

795
2ej



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

SEMINARIO DE DERECHO DEL TRABAJO Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL

FACULTAD DE DERECHO

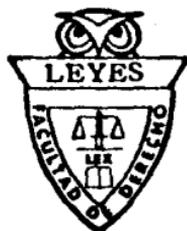
EL INCUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES
LABORALES RELATIVAS A CAPACITACION,
ADIENTRAMIENTO, SEGURIDAD E HIGIENE.
(PROPUESTA SOBRE EL DESTINO DE LAS
SANCIONES ADMINISTRATIVAS)

T E S I S

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE
LICENCIADO EN DERECHO
P R E S E N T A

GERARDO V. SANCHEZ NAVARRO CARAZA

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**



MEXICO, D. F.

AGOSTO, 1991



UNAM – Dirección General de Bibliotecas Tesis Digitales Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS © PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis está protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

TESIS CON FALLA DE ORIGEN

I N D I C E

| | |
|--|-----------|
| I N T R O D U C C I O N | 1 |
| I. DE LOS ELEMENTOS, DERECHOS Y OBLIGACIONES EN LA RELACION DE TRABAJO | 1 |
| 1. De la relación de trabajo | 1 |
| A) Constitución de la relación de trabajo | 1 |
| B) Duración de las relaciones de trabajo | 9 |
| C) Sujetos de la relación de trabajo | 14 |
| 2. Obligaciones y derechos de los trabajadores y patrones | 23 |
| A) Las obligaciones del trabajador | 23 |
| B) Obligaciones del patrón | 27 |
| C) De la Capacitación y Adiestramiento | 35 |
| D) Seguridad e Higiene en el trabajo | 40 |
| II. EL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PATRONALES | 49 |
| 1. Análisis del Reglamento Interior del trabajo de la Dirección Federal de Inspección | 49 |
| 2. De las Inspecciones de la Secretaría de Trabajo | 54 |
| 3. De los Inspectores de Trabajo | 56 |
| III. DE LAS MULTAS ADMINISTRATIVAS IMPUESTAS POR LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL | 64 |
| 1. Organización y funcionamiento de la Dirección General de Asuntos Jurídicos | 64 |
| 2. De las Multas Administrativas | 70 |
| A) Resultando | 71 |
| B) Considerando | 71 |
| C) Resolución | 74 |

| | |
|---|----|
| 3. Destino del pago por concepto de las multas administrativas..... | 74 |
| A) Objeto de las Multas Administrativas..... | 74 |
| B) Sujetos que pueden resultar beneficiados por el pago de las Multas Administrativas.... | 82 |

IV. SUJETOS RESPONSABLES DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES RELATIVAS A CAPACITACION, ADIESTRAMIENTO, SEGURIDAD E HIGIENE.....93

| | |
|--|-----|
| 1. La Autoridad..... | 93 |
| 2. El Sindicato..... | 96 |
| 3. De los Patrones y Trabajadores..... | 101 |

A N E X O S.....103

C O N C L U S I O N E S.....104

B I B L I O G R A F I A.....108

I N T R O D U C C I O N

A medida que el hombre se ha ido desarrollando como tal ha tenido que organizarse de diferentes formas para lograr una convivencia ordenada y pacífica entre sus semejantes, creando la mejor forma que es el Estado.

La creación de división de poderes dentro de un Gobierno, según la teoría de Montesquieu en su generalidad es el que mejor ha funcionado, en los diferentes Estados, logrando un equilibrio en la facultad de poderes, siendo éstos el Ejecutivo, Legislativo y Judicial.

Así el poder Legislativo desde los inicios de las relaciones obrero-patronales, ha tratado de dictar leyes que regulen esta convivencia diaria que se ha venido dando a través del tiempo, en donde en un principio se dio la explotación del hombre por el hombre y el día de hoy por medio de la Ley Federal del Trabajo se ha tratado de equilibrar a las partes, regulando esta relación a través de los contratos de trabajo tanto individuales como colectivos, estableciendo las obligaciones de los trabajadores como de los

patrones; siendo los segundos vigilados por autoridades de trabajo para verificar su cumplimiento poniendo especial interés en las medidas de capacitación, adiestramiento, seguridad e higiene. Jugando un papel muy importante los sindicatos ya que como administrador de un contrato colectivo de trabajo tiene gran influencia en la conjunción llamada obrero-patronal.

Las autoridades dependientes de la Secretaría del Trabajo o del Departamento del Distrito Federal, son las que se encargan de verificar que el patron cumpla con las obligaciones establecidas en la Ley de trabajo muy en especial lo relacionado con las medidas mencionadas con anterioridad.

Al momento que las autoridades de trabajo imponen una sanción de tipo económico a una empresa, fundamenta su resolución en el daño o perjuicio que se le ha causado al trabajador. Por lo que el pago de esas multas administrativas deberán de ser destinadas directamente para el beneficio del trabajador, en el sentido que pueda elevar su nivel de vida tanto profesional, cultural y económico. Sin que tenga que ser otro ingreso para el estado, por medio de sus oficinas de cobro y lo destine para el bien común.

