en Seguridad y Salud en el Trabajo.

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1.	Departamento de Inspección en Seguridad y Salud en el Trabajo/ Titular	<p>Con base en el incumplimiento de la normatividad laboral en seguridad y salud en el trabajo en los Centros de Trabajo, de posibles violaciones a la legislación laboral, de accidentes o siniestros ocurridos en el Centro de Trabajo , o de que exista un inminente peligro para la integridad física o la salud de las personas trabajadoras, recibe las solicitudes de inspección, denuncias o quejas hechas de manera personal y/o por internet por las personas trabajadoras, sindicatos, autoridades gubernamentales y la ciudadanía.</p> <p>Programa la inspección solicitada e instruye al personal administrativo la elaboración del auto de radicación, de la orden de inspección, del oficio de comisión de la inspección y en su caso, del Citatorio al Centro de Trabajo a inspeccionar, así como la preparación del listado anexo de documentos normativos requeridos, la Guía de Derechos y Obligaciones del Visitado y del Acta Circunstanciada.</p>
2.	Departamento de Inspección en Seguridad y Salud en el Trabajo/Personal Administrativo	<p>Recibe instrucción, elabora en original el auto de radicación y en original y copia la orden de inspección, oficio de comisión y, en su caso, el Citatorio para el Centro de Trabajo a inspeccionar, prepara el listado anexo de documentos normativos requeridos en original y copia, la guía de derechos y obligaciones del visitado y el Acta Circunstanciada y los entrega a la persona titular del Departamento de Inspección en Seguridad y Salud en el Trabajo para su revisión.</p>
3.	Departamento de Inspección en Seguridad y Salud en el Trabajo / Titular	<p>Recibe original del auto de radicación, original y copia de la orden de inspección, original del oficio de comisión de la inspección, en su caso, del Citatorio para el Centro de Trabajo a inspeccionar, listado anexo de documentos normativos requeridos, Guía de Derechos y Obligaciones del Visitado y Acta Circunstanciada.</p> <p>Revisa la documentación y la entrega a la persona titular de la Subdirección de Inspección del Trabajo para que la turne a revisión y firma de la persona titular de la Dirección General de Inspección e Inclusión Laboral.</p>

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
4.	Subdirección de Inspección del Trabajo/ Titular	Recibe original del auto de radicación y original y copia de la orden de inspección, del oficio de comisión de la inspección, en su caso, del Citatorio para el Centro de Trabajo a inspeccionar, listado anexo de documentos normativos requeridos, Guía de Derechos y Obligaciones del Visitado y Acta Circunstanciada, revisa y los entrega a la persona titular de la Dirección General de Inspección e Inclusión Laboral; o bien, a la persona que, en su caso, se designe para la firma correspondiente.
5.	Dirección General de Inspección e Inclusión Laboral/ Titular	Recibe original del auto de radicación y original y copia de la orden de inspección, del oficio de comisión de la inspección, en su caso, del Citatorio para el Centro de Trabajo a inspeccionar, listado anexo de documentos normativos requeridos, Guía de Derechos y Obligaciones del Visitado y Acta Circunstanciada, los revisa, los firma y los devuelve a la persona titular de la Subdirección de Inspección del Trabajo para que los entregue a la persona titular del Departamento de Inspección en Seguridad y Salud en el Trabajo.
6.	Subdirección de Inspección del Trabajo/ Titular	Recibe original del auto de radicación y original y copia de la orden de inspección, del oficio de comisión de la inspección, en su caso, del Citatorio para el Centro de Trabajo a inspeccionar, listado anexo de documentos normativos requeridos, Guía de Derechos y Obligaciones del Visitado y Acta Circunstanciada firmados y los regresa a la persona titular del Departamento de Inspección en Seguridad y salud en el Trabajo, para su prosecución.
7.	Departamento de Inspección en Seguridad y Salud en el Trabajo/ Titular	Recibe original firmado del Auto de Radicación y originales firmados y copia de la orden de inspección, del oficio de comisión de la inspección, en su caso, del Citatorio para el Centro de Trabajo a inspeccionar, listado anexo de documentos normativos requeridos, Guía de Derechos y Obligaciones del Visitado y Acta Circunstanciada, los revisa y hace entrega a las o los Inspectores del trabajo, para que lleven a cabo la inspección al Centro de Trabajo y les solicita firmen de recibido en la copia de la orden de inspección.
8.	Departamento de Inspección en Seguridad y Salud en el Trabajo/ Inspectoras o Inspectores del Trabajo	<p>Reciben original del Auto de Radicación, copia de la orden de inspección, del oficio de comisión de inspección, en su caso, del Citatorio para el Centro de Trabajo a inspeccionar, listado anexo de documentos normativos requeridos, Guía de Derechos y Obligaciones del Visitado y Acta Circunstanciada de la inspección programada, firman de recibido en la copia de la orden y la devuelven junto con el original del oficio de comisión de inspección, el auto de radicación original y el Acta Circunstanciada a la persona titular del Departamento de Inspección en Seguridad y Salud en el Trabajo.</p> <p>Resguardan original de la orden de inspección, oficio de comisión; en su caso, original y copia del Citatorio para el Centro de Trabajo a inspeccionar, listado anexo de documentos normativos requeridos, Guía de Derechos y Obligaciones del Visitado y Acta Circunstanciada y esperan la fecha para acudir al domicilio del Centro de Trabajo.</p> <p><b>Se conecta con la actividad número 12.</b></p>

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
9.	Departamento de Inspección en Seguridad y Salud en el Trabajo / Titular	Recibe copia de la orden de inspección con la firma de recibido de las o los inspectores, original del oficio de comisión de inspección y del auto de radicación y Acta Circunstanciada de la inspección programada y se los entrega al personal administrativo para que los integre al expediente respectivo, al mismo tiempo le da la instrucción para que informe vía correo electrónico de la visita de inspección a la Secretaría de la Contraloría del Estado de México para la debida constancia.
10.	Departamento de Inspección en Seguridad y Salud en el Trabajo/Personal Administrativo	<p>Recibe copia de la orden de inspección, original del oficio de comisión de inspección y del auto de radicación y Acta Circunstanciada, se entera de la instrucción, procede al registro en la página <a href="https://www.secogem.gob.mx/Inspecciones/default.asp">https://www.secogem.gob.mx/Inspecciones/default.asp</a> mediante el llenado del Formato de Registro Estatal de Inspectores que proporciona la Secretaría de la Contraloría del Estado de México y le envía correo electrónico en el que le informa de la visita de inspección.</p> <p>Integra copia de la orden de inspección, original del oficio de comisión y del auto de radicación, Acta Circunstanciada y el formato del Registro Estatal de Inspectores de la Contraloría del Estado de México al expediente y lo archiva.</p>
11.	Secretaría de la Contraloría del Estado de México	Registra la visita de inspección de acuerdo a la programación.
12.	Departamento de Inspección en Seguridad y Salud en el Trabajo/Inspectoras o Inspectores del Trabajo	<p>Llegada la fecha, extraen del expediente, original de la orden de inspección, en su caso, copia del Citatorio para el Centro de Trabajo a inspeccionar, listado anexo de documentos normativos requeridos, guía de derechos y obligaciones del visitado y Acta Circunstanciada, se constituyen en el domicilio del Centro de Trabajo para dar cumplimiento a la orden de inspección y solicitan la presencia de la o el patrón y/o de la persona representante legal o patronal.</p> <p>Resguarda original del Citatorio.</p>
13.	Centro de Trabajo /Patrona, Patrón y/o Persona Representante Legal o Patronal	En fecha y hora, se entera y se presenta con las o los inspectores del trabajo.
14.	Departamento de Inspección en Seguridad y Salud en el Trabajo/Inspectoras o Inspectores del Trabajo	<p>Estando presente la o el patrón y/o la persona representante, legal o patronal, le informa de la inspección, entrega original de la orden de inspección y la Guía de Derechos y Obligaciones del Visitado y se identifican como personal autorizado para realizar la visita.</p> <p>Retienen, en su caso, copia del Citatorio para el Centro de Trabajo a inspeccionar y listado anexo de documentos normativos requeridos.</p>
15.	Centro de Trabajo /Patrona, Patrón y/o Persona Representante Legal o Patronal	<p>Recibe original de la orden de inspección y Guía de Derechos y Obligaciones del Visitado, los revisa y determina:</p> <p><b>¿Acepta la documentación?</b></p>
16.	Centro de Trabajo /Patrona, Patrón y/o Persona Representante Legal o Patronal	<p><b>No acepta la documentación.</b></p> <p>Informa a las o los inspectores que no aceptará la documentación, les devuelve original de la orden de inspección y la Guía de Derechos y Obligaciones del Visitado y les solicita que se retiren.</p>

