

## **SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL**

**ACUERDO por el que se dan a conocer los nombres de los trámites, servicios y formatos inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios que aplica la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

CARLOS MARIA ABASCAL CARRANZA, Secretario del Trabajo y Previsión Social, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 20 y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 69-A, 69-D, 69-M, 69-N, 69-O y 69-Q de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 1, 3, 4 y 6 del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y

### **CONSIDERANDO**

Que la Ley Federal de Procedimiento Administrativo establece las bases para llevar a cabo la mejora regulatoria sistemática de los trámites que aplica la Administración Pública Federal;

Que la Secretaría del Trabajo y Previsión Social remitió a la Comisión Federal de Mejora Regulatoria su Programa BIANUAL 2001-2003, en el cual calendarizó la inscripción de sus trámites en el Registro Federal de Trámites y Servicios, así como los formatos que le corresponde aplicar;

Que la Ley Federal de Procedimiento Administrativo dispone que la dependencia u organismo descentralizado correspondiente, no podrá exigir trámites y formatos adicionales ni aplicarlos en forma distinta a como se establecen en el Registro Federal de Trámites y Servicios, salvo por las excepciones previstas por la propia ley;

Que los trámites que se dan a conocer no podrán ser aplicados en forma distinta de conformidad con la propia Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y

Que las homoclaves asignadas por la Comisión a cada trámite del Anexo Único del presente Acuerdo, son las que se refieren a la información proporcionada por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y que quedó inscrita en el Registro Federal de Trámites y Servicios, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

### **ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS NOMBRES DE LOS TRAMITES, SERVICIOS Y FORMATOS INSCRITOS EN EL REGISTRO FEDERAL DE TRAMITES Y SERVICIOS QUE APLICA LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL**

**ARTICULO PRIMERO.-** Se señalan en el Anexo Único de este Acuerdo las homoclaves y los nombres de los trámites, servicios y formatos inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios, que aplica la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, de conformidad con lo previsto por el artículo 69-M de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Las unidades administrativas correspondientes de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social no podrán exigir trámites ni formatos adicionales a los señalados en el Registro Federal de Trámites y Servicios, ni los aplicarán en forma distinta a como se establece en el mismo, salvo aquellos a los que se refiere el artículo

69-Q de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**ARTICULO SEGUNDO.-** Las modificaciones al Registro Federal de Trámites y Servicios se llevarán a cabo, dentro de los diez días hábiles siguientes a que entre en vigor la disposición que fundamente dicha modificación y a través del sistema en línea de inscripción de trámites y servicios, de conformidad con el artículo 69-N de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el **Diario Oficial de la Federación**.

**SEGUNDO.-** Los trámites de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social se identifican en la liga correspondiente de la página de Internet de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria:

[www.cofemer.gob.mx](http://www.cofemer.gob.mx)

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los dieciséis días del mes de mayo de dos mil tres. - El Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Carlos María Abascal Carranza** - Rúbrica.

**Anexo Único del Acuerdo por el que se dan a conocer los nombres de los trámites, servicios y formatos inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios que aplica la Secretaría del**

**Trabajo  
y Previsión Social.**

Homoclave	Nombre del Trámite o Servicio	Nombre del formato (Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación)
Unidad administrativa responsable: <b>Dirección General de Asuntos Jurídicos</b>		
<b>STPS-00-001</b>	Substanciación del recurso de revisión.	<b>No aplica</b>
<b>STPS-01-001</b>	Registro de apoderados legales.	<b>No aplica</b>
<b>STPS-01-002</b>	Manifestación de lo que a su derecho convenga en el procedimiento administrativo sancionador.	<b>No aplica</b>
<b>STPS-01-003</b>	Expedición de copias certificadas en la substanciación del procedimiento administrativo sancionador.	<b>No aplica</b>
Unidad administrativa responsable: <b>Dirección General de Inspección Federal del Trabajo</b>		
<b>STPS-02-001</b>	Autorización para trabajar y certificado médico de aptitud laboral, para mayores de 14 años y menores de 16.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Volante de control.</b> Publicado el 1/IV/1998 (1a. sección, página 32)</li> <li>- <b>Consentimiento del padre o tutor.</b> Publicado el 1/IV/1998 (1a. sección, página 34)</li> <li>- <b>Datos de la empresa.</b> Publicado el 1/IV/1998 (1a. sección, página 36)</li> </ul>
Unidad administrativa responsable: <b>Dirección General de Empleo</b>		
<b>STPS-03-001</b>	Atención a empleadores para la cobertura de sus vacantes.	- <b>Registro de vacantes</b> Publicado el 1/IV/1998 (1a. sección, páginas 50-51)
<b>STPS-03-002</b>	Atención a empresas que requieren cursos en la modalidad de capacitación mixta.	- <b>Solicitud de acciones de capacitación mixta</b> Publicado el 1/IV/1998 (1a. sección, página 56)
<b>STPS-03-003</b>	Programa de Trabajadores Agrícolas Migratorios Temporales Mexicanos con Canadá.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: A.</b> Preselección de jornaleros agrícolas o campesinos.</li> </ul>	<b>No aplica</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: B.</b> Selección de jornaleros agrícolas o campesinos.</li> </ul>	<b>No aplica</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: C.</b> Reincorporación de trabajadores agrícolas al Programa de Trabajadores Agrícolas Migratorios Temporales Mexicanos con Canadá.</li> </ul>	<b>No aplica</b>
Unidad administrativa responsable: <b>Dirección General de Capacitación y Productividad</b>		
<b>STPS-04-001</b>	Planes y programas de capacitación y adiestramiento.	- <b>Presentación del plan y programa de capacitación y adiestramiento. (DC-2)<sup>1</sup></b> Publicado el 18/IV/1997 (1a. sección, páginas 40-41)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: A.</b> Aprobación de planes y programas de capacitación y adiestramiento.</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: B.</b> Registro de sistemas generales de capacitación y adiestramiento.</li> </ul>	- <b>Solicitud del registro de sistema general de capacitación y adiestramiento. (DC-2B)</b> Publicado el 18/IV/1997 (1a. sección, página 42)
<b>STPS-04-002</b>	Constancias de habilidades laborales.	- <b>Constancia de habilidades laborales. (DC-3)</b> Publicado el 18/IV/1997 (1a. sección, página 43)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: A.</b> Conservación de constancia de habilidades laborales expedida por la empresa.</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: B.</b> Presentación de listas de constancias de habilidades laborales.</li> </ul>	- <b>Lista de constancias de habilidades laborales. (DC-4)</b> Publicado el 18/IV/1997 (1a. sección, página 44)
<b>STPS-04-003</b>	Agentes capacitadores externos.	- <b>Solicitud de agente capacitador externo. (DC-5)</b> Publicado el 18/IV/1997 (1a. sección, páginas 45-46)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: A.</b> Autorización y registro.</li> </ul>	