**I.- DE LOS ELEMENTOS, DERECHOS Y OBLIGACIONES EN LA
RELACION DE TRABAJO.**

1- De la relación de trabajo.

A) Constitución de la Relación de Trabajo.

El hombre en sociedad, mientras ha ido evolucionando, ha necesitado de más y más reglas para lograr una mejor convivencia, pacífica y justa. Que en general es lo que tratan de establecer todas las ramas del derecho.

El derecho del trabajo pretende regular la relación entre la parte trabajadora y el patrón, pretendiendo que exista una equidad y equilibrio entre ambos.

ART. 20.- Se entiende por Relación de Trabajo, cualquiera que sea el Acto que le dé origen, la prestación de un trabajo personal subordinado a una persona, mediante el Pago de un Salario.

El artículo 123 de nuestra Carta Magna en su primer párrafo inciso a), ya había regulado el contrato de trabajo antes de que existiera la Ley Federal del Trabajo de 1931.

En este primer párrafo del artículo 20 de la Ley Federal del Trabajo podemos observar que define lo que es una relación de trabajo. Sin embargo, a nuestro punto de vista es vago e impreciso ya que deja en estado de indefensión al patrón, al momento que menciona "Se entiende por relación de trabajo cualquiera que sea el Acto que le de origen". Siendo que muchas veces de un contrato de mandato pretende que exista una relación de trabajo cuando en el artículo 2546 del Código Civil para el Distrito Federal, establece:

ART. 2546.- El Mandato es un contrato por que el mandatario se obliga a ejecutar por cuenta del Mandante los Actos Jurídicos que éste le encarga.

Siendo que más adelante podremos analizar con más profundidad el por qué de éstas confusiones.

Siguiendo con el estudio del artículo 20 de la Ley Laboral en su segundo párrafo nos define lo que es un contrato individual de trabajo:

Contrato individual de trabajo, cualquiera que sea su forma o denominación, es aquel por virtud del cual una persona se obliga a prestar a otra un trabajo personal subordinado, mediante el pago de un salario.¹

Así podemos observar que en el segundo párrafo es más impreciso en su primera parte, ya que no nos especifica si solo son los contratos que se encuentran en la Ley Laboral o en alguna otra ley con diferente nombre. Es por ello que, aunque no sea materia de esta tesis, nos permitimos hacer una breve comparación de lo que es un contrato civil y uno de trabajo y así en los principios de derecho mexicano en relación a un Acto Jurídico y en el examen de la definición de Bonnetcase que dice:

Acto jurídico es una manifestación exterior de la voluntad, bilateral o unilateral cuya función directa es engendrar fundándose en una regla de derecho en contra o en provecho de una o varias personas un estado, es decir, una situación jurídica permanente, o al contrario, de efecto limitado que conduce a la formación, o a la modificación o a la extinción de una relación de derecho".²

1 Ley Federal del Trabajo, comentada por Alberto Trueba Urbina. Editorial Porrúa Sextagésima Edición. México, 1989. pp. 33

2 GALINDO GARFIAS, Ignacio, Derecho Civil, Porrúa 1988. pp. 24.

Lo anterior se describe para hacer una comparación del contrato de trabajo y de los contratos relacionados con el derecho civil, para que tengamos una visión más amplia de lo que es la relación contractual de trabajo, empezando por describir los elementos del acto jurídico:

1.- Manifestación de la voluntad que puede ser expresa o tácita. Expresa, cuando se exterioriza por el lenguaje oral, escrito o mímico. Tácita, cuando se desprende de hechos u omisiones que de manera necesaria e indubitable revelan un determinado propósito.

2.- Objeto físico y fundamento posible: En las actas judiciales debemos distinguir el objeto indicado. El objeto directo correcto en crear, transmitir, modificar o extinguir derechos y obligaciones.

3.- El reconocimiento que haga la norma jurídica a los efectos deseados por el autor del acto. Si la norma jurídica no reconoce una cierta manifestación de la voluntad, no hay acto jurídico por falta de objeto para producir consecuencias de derecho que están amparadas por el ordenamiento.³

Dentro de los elementos del acto jurídico, también

3 ROJINA VILLEGAS, Rafael, Compendio de Derecho Civil, Porrúa, Segunda Edición, México 1964, pp. 120 y 121.

encontramos la unilateralidad o bilateralidad de éste. El primero, cuando procede de la voluntad de una sola de las partes, ejemplo: La oferta de trabajo. Por lo que hace al segundo, procede de la voluntad de dos o más partes, ejemplo: La aceptación de la oferta de trabajo por parte del trabajador al mismo tiempo que la aceptación del patrón.

En el Código Civil que también define lo que es el contrato y convenio en los artículos 1792 y 1793 que dicen:

ART. 1792.- Convenio es el acuerdo de dos o más personas para crear, transferir, modificar o extinguir derechos y obligaciones.