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
		<b>Se conecta con la actividad número 19.</b>
17.	Centro de Trabajo /Patrona, Patrón y/o Persona Representante Legal o Patronal	<p><b>Sí acepta la documentación.</b></p> <p>Recibe original de la orden de inspección y la Guía de Derechos y Obligaciones del Visitado y determina:</p> <p><b>¿Acepta que se lleve a cabo la inspección?</b></p>
18.	Centro de Trabajo /Patrona, Patrón y/o Persona Representante Legal o Patronal	<p><b>No acepta que se lleve a cabo la inspección.</b></p> <p>Informa a las o los Inspectores que no les permitirá llevar a cabo la visita de inspección programada, les devuelve original de la orden de inspección y la Guía de Derechos y Obligaciones del Visitado.</p>
19.	Departamento de Inspección en Seguridad y Salud en el Trabajo/Inspectoras o Inspectores del Trabajo	<p>Reciben original de la orden de inspección y la Guía de Derechos y Obligaciones del Visitado, hacen del conocimiento de la o el patrón y/o de la persona representante legal o patronal que, de no aceptar la documentación o la inspección programada, se tomará como negativa.</p> <p>Proceden a levantar el acta de negativa patronal en original y copia, en la que especifican las razones por las cuales no se llevó a cabo la inspección, la firman, si la o el patrón y/o la persona representante legal o patronal la acepta, le entregan copia del acta; si no la acepta, dejan la copia del acta pegada en el acceso principal del Centro de Trabajo y se retiran.</p> <p><b>Se conecta con la actividad número 21.</b></p>
20.	Centro de Trabajo /Patrona, Patrón y/o Persona Representante Legal o Patronal	Recibe, en su caso, copia del acta de negativa patronal y les solicita a las o los inspectores del trabajo que se retiren.
21.	Departamento de Inspección en Seguridad y Salud en el Trabajo/Inspectoras o Inspectores del Trabajo	Una vez que llegan a su oficina, entregan a la persona titular del Departamento de Inspección en Seguridad y Salud en el Trabajo, original del acta de negativa patronal levantada y le devuelve original de la orden de inspección; en su caso, copia del Citatorio para el Centro de Trabajo a inspeccionar, el listado anexo de documentos normativos requeridos y la Guía de Derechos y Obligaciones del Visitado que le fueron entregados por la persona titular del Departamento en referencia.
22.	Departamento de Inspección en Seguridad y Salud en el Trabajo/ Titular	<p>Recibe original del acta de negativa patronal, original de la orden de inspección, copia del Citatorio, listado anexo y Guía de Derechos y Obligaciones del Visitado, los integra al expediente original respectivo y ordena se haga entrega del expediente a la Oficina de Representación Federal del Trabajo en México por incumplimiento.</p> <p>Instruye al personal administrativo para que elabore el Acuerdo y el oficio de envío en original y copias.</p> <p>Conserva el expediente original.</p> <p><b>Se conecta con la actividad número 53.</b></p>
23.	Centro de Trabajo /Patrona, Patrón y/o Persona Representante Legal o Patronal	<p><b>Viene de la operación número 17.</b></p> <p><b>Sí acepta que se lleve a cabo la inspección.</b></p> <p>Revisa la Orden de Inspección original y determina:</p>

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
		<b>¿Los datos y elementos legales contenidos en la Orden de Inspección son correctos?</b>
24.	Centro de Trabajo /Patrona, Patrón y/o Persona Representante Legal o Patronal	<p><b>Sí son correctos los datos y elementos legales contenidos en la Orden de Inspección.</b></p> <p>Informa a las o los Inspectores del trabajo que la orden de inspección contiene los datos y elementos legales correctos y les proporciona las facilidades para que se lleve a cabo la inspección.</p>
25.	Departamento de Inspección en Seguridad y Salud en el Trabajo/Inspectoras o Inspectores del Trabajo	<p>Se enteran de que la orden de inspección contiene los datos y elementos legales correctos, solicitan a la o el patrón y/o a la persona representante legal o patronal firme original de la orden de inspección, obtienen copia de la orden de inspección firmada y determinan:</p> <p><b>¿La inspección a practicar en el Centro de Trabajo es extraordinaria u ordinaria?</b></p>
26.	Departamento de Inspección en Seguridad y Salud en el Trabajo/Inspectoras o Inspectores del Trabajo	<p><b>Inspección extraordinaria.</b></p> <p>Retienen la copia de la orden de inspección.</p> <p>Realizan la inspección de seguridad y salud en el Centro de Trabajo, levantan el Acta de Inspección en original y copia, especifican los datos principales del Centro de Trabajo, señalan a las personas que intervienen y describen los documentos requeridos y presentados por la o el patrón y/o por la persona representante legal o patronal.</p> <p>Hacen un recorrido para verificar las instalaciones, constatan las medidas preventivas, realizan un interrogatorio a las y los trabajadores, le toman la palabra a las personas que intervinieron, concluyen el recorrido y determinan:</p> <p><b>¿El Centro de Trabajo cumple las condiciones establecidas en la normatividad en seguridad y salud en el trabajo?</b></p>
27.	Departamento de Inspección en Seguridad y Salud en el Trabajo/Inspectoras o Inspectores del Trabajo	<p><b>El Centro de Trabajo sí cumple con las condiciones establecidas en la normatividad laboral en seguridad y salud en el trabajo.</b></p> <p>Señalan en el Acta de Inspección que el Centro de Trabajo cumplió con las condiciones que establece la legislación en seguridad y salud en el trabajo, concluida la elaboración del Acta de Inspección, asienta su firma, les entrega original y copia del acta a la o el patrón y/o a la persona representante legal o patronal, así como las personas que intervinieron y les solicita que firmen de conformidad.</p>
28.	Centro de Trabajo /Patrona, Patrón y/o Persona Representante Legal o Patronal	Reciben original y copia del Acta de Inspección, la firman junto con las personas que intervinieron en la inspección y la devuelven a las o los inspectores del trabajo.
29.	Departamento de Inspección en Seguridad y Salud en el Trabajo/Inspectoras o Inspectores del Trabajo	<p>Reciben original y copia del Acta de Inspección y le entrega copia a la o el patrón y/o a la persona representante legal o patronal que atendió la diligencia y se retiran.</p> <p><b>Se conecta con la actividad número 47.</b></p>



No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
30.	Departamento de Inspección en Seguridad y Salud en el Trabajo/Inspectoras o Inspectores del Trabajo	<p><b>El Centro de Trabajo no cumple con las condiciones establecidas en la normatividad laboral en seguridad y salud en el trabajo.</b></p> <p>Señalan en el Acta de Inspección en original y copia que el Centro de Trabajo incumplió con las condiciones que establece la legislación en seguridad y salud en el trabajo, asienta su firma, entregan original y copia del acta a la o el patrón y/o a la persona representante legal o patronal, así como las personas que intervinieron y les solicita firmen de conformidad.</p>
31.	Centro de Trabajo /Patrona, Patrón y/o Persona Representante Legal o Patronal	<p>Recibe original y copia del Acta de Inspección, la firman junto con las personas que intervinieron en la inspección y la devuelven a las o los Inspectores del trabajo.</p>
32.	Departamento de Inspección en Seguridad y Salud en el Trabajo/Inspectoras o Inspectores del Trabajo	<p>Reciben original y copia del Acta de Inspección, le entrega copia del acta a la o al patrón y/o a la persona representante legal o patronal que atendió la diligencia y le informa que tiene 30 días hábiles para dar cumplimiento a la normatividad laboral en seguridad y salud en el trabajo y se retiran.</p> <p><b>Se conecta con la actividad número 47.</b></p>
33.	Centro de Trabajo /Patrona, Patrón y/o Persona Representante Legal o Patronal	<p>Recibe copia del Acta de Inspección, donde deberá dar cumplimiento con medidas físicas o documentales.</p> <p>Reúne las medidas físicas y documentales, en el periodo establecido y acude al Departamento de Inspección en Seguridad y Salud en el Trabajo y comparece.</p> <p><b>Se conecta con la actividad número 49.</b></p>
34.	Departamento de Inspección en Seguridad y Salud en el Trabajo/Inspectoras o Inspectores del Trabajo	<p><b>Inspección ordinaria.</b></p> <p>Retienen copia de la orden de inspección para la constancia de aceptación, al tener presente que por reglamento deben transcurrir 24 horas como mínimo para llevar a cabo la inspección, señalan en el Citatorio que habían retenido, el día y la hora de la inspección ordinaria, se lo entregan junto con el listado anexo de documentos normativos requeridos a la o al patrón y/o a la persona representante legal o patronal y se retiran.</p> <p><b>Se conecta con la actividad número 36.</b></p>
35.	Centro de Trabajo /Patrona, Patrón y/o Persona Representante Legal o Patronal	<p>Recibe Citatorio y listado anexo de documentos normativos requeridos originales y espera la fecha indicada para la inspección ordinaria.</p> <p><b>Se conecta con la actividad número 38.</b></p>
36.	Departamento de Inspección en Seguridad y Salud en el Trabajo/Inspectoras o Inspectores del Trabajo	<p>Una vez que llegan a su oficina, entregan Citatorio y listado anexo de documentos normativos al área administrativa del departamento para su resguardo.</p> <p>Esperan la fecha para llevar a cabo la inspección ordinaria.</p>
37.	Departamento de Inspección en Seguridad y Salud en el Trabajo/Inspectoras o Inspectores del Trabajo	<p>En día y hora señalada en el Citatorio para realizar la inspección ordinaria, acuden al Centro de Trabajo de jurisdicción local y se presentan con la o el patrón y/o con la persona representante legal o patronal.</p>