<sup>1</sup> Este trámite también puede ser realizado por medios electrónicos. Para tal efecto, deberán ingresar a la página de Internet [www.stps.gob.mx](http://www.stps.gob.mx), siguiendo las instrucciones que se indiquen en la liga correspondiente.

<a href="#">STPS-04-004</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Modalidad: B.</b> Modificación de cursos o programas y/o modificación de plantilla docente.</li> </ul> <p>Constitución de la comisión mixta de capacitación y adiestramiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Solicitud de agente capacitador externo. (DC-5)</b> Publicado el 18/IV/1997 (1a. sección, páginas 45-46)</li> <li>- <b>Informe sobre la constitución de la comisión mixta de capacitación y adiestramiento. (DC-1)</b> Publicado el 18/IV/1997 (1a. sección, páginas 38-39)</li> </ul>
<a href="#">STPS-04-005</a>	Servicios en materia de capacitación y productividad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Solicitud de asistencia y formación en materia de capacitación y productividad.</b> Publicado el 1/IV/1998 (1a. sección, página 39)</li> <li>- <b>Solicitud de Apoyo / PAC-01</b> Publicado el 25/IX/2002 (1a. sección, páginas 31-32)</li> <li>- <b>Aviso de modificación / PAC-02.</b> Publicado el 25/IX/2002 (1a. sección, página 33)</li> <li>- <b>Registro de asistencia y solicitud de pago / PAC-03.</b> Publicado el 25/IX/2002 (1a. sección, página 34)</li> </ul>
<a href="#">STPS-04-006</a>	Programa de Apoyo a la Capacitación (PAC) a las micro, pequeñas y medianas empresas y sus trabajadores.	
Unidad administrativa responsable: <b>Dirección General de Seguridad y Salud en el Trabajo</b>		
<a href="#">STPS-05-001</a>	Comisión de seguridad e higiene en los centros de trabajo. <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Modalidad: A.</b> Acta de integración.</li> </ul>	<b>No aplica</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Modalidad: B.</b> Acta de verificación.</li> </ul>	<b>No aplica</b>
<a href="#">STPS-05-002</a>	Asistencia técnica y/o asesoría en seguridad, higiene y medio ambiente laboral.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Solicitud de servicios de asesoría y asistencia técnica en materia de seguridad, higiene y medio ambiente de trabajo.</b> Publicado el 1/IV/1998 (1a. sección, página 42)</li> </ul>
<a href="#">STPS-05-003</a>	Autorización para la utilización de equipos, tecnologías, procedimientos o mecanismos alternativos. <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Modalidad: A.</b> Solicitud de autorización.</li> </ul>	<b>No aplica</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Modalidad: B.</b> Solicitud de aplicación autorizada.</li> </ul>	<b>No aplica</b>
<a href="#">STPS-05-004</a>	Acreditación al sistema de administración y seguridad en el trabajo. <sup>2</sup>	<b>No aplica</b>
<a href="#">STPS-05-005</a>	Aviso de los riesgos de trabajo que ocurran en los centros de trabajo de acuerdo a lo establecido en la NOM-STPS-021-1994, Relativa a los requerimientos y características de los informes de los riesgos de trabajo que ocurran para integrar las estadísticas. <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Modalidad: A.</b> Aviso de accidentes de trabajo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Forma CM2a</b> Publicado el 24/V/1994 (1a. sección, páginas 31 y 32)</li> <li>- <b>Forma CM2B</b> Publicado el 24/V/1994 (1a. sección, página 31)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Modalidad: B.</b> Aviso de enfermedades de trabajo.</li> </ul>	<b>No aplica</b>
<a href="#">STPS-05-006</a>	Aprobación de unidades de verificación para la evaluación de la conformidad de normas oficiales mexicanas en materia de seguridad, salud y medio ambiente de trabajo.	<b>No aplica</b>
<a href="#">STPS-05-007</a>	Documentos que se deben de elaborar y conservar para cumplir con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-022-STPS-1999, Electricidad estática en los centros de trabajo.	<b>No aplica</b>
<a href="#">STPS-05-008</a>	Condiciones de seguridad e higiene, documentos que se deben de elaborar y conservar para cumplir con la NOM-001-STPS-1999, Edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo. <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Modalidad: A.</b> Registro de las verificaciones oculares periódicas a las instalaciones y elementos estructurales.</li> </ul>	<b>No aplica</b>

