

1. Requerir información, solo o ante testigos, al inspeccionado o al personal del centro de trabajo sobre cualquier asunto relativo a la aplicación de las disposiciones legales vigentes que rigen las relaciones de trabajo, así como a exigir la identificación, o razón de su presencia, de las personas que se encuentren en el lugar de trabajo inspeccionado. Los Inspectores de Trabajo deben entrevistar a los trabajadores sin la presencia o sugerencia de los empleadores o representantes de éstos, haciéndoles saber que sus declaraciones serán confidenciales, salvo que los trabajadores soliciten la presencia de aquellos.
 2. Exigir la presencia del empleador o de sus representantes o encargados, de los trabajadores y de cualesquiera sujetos incluidos en su ámbito de actuación, en el centro inspeccionado o en las oficinas públicas designadas por el inspector. Para el efecto, deberán presentar la documentación requerida y acompañarse de las personas que tengan pleno conocimiento de los asuntos por los que fue requerida su presencia.
 3. Examinar en el lugar en que se encuentren, incluyendo sistemas de almacenamiento electrónico, la documentación y los libros de la empresa con relevancia en la verificación del cumplimiento de la legislación laboral, tales como el informe contenido en el artículo 61 literal a) de este Código, contabilidad, libros, registros, programas informáticos y archivos en soporte magnético, declaraciones oficiales, documentos de la seguridad social; planillas y boletas de pago de remuneraciones y prestaciones irrenunciables; documentos físicos exigidos por la normativa laboral en cualquier forma en la que se resguarde, y cualesquiera otros relacionados con materias sujetas al expediente administrativo; obtener copias y extractos de los documentos para anexarlos al expediente administrativo, así como requerir la presentación de esta documentación en las oficinas públicas que se designe para el efecto. En los casos de libros de contabilidad, físicos o electrónicos, únicamente podrán revisarse con la previa autorización del juez de Trabajo y Previsión Social.
 4. Tomar o sacar muestras de sustancias y materiales utilizados o manipulados en el establecimiento, realizar mediciones, obtener fotografías, videos, grabación de imágenes, levantar croquis y planos, siempre que se notifique al empleador inspeccionado o a su representante.
- d) Recabar y obtener información, datos o antecedentes con relevancia para la función de inspección.
- e) Elaborar el acta de presunta infracción por obstrucción de la labor de inspección cuando se produzca la negativa injustificada o el impedimento a que se realice una inspección en un centro de trabajo o en determinadas áreas de éste, efectuado por el empleador, su representante o dependientes, trabajadores o no de la empresa, por órdenes o directivas de aquél. El impedimento puede ser directo o indirecto, perjudicando, obstaculizando o demorando la labor del inspector de manera que no permita el cumplimiento de la fiscalización, o negándose a prestarle el apoyo necesario.
- f) Adoptar en su caso, una vez finalizadas las diligencias de inspección cualquiera de las medidas siguientes:
1. Requerir la adopción de medidas para promover el mejor y más adecuado cumplimiento de las normas laborales, otorgando un plazo no mayor de ocho (8) días dentro de los cuales se debe verificar el cumplimiento de lo requerido. En caso de incumplimiento, se iniciará el proceso sancionatorio administrativo pertinente.
 2. Requerir al empleador inspeccionado que, en un plazo razonable realice las modificaciones que sean necesarias en las instalaciones, en el montaje o en el método de trabajo que garanticen el cumplimiento de las disposiciones sobre salud y seguridad en el trabajo vigente.
 3. Iniciar el proceso sancionatorio administrativo mediante la emisión de actas de infracción a normas laborales o de infracción por obstrucción a la labor