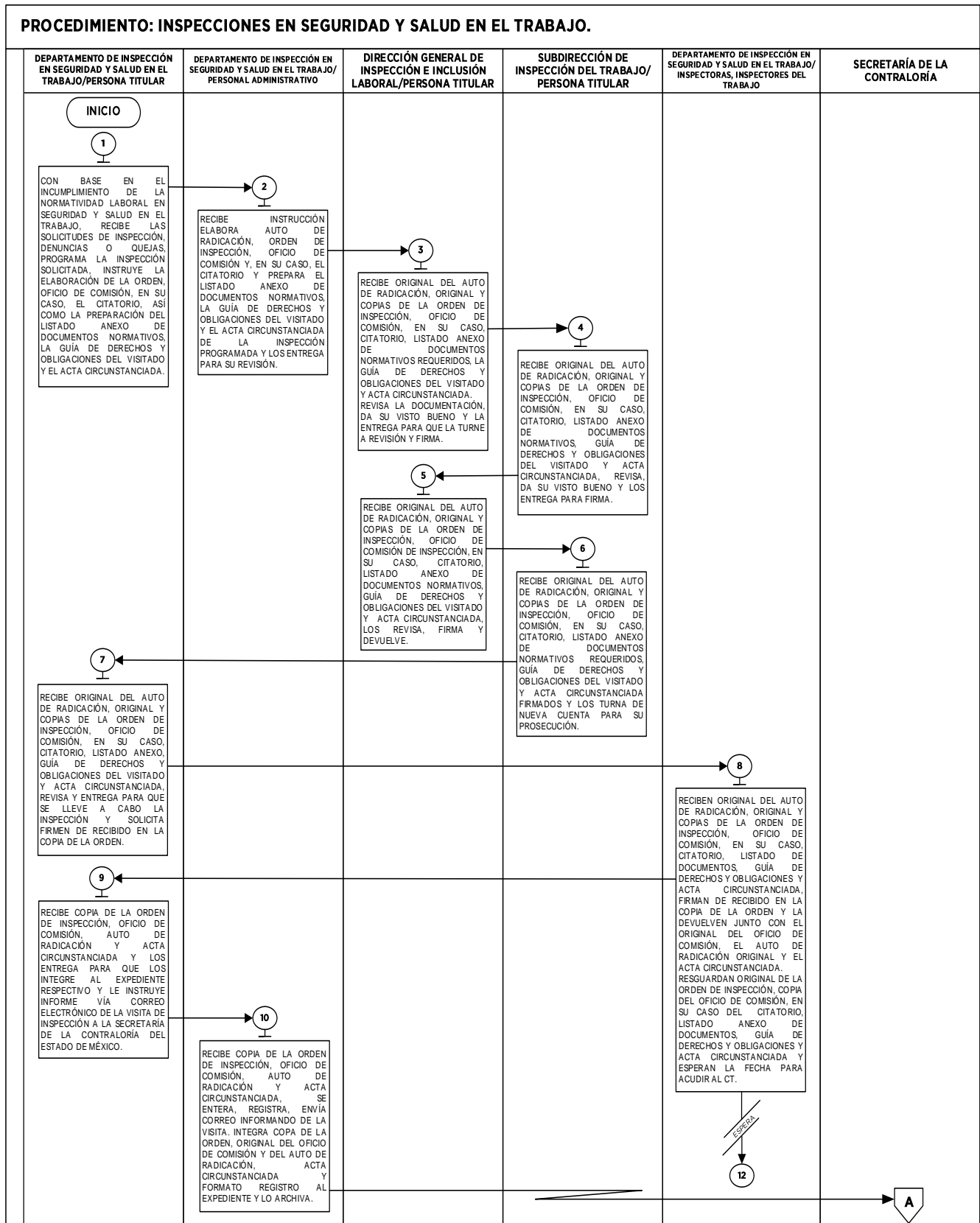
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
38.	Centro de Trabajo /Patrona, Patrón y/o Persona Representante Legal o Patrona	Llegada la fecha señalada en el Citatorio, atiende a las y/o los Inspectores del trabajo y les proporciona las facilidades necesarias para llevar a cabo la inspección en seguridad y salud en el trabajo en el Centro de Trabajo.
39.	Departamento de Inspección en Seguridad y Salud en el Trabajo/Inspectoras o Inspectores del Trabajo	<p>Llevar a cabo la inspección en seguridad y salud en el trabajo, levantan el Acta de Inspección en original y copia, especifican los datos principales del Centro de Trabajo, mencionan a las personas que intervienen en la inspección y describen los documentos que presenta la o el patrón y/o la persona representante legal o patronal.</p> <p>Recorren las instalaciones, constatan las medidas preventivas, interrogan a las personas trabajadoras, toman la palabra a las personas que intervienen en la inspección y registran en el Acta de Inspección el plazo que tienen para el cumplimiento de las medidas preventivas.</p> <p>Una vez que concluyen el recorrido, determinan:</p> <p><b>¿El Centro de Trabajo cumple las condiciones establecidas en la normatividad en seguridad y salud en el trabajo?</b></p>
40.	Departamento de Inspección en Seguridad y Salud en el Trabajo/Inspectoras o Inspectores del Trabajo	<p><b>Sí cumple con las condiciones establecidas en la normatividad laboral en seguridad y salud en el trabajo.</b></p> <p>Señalan en el Acta de Inspección, que el Centro de Trabajo cumple con las condiciones que establece la legislación en seguridad y salud en el trabajo.</p> <p>Una vez que concluye la elaboración del Acta de Inspección en original y copia, la firma, la entrega a la o al patrón y/o a la persona representante legal o patronal, así como las personas que intervinieron y les solicita que firmen de conformidad.</p>
41.	Centro de Trabajo /Patrona, Patrón y/o Persona Representante Legal o Patronal	Recibe original y copia del Acta de Inspección, la firma de conformidad junto con las personas que intervinieron en la inspección y la entrega a las o los Inspectores del trabajo.
42.	Departamento de Inspección en Seguridad y Salud en el Trabajo/Inspectoras o Inspectores del Trabajo	<p>Reciben original y copia del Acta de Inspección, entrega a la o al patrón y/o a la persona representante legal o patronal que atendió la diligencia copia del acta y se retiran.</p> <p><b>Continúa con la actividad número 47.</b></p>
43.	Departamento de Inspección en Seguridad y Salud en el Trabajo/Inspectoras o Inspectores del Trabajo	<p><b>No cumple con las condiciones establecidas en la normatividad laboral en seguridad y salud en el trabajo.</b></p> <p>Señalan en el Acta de Inspección en original y copia que el Centro de Trabajo no cumplió con las condiciones que establece la legislación en seguridad y salud en el trabajo, la firma, entregan original y copia del acta a la o al patrón y/o a la persona representante legal o patronal, así como las personas que intervinieron y les solicita que firmen de conformidad.</p>
44.	Centro de Trabajo /Patrona, Patrón y/o Persona Representante Legal o Patronal	Recibe original y copia del Acta de Inspección, la firman de conformidad junto con las personas que intervinieron en la inspección y la devuelven a las o los Inspectores del trabajo.
45.	Departamento de Inspección en Seguridad y Salud en el	Reciben original y copia del Acta de Inspección firmada, le entrega copia del acta a la o al patrón y/o a la persona representante legal o patronal que atendió la diligencia y hace de su conocimiento que