<sup>2</sup> Este trámite también puede ser realizado por medios electrónicos. Para tal efecto deberán ingresar a la página de Internet [www.stps.gob.mx](http://www.stps.gob.mx), siguiendo las instrucciones que se indiquen en la liga correspondiente.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: B.</b> Programa de verificación y mantenimiento preventivo y correctivo para los sistemas de ventilación artificial.</li> </ul>	<b>No aplica</b>
<b>STPS-05-009</b>	Condiciones de seguridad e higiene, documentos que se tienen que elaborar y conservar para cumplir con la NOM-011-STPS-2001, Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo donde se genere ruido.	<b>No aplica</b>
<b>STPS-05-010</b>	Notificación de baja de recipientes sujetos a presión y calderas.	<b>No aplica</b>
<b>STPS-05-011</b>	Notificación de cambio de ubicación y/o condiciones de operación de recipientes sujetos a presión y calderas y recipientes criogénicos. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: A.</b> Cambio de ubicación y/o condiciones de operación para recipientes sujetos a presión y calderas.</li> </ul>	<b>No aplica</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: B.</b> Reubicación y/o cambio de condiciones de operación de recipientes criogénicos.</li> </ul>	- <b>N-020-C Aviso de reubicación y/o cambio de condiciones de operación</b> Publicado 28/VIII/2002 (Página 51)
<b>STPS-05-012</b>	Aviso de ampliación de la vigencia de la autorización de funcionamiento de recipientes sujetos a presión y calderas a través de unidades de verificación. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: A.</b> Ampliación de la vigencia de la autorización de funcionamiento mediante la práctica de prueba de presión, de exámenes no destructivos o de demostración documental.</li> </ul>	- <b>N-020 solicitud/aviso</b> Publicado 28/VIII/2002 (Página 50)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: B.</b> Ampliación de la vigencia de la autorización de funcionamiento con métodos alternativos.</li> </ul>	- <b>N-020 solicitud/aviso</b> Publicado 28/VIII/2002 (Página 50)
<b>STPS-05-013</b>	Documentos que se deben de elaborar y conservar para cumplir con la NOM-017-STPS-2001, Equipo de protección personal, selección, uso y manejo en los centros de trabajo. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: A.</b> Análisis de riesgo para determinar el equipo de protección personal.</li> </ul>	<b>No aplica</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: B.</b> Certificación de que el equipo de protección personal cumple con la NOM o NMX, en caso de que exista Organismo de Certificación.</li> </ul>	<b>No aplica</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: C.</b> Garantía expedida por el fabricante o proveedor, de que el equipo de protección personal cumple con la NOM o NMX, en caso de que no exista Organismo de Certificación.</li> </ul>	<b>No aplica</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: D.</b> Garantía expedida por el fabricante o proveedor, de que el equipo de protección personal cubre los riesgos para los cuales está destinado, en caso de que no existan NOM o NMX para dichos equipos.</li> </ul>	<b>No aplica</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: E.</b> Procedimiento para el uso, limitaciones y reposición del equipo de protección personal.</li> </ul>	<b>No aplica</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: F.</b> Procedimiento para la revisión, limpieza, mantenimiento y resguardo del equipo de protección personal.</li> </ul>	<b>No aplica</b>
<b>STPS-05-014</b>	Ampliación de la vigencia de la autorización de recipientes sujetos a presión y calderas sin participación de unidades de verificación. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: A.</b> Ampliación de la vigencia de la autorización de funcionamiento a través de pruebas de presión.</li> </ul>	- <b>N-020 solicitud/aviso</b> Publicado 28/VIII/2002 (Página 50)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: B.</b> Ampliación de la vigencia de la autorización de funcionamiento a través de exámenes no destructivos.</li> </ul>	- <b>N-020 solicitud/aviso</b> Publicado 28/VIII/2002 (Página 50)