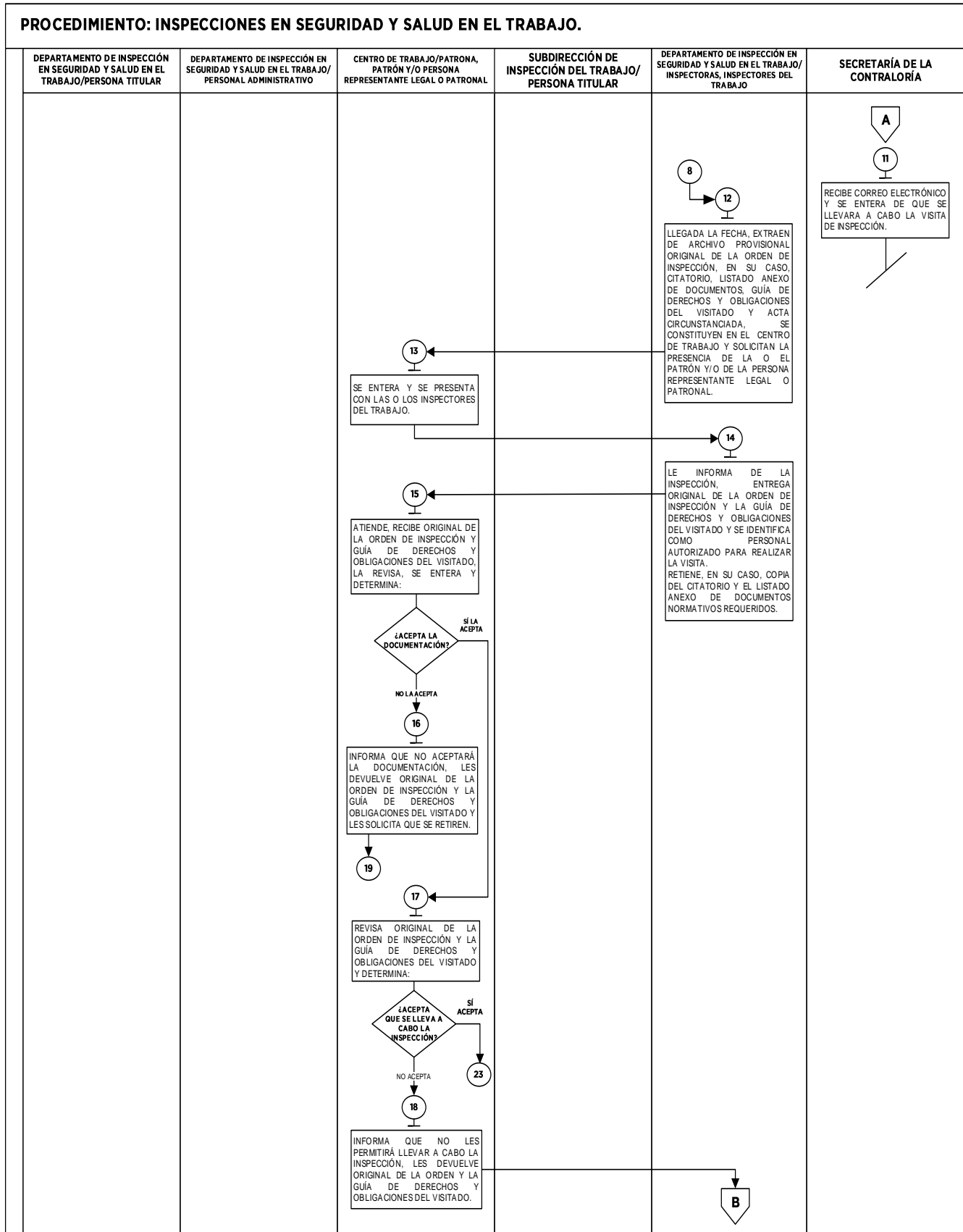
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
	Trabajo/Inspectoras o Inspectores del Trabajo	<p>tiene 30 días hábiles para dar cumplimiento a la normatividad laboral en seguridad y salud en el trabajo y se retiran.</p> <p><b>Se conecta con la actividad número 47.</b></p>
46.	Centro de Trabajo /Patrona, Patrón y/o Persona Representante Legal o Patronal	<p>Recibe copia del Acta de Inspección, se entera que debe cumplir con los requerimientos solicitados, que deberá comparecer ante la persona titular del Departamento de Inspección en Seguridad y Salud en el Trabajo y presentar la documentación faltante establecida en el Acta de Inspección.</p> <p>Reúne las pruebas físicas y documentales, en el periodo establecido, acude al Departamento de Inspección en Seguridad y Salud en el Trabajo y comparece ante la persona titular.</p> <p><b>Se conecta con la actividad número 49.</b></p>
47.	Departamento de Inspección en Seguridad y Salud en el Trabajo/Inspectoras o Inspectores del Trabajo	<p>Una vez que llegan a su oficina, informan y entregan copia de la orden de inspección firmada por la o el patrón y/o por la persona representante legal o patronal y, según sea el caso, original del Acta de Inspección o del Acta Circunstanciada, a la persona titular del Departamento de Inspección en Seguridad y Salud en el Trabajo para la integración del expediente respectivo.</p>
48.	Departamento de Inspección en Seguridad y Salud en el Trabajo/ Persona Titular	<p>Recibe copia de la orden de inspección firmada por la o el patrón y/o la persona representante patronal y según sea el caso, original del Acta de Inspección o del Acta Circunstanciada, revisa e integra al expediente.</p> <p>Si el centro dio cumplimiento a la normatividad en seguridad y salud en el trabajo, archiva el expediente.</p> <p>Si el centro incumplió la normatividad en seguridad y salud en el trabajo retiene el expediente por 30 días en espera de la comparecencia de la o el patrón y/o de la persona representante legal o patronal.</p> <p>Transcurrido el plazo establecido, determina:</p> <p><b>¿Comparece la o el patrón y/o la persona representante legal?</b></p>
49.	Departamento de Inspección en Seguridad y Salud en el Trabajo/ Persona Titular	<p><b>Sí comparece la o el patrón y/o la persona representante legal.</b></p> <p>Prepara el expediente, atiende a la o al patrón y/o a la o el representante legal o patronal, lleva a cabo la comparecencia, verifica que den cumplimiento a lo establecido por las o los inspectores del trabajo y resuelve acuerdo de archivo definitivo.</p> <p>Posteriormente da instrucciones al personal administrativo para que elabore el Acuerdo Circunstancial y el oficio de envío del expediente en original y copia.</p> <p><b>Se conecta con la actividad número 61.</b></p>
50.	Departamento de Inspección en Seguridad y Salud en el Trabajo/ Persona Titular	<p><b>No comparece la o el patrón y/o la persona representante legal.</b></p> <p>Acuerda se haga entrega del expediente original a la Oficina de Representación Federal del Trabajo en México.</p> <p>Instruye al personal administrativo elabore el Acuerdo Circunstancial y el oficio de envío del expediente en original y copia.</p>

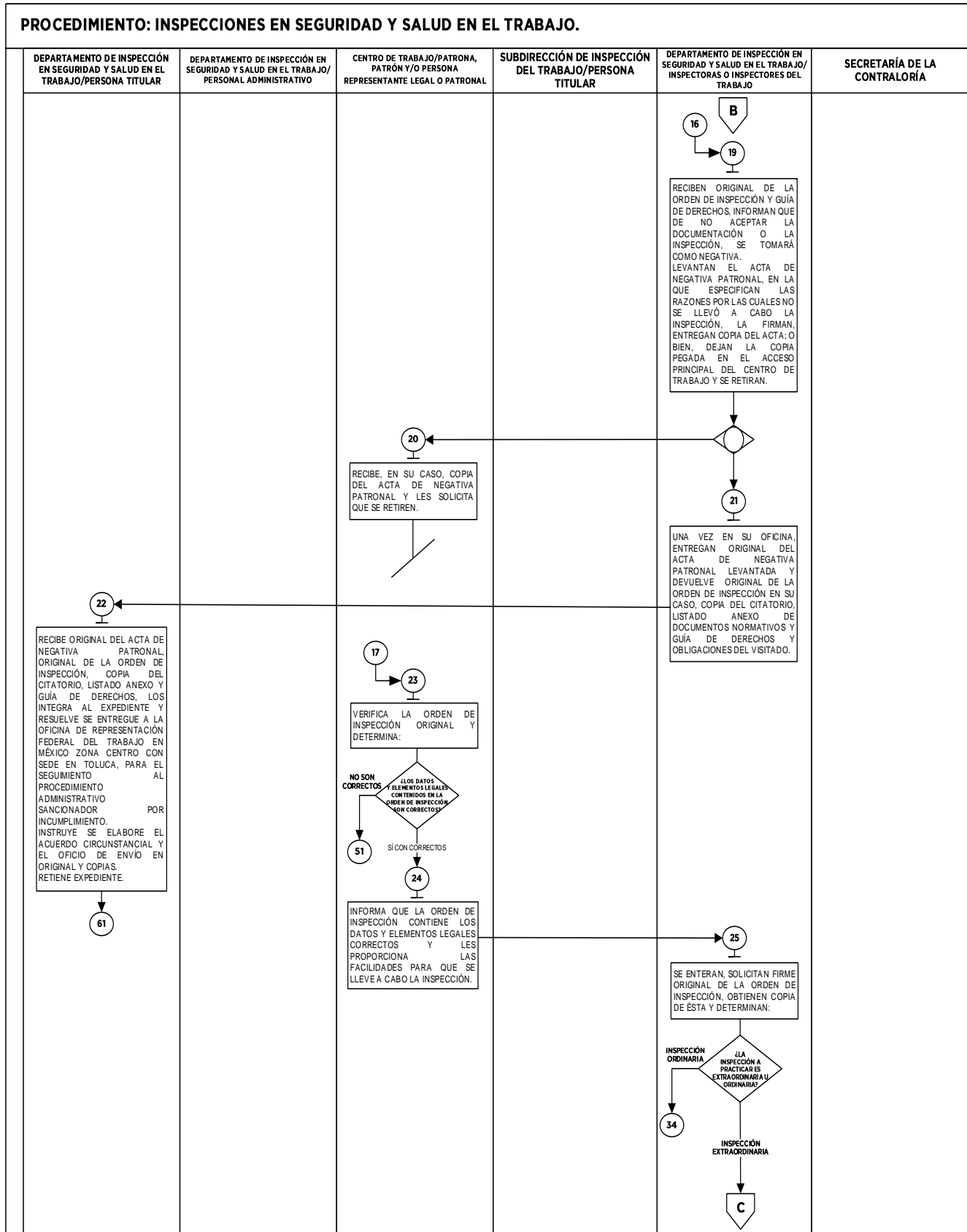
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
		<b>Se conecta con la actividad número 61.</b>
51.	Centro de Trabajo /Patrona, Patrón y/o Persona Representante Legal o Patronal	<p><b>Viene de la operación número 23.</b></p> <p><b>No son correctos los datos y elementos legales contenidos en la Orden de Inspección.</b></p> <p>Comunica a las o los inspectores del trabajo que la Orden de Inspección no contiene los datos y elementos legales necesarios y que no puede aceptar la visita de inspección.</p>
52.	Departamento de Inspección en Seguridad y Salud en el Trabajo/Inspectoras o Inspectores del Trabajo	Se enteran, solicitan a la o al patrón y/o a la persona representante legal o patronal demuestre su dicho mediante documentación oficial que contenga los datos y elementos correctos del Centro de Trabajo que, en su caso, representa.
53.	Centro de Trabajo /Patrona, Patrón y/o Persona Representante Legal o Patronal	Se entera de la solicitud, en su caso, reúne los documentos necesarios y los entrega a las o los Inspectores.
54.	Departamento de Inspección en Seguridad y Salud en el Trabajo/Inspectoras o Inspectores del Trabajo	Reciben la documentación, revisan y una vez constatada la veracidad del dicho de la o del patrón y/o de la persona representante legal o patronal, le solicita copia de la documentación legal exhibida.
55.	Centro de Trabajo /Patrona, Patrón y/o Persona Representante Legal o Patronal	Se entera de la solicitud y determina: <b>¿Entrega copia de la documentación legal exhibida?</b>
56.	Centro de Trabajo /Patrona, Patrón y/o Persona Representante Legal o Patronal	<p><b>No entrega copia de la documentación legal exhibida.</b></p> <p>Informa a las o los inspectores del trabajo que no entregará copia de la documentación.</p>
57.	Departamento de Inspección en Seguridad y Salud en el Trabajo/Inspectoras o Inspectores del Trabajo	<p>Se enteran de que no proporcionará copia de los documentos y al tener presente el derecho de la o el patrón y/o de la persona representante legal o patronal de proporcionar las copias, le indican que posteriormente se realizará la inspección respectiva, de conformidad con lo que determinen sus mandos superiores jerárquicos y se retiran.</p> <p><b>Se conecta con la actividad número 59.</b></p>
58.	Centro de Trabajo /Patrona, Patrón y/o Persona Representante Legal o Patronal	<p><b>Sí entrega copia de la documentación legal exhibida.</b></p> <p>Entrega copia de la documentación legal exhibida a las o los inspectores del trabajo.</p>