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: C.</b> Ampliación de la vigencia de la autorización de funcionamiento a través de expediente de integridad mecánica.</li> </ul>	- <b>N-020 solicitud/aviso</b> Publicado 28/VIII/2002 (Página 50)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: D.</b> Ampliación de la vigencia de la autorización de funcionamiento a través de métodos alternativos.</li> </ul>	- <b>N-020 solicitud/aviso</b> Publicado 28/VIII/2002 (Página 50)
<b>STPS-05-015</b>	Documentos que se deben que elaborar y conservar para cumplir con la NOM-024-STPS-2001, Vibraciones - Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo.	<b>No aplica</b>
<b>STPS-05-016</b>	Documentos que se tienen que elaborar y conservar para cumplir con la NOM-025-STPS-1999, Condiciones de iluminación en los centros de trabajo.	<b>No aplica</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: A.</b> Registro del reconocimiento, evaluación y control de los niveles de iluminación en todo el centro de trabajo.</li> </ul>	<b>No aplica</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: B.</b> Informe por escrito a todos los trabajadores de los riesgos que puede provocar el deslumbramiento o un deficiente nivel de iluminación.</li> </ul>	<b>No aplica</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: C.</b> Programa de mantenimiento de las luminarias, incluyendo los sistemas de iluminación de emergencia.</li> </ul>	<b>No aplica</b>
<b>STPS-05-017</b>	Autorización de funcionamiento para recipientes sujetos a presión y calderas, sin participación de unidades de verificación.	- <b>N-020 solicitud/aviso</b> Publicado 28/VIII/2002 (Página 50)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: A.</b> Autorización de funcionamiento para recipientes sujetos a presión y calderas, mediante pruebas de presión.</li> </ul>	- <b>N-020 solicitud/aviso</b> Publicado 28/VIII/2002 (Página 50)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: B.</b> Autorización de funcionamiento para recipientes sujetos a presión y calderas, mediante exámenes no destructivos.</li> </ul>	- <b>N-020 solicitud/aviso</b> Publicado 28/VIII/2002 (Página 50)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: C.</b> Autorización de funcionamiento para recipientes sujetos a presión y calderas, mediante expediente de integridad mecánica.</li> </ul>	- <b>N-020 solicitud/aviso</b> Publicado 28/VIII/2002 (Página 50)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: D.</b> Autorización de funcionamiento para recipientes sujetos a presión y calderas, mediante métodos alternativos.</li> </ul>	- <b>N-020 solicitud/aviso</b> Publicado 28/VIII/2002 (Página 50)
<b>STPS-05-018</b>	Documentos que se tienen que elaborar y conservar para cumplir con la NOM-013-STPS-1993, Relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo donde se generen radiaciones electromagnéticas no ionizantes.	<b>No aplica</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: A.</b> Reconocimiento o para prevenir los riesgos de trabajo.</li> </ul>	<b>No aplica</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: B.</b> Evaluación para prevenir los riesgos de trabajo.</li> </ul>	<b>No aplica</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: C.</b> Control para prevenir los riesgos de trabajo.</li> </ul>	<b>No aplica</b>
<b>STPS-05-019</b>	Documentos que se tienen que elaborar y conservar para cumplir con la NOM-018-STPS-2000, Sistema para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo.	<b>No aplica</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: A.</b> Registro de la comunicación de trabajadores o al personal de contratistas del centro de trabajo sobre los peligros y riesgos a los que están expuestos.</li> </ul>	<b>No aplica</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: B.</b> Contar con las hojas de datos de seguridad (HDS) de las sustancias químicas peligrosas que se utilicen en los centros de trabajo.</li> </ul>	<b>No aplica</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: C.</b> Registro de la última capacitación dada al trabajador en el sistema de identificación y comunicación de peligros y riesgos.</li> </ul>	<b>No aplica</b>