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
59.	Departamento de Inspección en Seguridad y Salud en el Trabajo/Inspectoras o Inspectores del Trabajo	<p>Recibe copia de la documentación legal exhibida y se retiran.</p> <p>Una vez que llegan a su oficina, levantan el Acta Circunstanciada en original y copia, en la que indican el motivo y/o razón por la cual no se dio cumplimiento a la orden de inspección, la firman, en su caso, anexan copia de la documentación legal exhibida por la o el patrón y la persona representante legal o patronal, informan y entregan a la persona titular del Departamento de Inspección en Seguridad y Salud en el Trabajo.</p>
60.	Departamento de Inspección en Seguridad y Salud en el Trabajo/ Titular	<p>Recibe original y copia del Acta Circunstanciada, en su caso, copias de la documentación legal proporcionada por el Centro de Trabajo, revisa, se entera del motivo y/o razón por la cual las o los inspectores no dieron cumplimiento a la orden de inspección, firma la copia del Acta Circunstanciada y la devuelve a las o los inspectores.</p> <p>Integra original del Acta Circunstanciada y, en su caso, copia de la documentación al expediente, resuelve acuerdo de archivo definitivo y programación de la inspección en fechas próximas posteriores con los datos y elementos correctos del Centro de Trabajo.</p> <p>Posteriormente, da instrucciones al personal administrativo para que elabore el Acuerdo Circunstancial.</p>
61.	Departamento de Inspección en Seguridad y Salud en el Trabajo/Personal Administrativo	<p>Recibe instrucciones, elabora Acuerdo en original y copia, oficio de envío del expediente en original y copia y los entrega a la persona titular del Departamento de Inspección en Seguridad y Salud en el Trabajo para su revisión.</p>
62.	Departamento de Inspección en Seguridad y Salud en el Trabajo/ Persona Titular	<p>Recibe Acuerdo en original y el expediente, revisa, rubrica y determina:</p> <p><b>¿El Centro de Trabajo dio cumplimiento a la normatividad laboral relativa a la seguridad y salud en el trabajo?</b></p>
63.	Departamento de Inspección en Seguridad y Salud en el Trabajo/ Persona Titular	<p><b>El Centro de Trabajo sí dio cumplimiento a la normatividad laboral.</b></p> <p>Publica copia del Acuerdo en estrados, integra el acuerdo original al expediente y da archivo definitivo por cumplimiento.</p>
64.	Departamento de Inspección en Seguridad y Salud en el Trabajo/ Persona Titular	<p><b>El Centro de Trabajo no dio cumplimiento a la normatividad laboral.</b></p> <p>Integra el Acuerdo original al expediente y junto con el oficio de envío en original y copia, lo turna a la Oficina de Representación Federal en México.</p>
65.	Representación Federal en México Zona Centro con Sede en Toluca	<p>Recibe copia certificada del expediente y oficio de envío en original y copia, acusa de recibido en la copia y la devuelve a la persona titular Departamento de Inspección en Seguridad y Salud en el Trabajo.</p>
66.	Departamento de Inspección en Seguridad y Salud en el Trabajo/ Persona Titular	<p>Recibe copia del oficio de envío en la cual la Representación Federal en México selló y firmó de común acuerdo que recibió el expediente original, integra copia del oficio a la copia del expediente con que cuenta el departamento y da archivo definitivo.</p> <p><b>Fin del Procedimiento.</b></p>