<b>STPS-05-020</b>	Documentos que se deben elaborar y conservar para cumplir con la Norma Oficial Mexicana NOM-007-STPS-2000, Actividades agrícolas -Instalaciones, maquinaria, equipo y herramientas-Condiciones de seguridad.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: A.</b> Procedimientos de seguridad para el uso y mantenimiento de la herramienta, equipo y maquinaria y en su caso con procedimientos de transvase manual y mantenimiento en silos de almacenamiento, de ingreso a espacios confinados, de estiba y desestiba de productos flejados y empaquetados, entre otros.</li> </ul>	<b>No aplica</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: B.</b> Registro de los temas de las pláticas impartidas y de los trabajadores participantes.</li> </ul>	<b>No aplica</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: C.</b> Autorización por escrito, a los trabajadores capacitados y aptos para la operación de maquinaria y equipo.</li> </ul>	<b>No aplica</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: D.</b> Instructivo para el uso del botiquín de primeros auxilios.</li> </ul>	<b>No aplica</b>
<b>STPS-05-021</b>	Documentos que se deben elaborar y conservar para cumplir con la NOM-008-STPS-2001, Actividades de aprovechamiento forestal maderable y de aserraderos - Condiciones de seguridad e higiene.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: A.</b> Elaborar el análisis de riesgos potenciales en las áreas de aprovechamiento forestal maderable y en los aserraderos.</li> </ul>	<b>No aplica</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: B.</b> Contar con procedimientos de seguridad e higiene.</li> </ul>	<b>No aplica</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: C.</b> Elaborar un registro de los trabajadores que reciban pláticas relacionadas con el cumplimiento de los procedimientos y condiciones de seguridad en el aprovechamiento forestal maderable.</li> </ul>	<b>No aplica</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: D.</b> Registro de los trabajadores que reciban pláticas relacionadas con el cumplimiento de los procedimientos y condiciones de seguridad en los aserraderos.</li> </ul>	<b>No aplica</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: E.</b> Autorizar por escrito a los trabajadores capacitados para: derribar árboles, conducir tractores, realizar actividades de soldadura y corte, y para el manejo de maquinaria para izar de aserrado.</li> </ul>	<b>No aplica</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: F.</b> Contar con manuales de primeros auxilios.</li> </ul>	<b>No aplica</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: G.</b> Documentar la vigilancia a la salud de los trabajadores a través de exámenes médicos iniciales, periódicos y específicos.</li> </ul>	<b>No aplica</b>
<b>STPS-05-022</b>	Documentos que se deben elaborar y conservar para cumplir con la NOM-004-STPS-1999, Sistemas de protección en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: A.</b> Estudio para analizar el riesgo potencial generado por la maquinaria y equipo en el que se debe hacer un inventario de todos los factores y condiciones peligrosas que afecten a la salud del trabajador.</li> </ul>	<b>No aplica</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: B.</b> Programa específico de seguridad e higiene para la operación y mantenimiento de la maquinaria y equipo.</li> </ul>	<b>No aplica</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: C.</b> Manual de primeros auxilios.</li> </ul>	<b>No aplica</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Modalidad: D.</b> Registro del mantenimiento preventivo y correctivo que se le aplique a la maquinaria y equipo.</li> </ul>	<b>No aplica</b>
<b>STPS-05-023</b>	<p>Autorización de funcionamiento de recipientes sujetos a presión y calderas a través de unidades de verificación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Modalidad: A.</b> Aviso de funcionamiento.</li> </ul>	- <b>N-020 solicitud/aviso</b> Publicado 28/VIII/2002 (Página 50)
<b>STPS-05-024</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Modalidad: B.</b> Aviso de funcionamiento con métodos alternativos.</li> </ul> <p>Documentos que se deben elaborar y conservar para cumplir con la NOM-027-STPS-2000, Soldadura y corte condiciones de seguridad e higiene.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Modalidad: A.</b> Análisis de riesgos potenciales para las actividades de soldadura y corte.</li> </ul>	- <b>N-020 solicitud/aviso</b> Publicado 28/VIII/2002 (Página 50)
	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Modalidad: B.</b> Programa Específico de seguridad e higiene.</li> </ul>	<b>No aplica</b>
<b>STPS-05-025</b>	<p>Documentos que se deben elaborar y conservar para cumplir con la NOM-010-STPS-1999, Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo donde se manejen, transporten, procesen o almacenen sustancias químicas capaces de generar contaminación en el medio ambiente laboral.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Modalidad: A.</b> Reporte del reconocimiento.</li> <li><b>Modalidad: B.</b> Informe de la evaluación.</li> </ul>	<b>No aplica</b> <b>No aplica</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Modalidad: C.</b> Vigilancia a la salud de los trabajadores.</li> </ul>	<b>No aplica</b>
<b>STPS-05-026</b>	<p>Documentos que se deben elaborar y conservar para cumplir con la NOM-020-STPS-2002, Recipientes sujetos a presión y calderas -Condiciones de seguridad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Modalidad: A.</b> Contar con un listado de todos los equipos que se encuentren instalados en el centro de trabajo.</li> </ul>	<b>No aplica</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Modalidad: B.</b> Contar con los procedimientos de seguridad para la operación, mantenimiento y revisión de los equipos.</li> </ul>	<b>No aplica</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Modalidad: C.</b> Contar con el certificado de fabricación, o documento equivalente respaldado por un ingeniero mediante su nombre, firma y anexando copia de su cédula profesional.</li> </ul>	<b>No aplica</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Modalidad: D.</b> Contar con dibujos o planos de los equipos.</li> </ul>	<b>No aplica</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Modalidad: E.</b> Contar con los registros de operación, mantenimiento y revisiones de los equipos.</li> </ul>	<b>No aplica</b>
<b>STPS-05-027</b>	<p>Documentos que se deben elaborar y conservar para cumplir con la NOM-016-STPS-2001.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Modalidad: A.</b> Contar con el análisis de riesgos potenciales del centro de trabajo para las actividades peligrosas.</li> </ul>	<b>No aplica</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Modalidad: B.</b> Contar con documentos que evidencien que se ha dado a conocer a todos los trabajadores los riesgos a los que están expuestos en el desempeño de sus actividades.</li> </ul>	<b>No aplica</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Modalidad: C.</b> Contar con los procedimientos de seguridad.</li> </ul>	<b>No aplica</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Modalidad: D.</b> Contar con un programa específico de capacitación y adiestramiento a trabajadores involucrados en actividades peligrosas.</li> </ul>	<b>No aplica</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Modalidad: E.</b> Contar con exámenes médicos (iniciales, periódicos y especiales).</li> </ul>	<b>No aplica</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Modalidad: F.</b> Contar con un plan de emergencias.</li> </ul>	<b>No aplica</b>