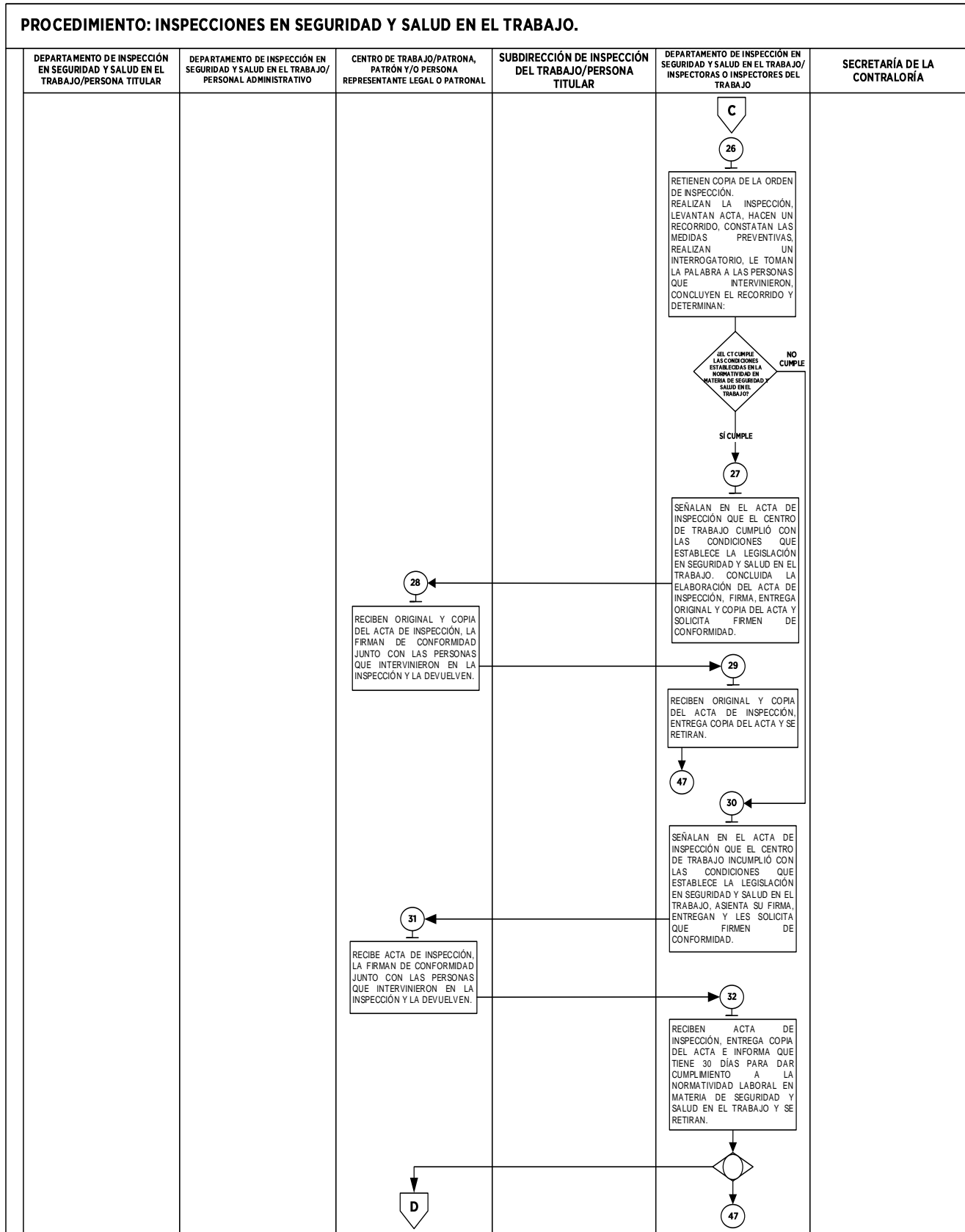
**DIAGRAMA:**

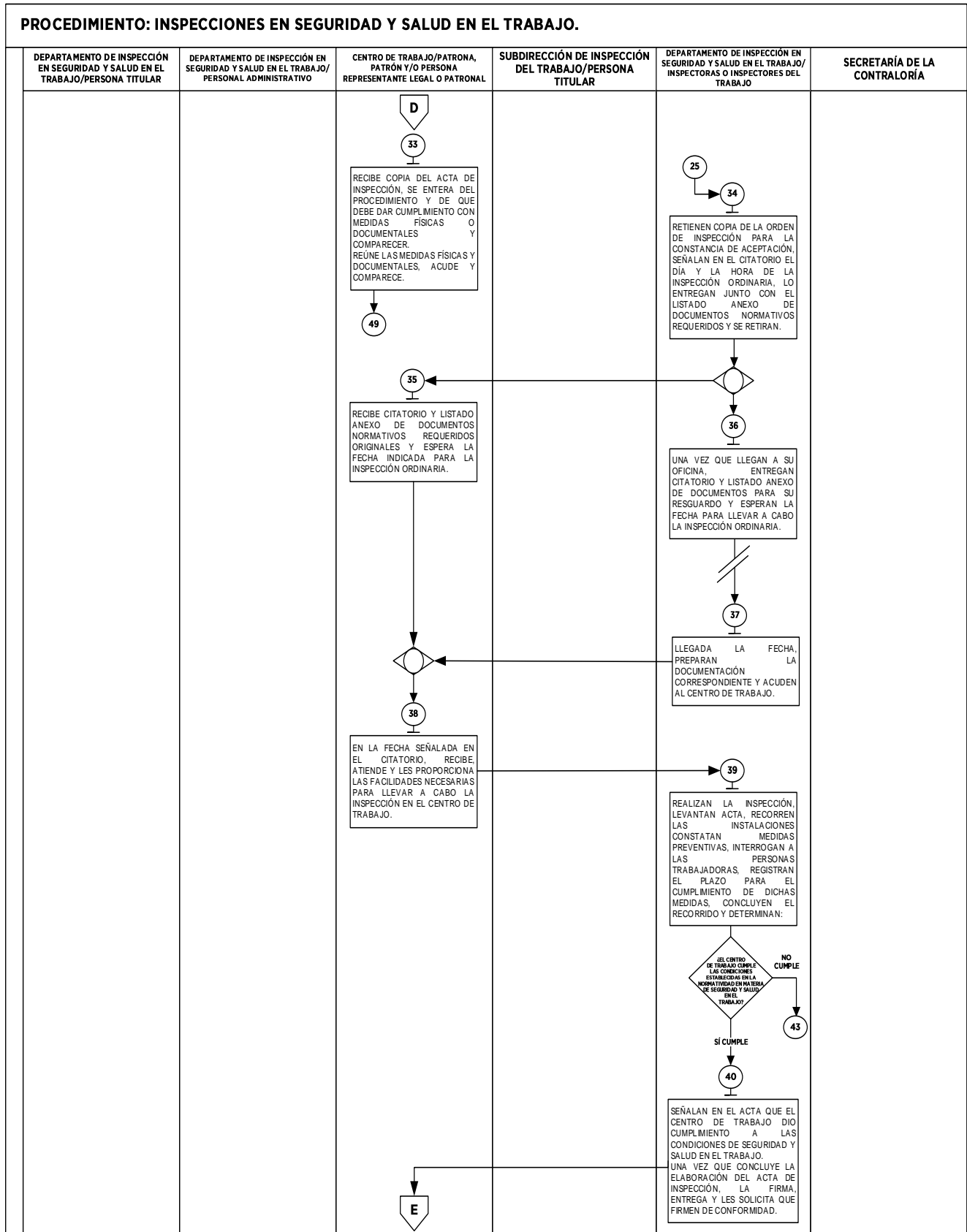


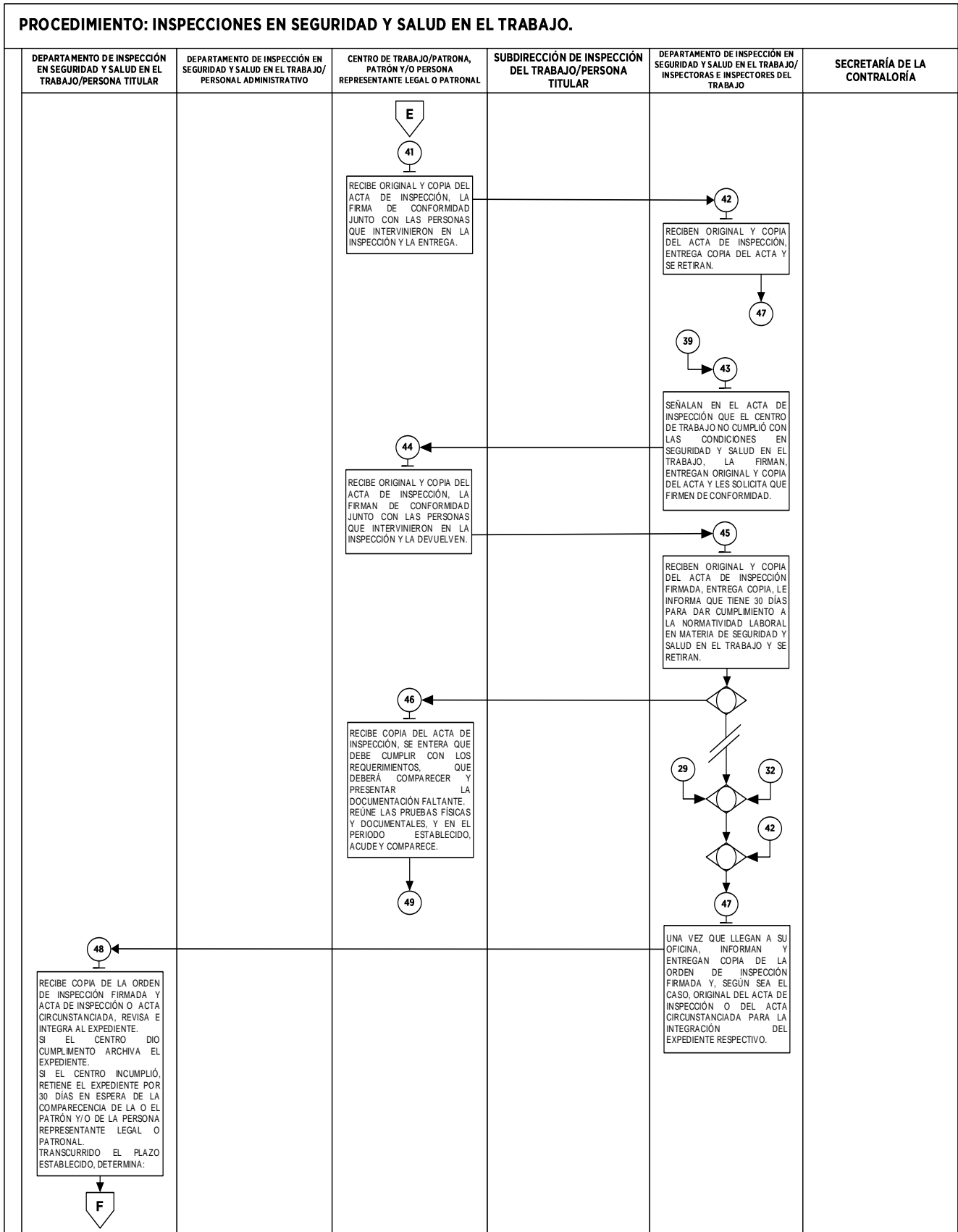


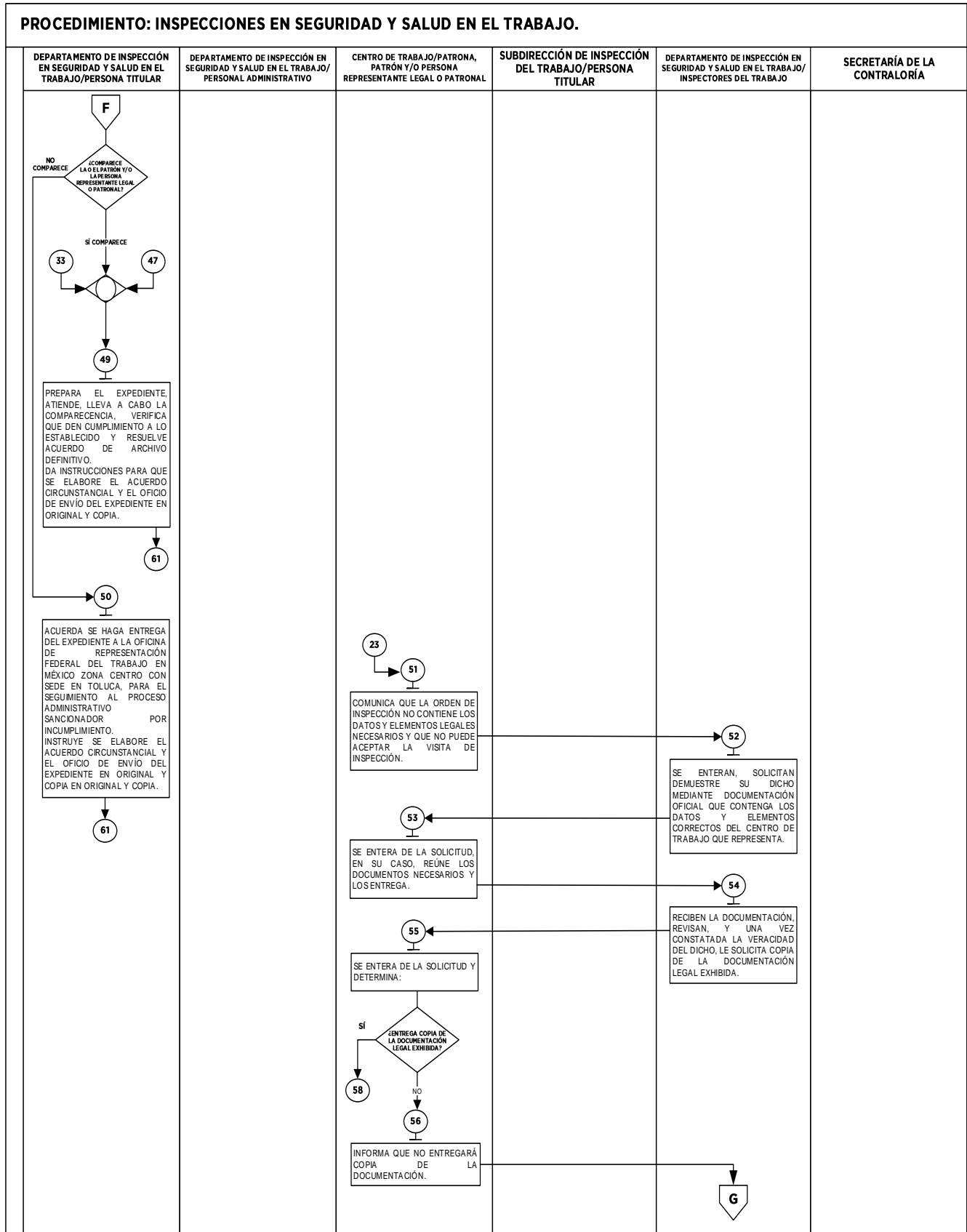


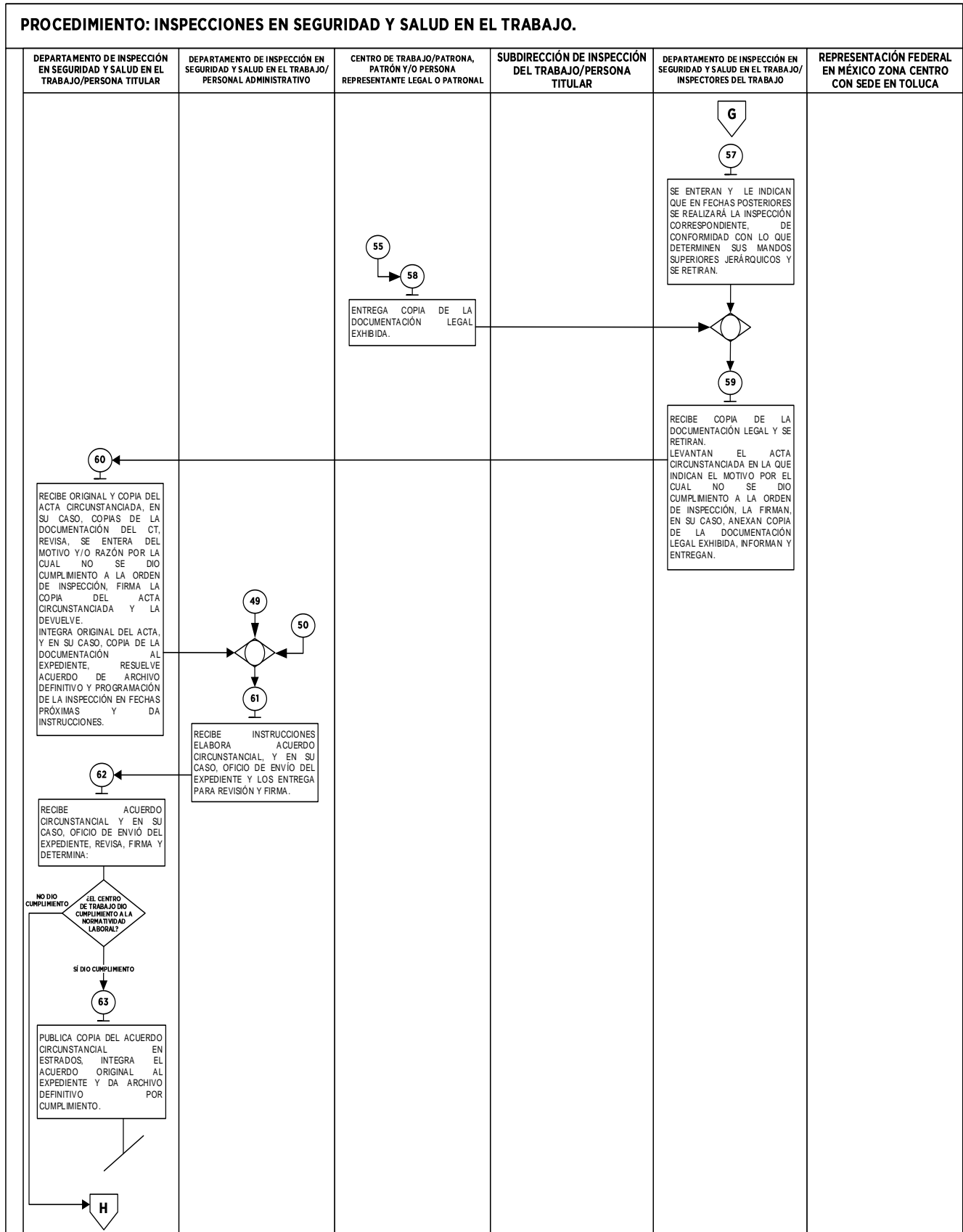


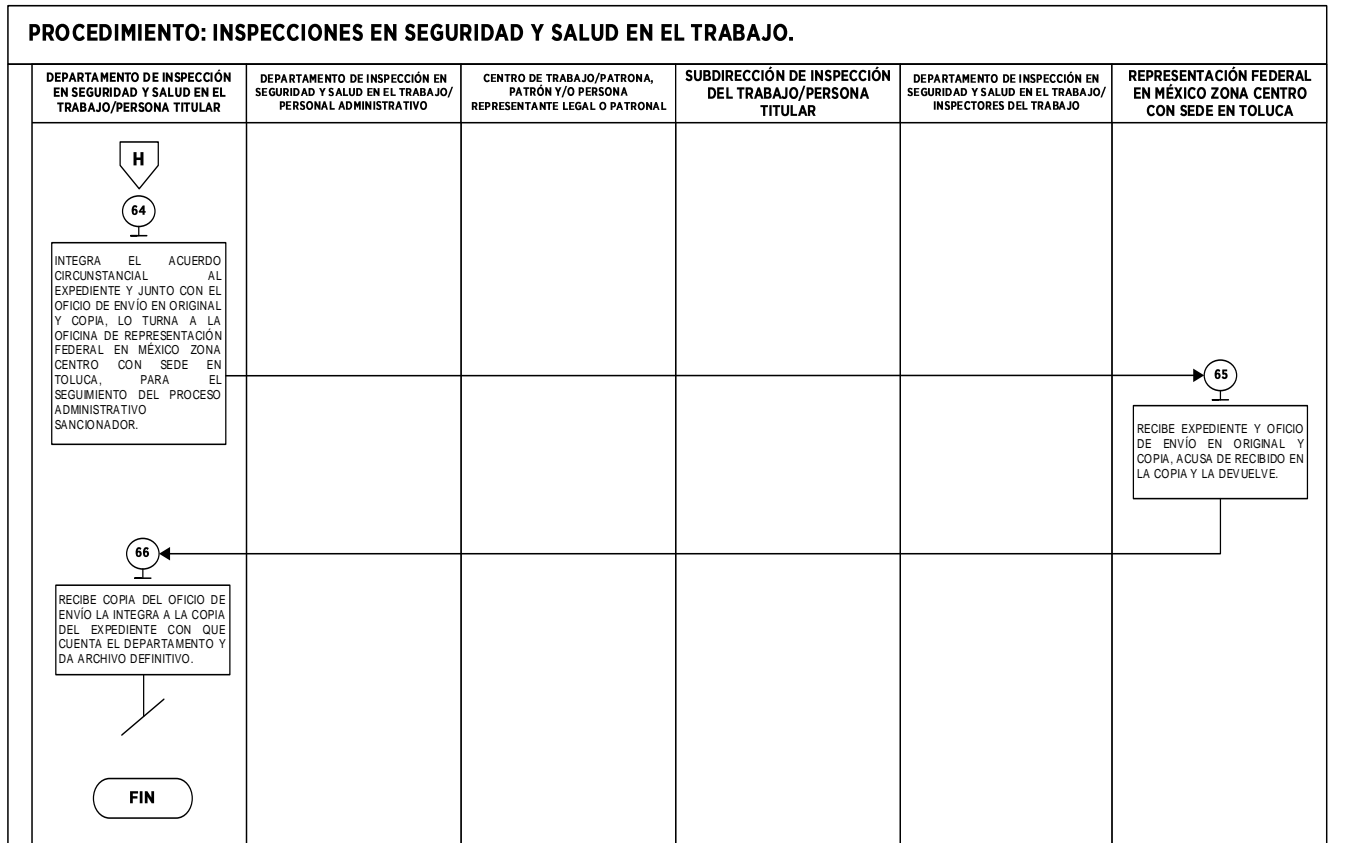












**MEDICIÓN:**

Indicador para medir la eficacia en la respuesta a las solicitudes de inspección, denuncias o quejas hechas por las o los trabajadores, sindicatos, autoridades gubernamentales y la ciudadanía:

Número de Inspecciones en Seguridad y Salud en el Trabajo atendidas.

Porcentaje de Inspecciones en Seguridad y Salud en el Trabajo realizadas.

Número de Inspecciones en Seguridad y Salud en el Trabajo programadas.

X 100=

**Registro de Evidencias**

- Se queda bajo resguardo del Departamento de Inspección en Seguridad y Salud en el Trabajo los expedientes de las inspecciones realizadas; la integración de las actas a la base de datos de las inspecciones realizadas; y copia del oficio con firma de recibido, con el cual se envía a la autoridad federal el expediente original de la inspección realizada.

**FORMATOS E INSTRUCTIVOS:**

Para el cumplimiento en Seguridad y Salud en el Trabajo y conforme a las vertientes que hoy en día tiene la inspección establecida en el Reglamento General de Inspección del Trabajo y Aplicación de Sanciones, se emplean formatos específicos para cada una de ellas.

- Orden de Inspección en Seguridad y Salud en el Trabajo (Asesoría y Asistencia Técnica; Constatación de Datos; Determinación de Competencia Administrativa; Supervisión; Ordinaria y Extraordinaria).
- Citatorio de Inspección Ordinaria en Seguridad y Salud en el trabajo.
- Listado anexo de documentos requeridos (que deberá exhibir por la o el Patrón y/o la o el Representante Legal o Patronal, aspectos a revisar y disposiciones legales) para el desahogo de la inspección ordinaria en seguridad y salud en el trabajo.
- Guía de Derechos y Obligaciones del Visitado.
- Acta Circunstanciada.
- Formato de Registro Estatal de Inspectores de la Secretaría de la Contraloría del Estado de México.

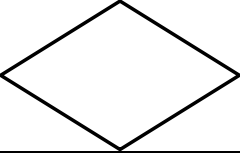
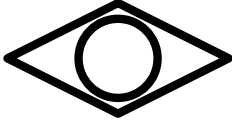


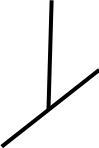


**Nota: Los formatos que se enlistan en este apartado, no se incluyen en el presente procedimiento, debido a que constantemente se actualiza y modifica la reglamentación y normatividad en Seguridad y Salud en el Trabajo, siendo este el principal factor, ya que su funcionalidad debe ser vigente.**

- Formato de Registro Estatal de Inspectores, no se incluye debido a que corresponde a la Secretaría de la Contraloría del Estado de México.