STPS-05-028	Documentos que se deben elaborar y conservar para cumplir con la NOM-006-STPS-2000, Manejo y almacenamiento de materiales-Condiciones y procedimientos de seguridad.	No aplica
	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Modalidad: A.</b> Listado actualizado, de los trabajadores autorizados y capacitados para la instalación, operación y mantenimiento de la maquinaria utilizada para el manejo de materiales, cuando por el riesgo que puedan generar, así se requiera.</li> </ul>	No aplica
	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Modalidad: B.</b> Procedimientos de seguridad e higiene, escritos en idioma español, para la instalación, operación y mantenimiento de la maquinaria.</li> </ul>	No aplica
	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Modalidad: C.</b> Código de señales o sistema de comunicación para el manejo de materiales con maquinaria, cuando así se requiera.</li> </ul>	No aplica
	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Modalidad: D.</b> Manual de primeros auxilios.</li> </ul>	No aplica
	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Modalidad: E.</b> Contar con registro del mantenimiento preventivo a la maquinaria utilizada para el manejo de materiales y de sus accesorios.</li> </ul>	No aplica
	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Modalidad: F.</b> Contar con el registro de la vigilancia a la salud de los trabajadores que realicen actividades de carga manual de materiales.</li> </ul>	No aplica
STPS-05-029	Documentos que se deben elaborar y conservar para cumplir con la NOM-009-STPS-1999, Equipo suspendido de acceso - Instalación, operación y mantenimiento-Condiciones de seguridad.	No aplica
	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Modalidad: A.</b> Contar con los manuales de instalación, operación y mantenimiento del equipo suspendido de acceso.</li> </ul>	No aplica
	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Modalidad: B.</b> Establecer por escrito las condiciones de seguridad que apliquen para la instalación, operación y mantenimiento del equipo suspendido de acceso.</li> </ul>	No aplica
	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Modalidad: C.</b> Autorizar por escrito únicamente a trabajadores capacitados para la realización de actividades de instalación, operación y mantenimiento del equipo suspendido de acceso.</li> </ul>	No aplica
	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Modalidad: D.</b> Contar con los exámenes médicos especiales aplicados a los trabajadores que operen el equipo suspendido de acceso.</li> </ul>	No aplica
	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Modalidad: E.</b> Establecer un programa de mantenimiento preventivo a todos los componentes del equipo suspendido de acceso.</li> </ul>	No aplica
STPS-05-030	Documentos que se deben elaborar y conservar para cumplir con la NOM-002-STPS-2000, Condiciones de seguridad-Prevención, protección y combate de incendios en los centros de trabajo.	No aplica
	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Modalidad: A.</b> Determinar el grado de riesgo de incendio.</li> </ul>	No aplica
	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Modalidad: B.</b> Programa específico de seguridad para la prevención, protección y combate de incendios.</li> </ul>	No aplica
	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Modalidad: C.</b> Relación de medidas preventivas de protección y combate de incendios.</li> </ul>	No aplica
	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Modalidad: D.</b> Registro de la revisión mensual y mantenimiento preventivo anual realizado al equipo contra incendio y a los detectores de incendio.</li> </ul>	No aplica

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: E.</b> Plan de atención de emergencias para casos de incendios.</li> </ul>	No aplica
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: F.</b> Contar con el registro del cumplimiento de la revisión anual efectuada a las instalaciones eléctricas del centro de trabajo.</li> </ul>	No aplica
STPS-05-031	<p>Documentos que se deben elaborar y conservar para cumplir con la NOM-015-STPS-2001, Condiciones térmicas elevadas o abatidas-Condiciones de seguridad e higiene.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: A.</b> Evidencia documental de la información a los trabajadores sobre los riesgos de exposición a temperaturas extremas.</li> </ul>	No aplica
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: B.</b> Reconocimiento de las condiciones térmicas extremas en el personal ocupacionalmente expuesto y en las áreas de trabajo.</li> </ul>	No aplica
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: C.</b> Evaluación de las condiciones térmicas extremas en el personal ocupacionalmente expuesto y en las áreas de trabajo.</li> </ul>	No aplica
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: D.</b> Control de las condiciones térmicas extremas en el personal ocupacionalmente expuesto y en las áreas de trabajo.</li> </ul>	No aplica
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: E.</b> Informe que contenga el registro del reconocimiento, evaluación y control de las áreas.</li> </ul>	No aplica
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: F.</b> Vigilancia a la salud del personal ocupacionalmente expuesto.</li> </ul>	No aplica
	STPS-05-032	<p>Documentos que se deben elaborar y conservar para cumplir con la Norma Oficial Mexicana NOM-003-STPS-1999, Uso de insumos fitosanitarios o plaguicidas e insumos de nutrición vegetal o fertilizantes-Condiciones de seguridad e higiene.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: A.</b> Contar con un listado de condiciones de seguridad e higiene para el almacenamiento, traslado y manejo de plaguicidas, fertilizantes y de sus envases.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: B.</b> Elaborar y conservar un listado de los trabajadores capacitados de seguridad e higiene y su relación con plaguicidas y fertilizantes.</li> </ul>		No aplica
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: C.</b> Contar con un listado del personal ocupacionalmente expuesto.</li> </ul>		No aplica
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: D.</b> Contar con un listado regional que indique la ubicación de antídotos y medicamentos contra los efectos de los insumos fitosanitarios o plaguicidas e insumos de nutrición vegetal o fertilizantes que se utilicen en el centro de trabajo.</li> </ul>		No aplica
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: E.</b> Contar con el registro vigente ante la CICOPALAFEST de los insumos fitosanitarios o plaguicidas e insumos de nutrición vegetal o fertilizantes.</li> </ul>		No aplica
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: F.</b> Contar con las evidencias de los exámenes médicos practicados al personal ocupacionalmente expuesto.</li> </ul>		No aplica
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: G.</b> Contar con un listado de los inventarios de plaguicidas y fertilizantes.</li> </ul>		No aplica
STPS-05-033	<p>Documentos que se deben elaborar y conservar para cumplir con la Norma Oficial Mexicana NOM-104-STPS-2001, Agentes extinguidores-Polvo químico seco tipo ABC a base de fosfato monoamónico.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: A.</b> Marcado y etiquetado del polvo químico seco tipo ABC a base de fosfato monoamónico.</li> </ul>	No aplica
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: B.</b> Identificación del polvo químico seco tipo ABC a base de fosfato monoamónico.</li> </ul>	No aplica
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: C.</b> Certificado de que el polvo químico seco tipo ABC a base de fosfato monoamónico cumple con la NOM-104-STPS-2001, emitido por un organismo de certificación.</li> </ul>	No aplica
STPS-05-034	<p>Documentos que se tienen que elaborar y conservar para cumplir con la Norma Oficial Mexicana NOM-113-STPS-1994, Calzado de protección.</p>	No aplica

STPS-05-035	Documentos que se deben elaborar o conservar para cumplir con la NOM-115-STPS-1994, Cascos de protección. Especificaciones, métodos de prueba y clasificación.	<b>No aplica</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Modalidad: A.</b> Información de producto de los cascos de protección.</li> </ul>	<b>No aplica</b>
STPS-05-036	Documentos que se deben elaborar o conservar para cumplir con la NOM-116-STPS-1994, Seguridad-Respiradores purificadores de aire contra partículas nocivas.	<b>No aplica</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Modalidad: A.</b> Marcado obligatorio en el producto.</li> </ul>	<b>No aplica</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Modalidad: B.</b> Marcado obligatorio en el envase y embalaje.</li> </ul>	<b>No aplica</b>
STPS-05-037	Documentos que se deben elaborar y conservar para cumplir con la NOM-005-STPS-1998, Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas.	<b>No aplica</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Modalidad: A.</b> Estudio para analizar los riesgos potenciales de sustancias químicas peligrosas.</li> </ul>	<b>No aplica</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Modalidad: B.</b> Manuales de procedimientos para el manejo, transporte y almacenamiento seguro de sustancias químicas peligrosas.</li> </ul>	<b>No aplica</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Modalidad: C.</b> Manual de primeros auxilios.</li> </ul>	<b>No aplica</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Modalidad: D.</b> Establecer por escrito las actividades peligrosas y operaciones en espacios confinados que entrañen exposición a sustancias químicas peligrosas.</li> </ul>	<b>No aplica</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Modalidad: E.</b> Programa específico de seguridad e higiene para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas.</li> </ul>	<b>No aplica</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Modalidad: F.</b> Programa de mantenimiento preventivo de la maquinaria, equipo e instalaciones.</li> </ul>	<b>No aplica</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Modalidad: G.</b> Registro del mantenimiento correctivo y preventivo que se aplique al equipo.</li> </ul>	<b>No aplica</b>
STPS-05-038	Documentos que se tienen que elaborar y conservar para cumplir con la Norma Oficial Mexicana NOM-012-STPS-1999, condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo donde se produzcan, usen, manejen o transporten fuentes de radiaciones ionizantes.	<b>No aplica</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Modalidad: A.</b> Autorización aplicable para la adquisición, importación, exportación, posesión, uso, transferencia, transporte, almacenamiento temporal, almacenamiento definitivo y destino o disposición final de material radiactivo y dispositivos generadores de radiación ionizante emitidas por la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias.</li> </ul>	<b>No aplica</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Modalidad: B.</b> Permisos por construcción, modificación, cese de operaciones, desmantelamiento o cierre definitivo de instalaciones radiactivas emitidos por la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias.</li> </ul>	<b>No aplica</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Modalidad: C.</b> Licencia de operación emitida por la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias.</li> </ul>	<b>No aplica</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Modalidad: D.</b> Licencia sanitaria expedida por la Secretaría de Salud, para los establecimientos de diagnóstico médico con rayos X.</li> </ul>	<b>No aplica</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Modalidad E.</b> Registro del reconocimiento, evaluación y control de las condiciones que puedan causar algún accidente u otro tipo de riesgo.</li> </ul>	<b>No aplica</b>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: F.</b> Estudio de análisis de riesgo potencial de acuerdo a las características radiológicas de cada fuente de radiación ionizante.</li> </ul>	No aplica
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: G.</b> Manual de procedimientos de seguridad radiológica de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Seguridad Radiológica.</li> </ul>	No aplica
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: H.</b> Plan de emergencias de seguridad radiológica de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Seguridad Radiológica.</li> </ul>	No aplica
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: I.</b> Programa específico de seguridad e higiene.</li> </ul>	No aplica
<b>STPS-05-039</b>	<p>Documentos que se tienen que elaborar y conservar para cumplir con la Norma Oficial Mexicana NOM-014-STPS-1999, Exposición laboral a presiones ambientales anormales-Condiciones de seguridad e higiene.</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: A.</b> Análisis de riesgos para el personal ocupacionalmente expuesto.</li> </ul>	No aplica
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: B.</b> Registro de la capacitación otorgada al personal ocupacionalmente expuesto.</li> </ul>	No aplica
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: C.</b> Certificados médicos de los exámenes iniciales, periódicos y especiales practicados.</li> </ul>	No aplica
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: D.</b> Registro sobre la ocurrencia de accidentes y enfermedades de trabajo.</li> </ul>	No aplica
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: E.</b> Registro de las condiciones de seguridad e higiene en actividades de tipo buceo altas presiones.</li> </ul>	No aplica
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: F.</b> Certificados de calibración de los instrumentos de medición.</li> </ul>	No aplica
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: G.</b> Directorio de datos (médicos, unidades médicas o paramédicas e instructivo de primeros auxilios, lista de medicamentos y materiales).</li> </ul>	No aplica
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: H.</b> Certificación o documento que avale los equipos empleados en buceo de saturación.</li> </ul>	No aplica
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: I.</b> Registros de la temperatura, humedad relativa, porcentaje de oxígeno y presión parcial de oxígeno y de bióxido de carbono.</li> </ul>	No aplica
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: J.</b> Registros de los muestreos y análisis del aire o mezcla respirable suministrada a los sistemas de vivienda, cámaras de descompresión y campanas.</li> </ul>	No aplica
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: K.</b> Programa de mantenimiento y bitácoras de los equipos de buceo.</li> </ul>	No aplica
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: L.</b> Certificado o manual de especificaciones técnicas del fabricante de los umbilicales, mangueras y conectores para abastecimiento de aire y de mezcla de gases.</li> </ul>	No aplica
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: M.</b> Registro del resultado de las pruebas realizadas a los umbilicales y mangueras de abastecimiento.</li> </ul>	No aplica
<b>STPS-05-040</b>	<p>Documentos que se deben elaborar y conservar para cumplir con la NOM-121-STPS-1996, Seguridad e higiene para los trabajos que se realicen en las minas.</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: A.</b> Contar con estudio técnico de riesgos de la unidad minera.</li> </ul>	No aplica
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: B.</b> Contar con documentos que evidencien que se da a conocer por escrito a todos los trabajadores los riesgos a los que están expuestos.</li> </ul>	No aplica