<b>PROCEDIMIENTO: INSPECCIONES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Edición:	Cuarta
	Fecha:	Agosto de 2024
	Código:	20900009000102L
	Página:	VIII

**SIMBOLOGÍA**

Símbolo	Representa
	<b>Inicio o final del procedimiento.</b> Señala el principio o terminación de un procedimiento. Cuando se utilice para indicar el principio del procedimiento se anotará la palabra INICIO y cuando se termine se escribirá la palabra FIN.
	<b>Conector de Operación.</b> Muestra las principales fases del procedimiento y se emplea cuando la acción cambia o requiere conectarse a otra operación lejana dentro del mismo procedimiento.
	<b>Operación.</b> Representa la realización de una operación o actividad relativas a un procedimiento y se anota dentro del símbolo la descripción de la acción que se realiza en ese paso.
	<b>Conector de hoja en un mismo procedimiento.</b> Este símbolo se utiliza con la finalidad de evitar las hojas de gran tamaño, el cual muestra al finalizar la hoja, hacia donde va y al principio de la siguiente hoja de donde viene; dentro del símbolo se anotará la letra "A" para el primer conector y se continuará con la secuencia de las letras del alfabeto.

Símbolo	Representa
	<b>Decisión.</b> Se emplea cuando en la actividad se requiere preguntar si algo procede o no, identificando dos o más alternativas de solución. Para fines de mayor claridad y entendimiento, se describirá brevemente en el centro del símbolo lo que va a suceder, cerrándose la descripción con el signo de interrogación.
	<b>Compuerta Inclusiva.</b> Este símbolo se utiliza cuando en una actividad se activan o sincronizan dos o más flujos de información, de documentos o de materiales. Cuando se requiera activar diferentes flujos a partir de una actividad deberá salir de éste las líneas de unión y cuando se requiera sincronizar flujos deberán llegar a este las líneas de unión (SÍMBOLO BPMN).
	<b>Línea continua.</b> Marca el flujo de la información y los documentos o materiales que se están realizando en el área. Puede ser utilizada en la dirección que se requiera y para unir cualquier actividad.
	<b>Línea de comunicación.</b> Indica que existe flujo de información, la cual se realiza a través de teléfono, modem, etc. La dirección del flujo se indica como en los casos de las líneas de guiones y continúa.
	<b>Fuera de flujo.</b> Cuando por necesidades del procedimiento, una determinada actividad o participación ya no es requerida dentro del mismo, se utiliza el signo de fuera de flujo para finalizar su intervención en el procedimiento.