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: C.</b> Contar con el manual de operaciones para los conductores de locomotoras, vehículos motorizados, operadores de maquinaria de excavación y carga.</li> </ul>	<b>No aplica</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: D.</b> Contar con un plan de atención de emergencias.</li> </ul>	<b>No aplica</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: E.</b> Contar con escrito donde designa y comunica a un ingeniero responsable como titular y un suplente.</li> </ul>	<b>No aplica</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: F.</b> Contar con planos de arreglo general y de detalle de las operaciones mineras.</li> </ul>	<b>No aplica</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: G.</b> Contar con los manuales de diseño, operación y control de las unidades mineras.</li> </ul>	<b>No aplica</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: H.</b> Contar con exámenes médicos (admisión, periódicos y especiales).</li> </ul>	<b>No aplica</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: I.</b> Contar con un control por turno del personal autorizado, que entre y salga de las minas.</li> </ul>	<b>No aplica</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: J.</b> Contar con los manuales y procedimientos de seguridad e higiene en el trabajo.</li> </ul>	<b>No aplica</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: K.</b> Contar con una hoja de instrucciones técnicas para cada máquina o equipo móvil en las excavaciones de las minas a cielo abierto.</li> </ul>	<b>No aplica</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: L.</b> Contar con registro de inspecciones, pruebas y mantenimiento de los tiros, malacates, cable, calesas, carros, botes de manto, dispositivos de seguridad y demás accesorios.</li> </ul>	<b>No aplica</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: M.</b> Contar con indicaciones en los planos de las unidades mineras, para prevenir inundaciones.</li> </ul>	<b>No aplica</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: N.</b> Contar con un registro del muestreo de gases de escape y del aire ambiente.</li> </ul>	<b>No aplica</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: O.</b> Contar con mediciones en la ventilación y el control de polvos y gases.</li> </ul>	<b>No aplica</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: P.</b> Contar con un registro de calibración del equipo de monitoreo de metano.</li> </ul>	<b>No aplica</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: Q.</b> Contar con estudios preliminares para la explotación de las minas a cielo abierto y minas subterráneas.</li> </ul>	<b>No aplica</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modalidad: R.</b> Contar con permisos de autorización para los trabajos de calentamiento, corte o soldadura en el interior de las minas de carbón.</li> </ul>	<b>No aplica</b>
Unidad administrativa responsable: <b>Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo</b>		
<b>PFDT-000-001</b>	Procuración de la Defensa del Trabajo	<b>No aplica</b>