	<b>Interrupción del procedimiento.</b> En ocasiones el procedimiento requiere de una interrupción para ejecutar alguna actividad o bien, para dar tiempo al usuario de realizar una acción o reunir determinada documentación. Por ello, el presente símbolo se emplea cuando el proceso requiere de una espera necesaria e insoslayable.
	<b>Conector de Procedimiento.</b> Este símbolo se emplea para indicar que existe relación de un procedimiento con otro, y que continúa el desarrollo de actividades.

<b>PROCEDIMIENTO: INSPECCIONES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Edición: Cuarta
	Fecha: Agosto de 2024
	Código: 20900009000102L
	Página: X

**REGISTRO DE EDICIONES**

Primera Edición, abril de 2018 (Elaboración del Procedimiento: Inspecciones en Seguridad y Salud en el Trabajo del Departamento de Inspección en Seguridad y Salud en el Trabajo).



Segunda Edición, diciembre de 2018 (Se modificaron los apartados: DESARROLLO y el DIAGRAMA del Procedimiento: Inspecciones en Seguridad y Salud en el Trabajo del Departamento de Inspección en Seguridad y Salud en el Trabajo).

Tercera Edición, agosto de 2023 (Se cambió el nombre de la Dirección General de Política e Inclusión Laboral por Dirección General de Inspección e Inclusión Laboral; se cambió de nombre a las o los inspectores del trabajo y derivado de la práctica administrativa del procedimiento se actualizaron los apartados: REFERENCIAS, DESARROLLO y DIAGRAMA).

Cuarta Edición, agosto de 2024.

**Deja sin efectos al Procedimiento: Inspecciones en Seguridad y Salud en el Trabajo del Departamento de Inspección en Seguridad y Salud en el Trabajo validado el 25 de agosto de 2023 por la Dirección General de Innovación, mediante oficio 20706006L-0614/2023.**

<b>PROCEDIMIENTO: INSPECCIONES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Edición:	Cuarta
	Fecha:	Agosto de 2024
	Código:	20900009000102L
	Página:	XI

#### DISTRIBUCIÓN

El original del documento se encuentra en poder del Departamento de Inspección en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Las copias controladas serán distribuidas de la siguiente manera:

1. Dirección General de Inspección e Inclusión Laboral.
2. Subdirección de Inspección del Trabajo.

<b>PROCEDIMIENTO: INSPECCIONES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Edición:	Cuarta
	Fecha:	Agosto de 2024
	Código:	20900009000102L
	Página:	XII

#### VALIDACIÓN

**LIC. OMAR MAÑÓN JUÁREZ**

Suplente del Titular de la Dirección General de Inspección e  
Inclusión Laboral  
Rúbrica.

**ING. YARELI YAMANQUI MORALES CAMACHO**

Titular del Departamento de Inspección en Seguridad  
y Salud en el Trabajo  
Rúbrica.