ART. 1793.- Los convenios que producen o transfieren obligaciones y derechos toman el nombre de contratos.⁴

De lo anterior se desprende que los contratos y convenios a que se refiere el Código Civil, son derivados de los actos jurídicos, haciendo una ligera comparación entre los contratos de trabajo y los contratos de carácter civil, mientras que los primeros sean individuales de trabajo, si conservan los principios del acto jurídico, pero cuando son contratos colectivos de trabajo así como convenios ante las Juntas de conciliación y arbitraje o la Procuraduría de la Defensa del Trabajo, se rompe con el principio del acto

⁴ Código Civil, Ferrúa Quincuagésima Edición, 1989.

jurídico. ya que los contratos son un acuerdo de voluntades y en los contratos y convenios de trabajo, existe una presión o coacción a la voluntad hacia el patrón, si no aceptan ciertas condiciones se puede estallar una huelga, o en su caso un juicio individual ordinario ante las Juntas mencionadas .

De lo relacionado con lo manifestado en los párrafos mencionados, se puede aducir que no cualquiera que sea el acto puede producir efectos como el de una relación de trabajo, ya que se puede dar el caso que de un contrato de mandato se pretenda establecer la existencia de un contrato de trabajo o. en su caso, una relación de trabajo; siendo completamente dos cosas distintas y por lo que a nuestro modo de ver el artículo 20 de la Ley Federal del Trabajo, es vago e impreciso, ya que muchas veces aunque no exista subordinación entre trabajador y patrón, pretenden la existencia de una relación laboral.

Para que quede más claro lo que es una relación de trabajo, vamos a desglosar los elementos de la misma:

a).- Dos personas, una de las cuales tiene el carácter de trabajador y otra la de patrón.

b).- Una prestación de trabajo.

c).- La característica que acompaña la relación de trabajo, "La subordinación".

d).- El salario que según el artículo 82 de la Ley Laboral, es la retribución que debe pagar el patrón al trabajador por su trabajo.

Encontramos que la exposición de motivos de la Ley Federal del Trabajo de 1970 dió un cambio en relación a la Ley Federal del Trabajo de 1931, ya que ésta última mencionaba únicamente "La prestación de un servicio personal bajo la dirección y dependencia de otro".⁵

La definición de la nueva ley en su artículo 20, establece "El trabajo protegido por la ley es el subordinado, para entender ésto transcribimos la exposición de motivos de la ley de 1970.

" El concepto de relación individual de trabajo incluye el término subordinación, para distinguir las relaciones regidas por el derecho del trabajo de las que se encuentran reguladas por otros ordenamientos jurídicos. Por subordinación se entiende, de una manera general, la relación jurídica que se crea entre el trabajador y el patrón, en virtud de la cual está obligado el primero en la prestación de sus servicios a cumplir sus obligaciones y las

5 DE LA CUEVA, Mario, El Nuevo Derecho Mexicano del Trabajo, Porrúa, México, 1988 pp. 173.

instrucciones dadas para el segundo, para el mejor desarrollo de las actividades de la empresa".⁶

De ahí se corrobora lo dicho, ya que en relación al espíritu del artículo 20 al diferenciar la prestación de servicios profesionales como la de un arquitecto, un abogado o un contador, a la relación de trabajo Obrero Patronal, y por eso se define al salario como la retribución del servicio o trabajo prestado, por lo que es necesario hacer una reflexión acerca del sistema que se usa para valorar, el monto de éste, según la energía, calidad, cantidad, o en su caso por unidad de obra. El salario de los trabajadores, es un elemento importante ya que es constitutivo dentro de la relación de trabajo, y aparece después que se dió ésta, es decir, si existe una prestación de servicios subordinados, hay relación de trabajo, por lo tanto, existe la obligación por parte del patrón de pagar un salario por dicha prestación de servicios.

Siendo así, que esta retribución es el único ingreso accesible del trabajador para procurar satisfacer todas las necesidades más apremiantes. Sin embargo, este sueldo siempre es bajo e insuficiente para cubrir las obligaciones de un jefe de familia que se encuentra a una civilización crítica y convulsionada, con galopante inflación que no puede detener ni medir con los raquiticos elementos con que cuenta.⁷

6 Ibidem.

7 TENA SUCK Rafael, Hugo Italo M., Derecho a la Seguridad Social, pac, México. pp 1.

Del citado artículo 20 de la ley, en el último párrafo se desprende que no existe una distinción entre el primero y segundo párrafo, ya que produce los mismos efectos la relación de trabajo, siendo cualquiera el acto que lo produce, mientras exista subordinación.

Insistiendo que en ambas circunstancias, tiene que existir la voluntad sea expresa o tácita para la existencia de una obligación laboral para ambas partes.

B).- Duración de las relaciones de trabajo.

Para evitar problemas posteriores entre las relaciones obrero patronales, siempre es mejor que las condiciones de trabajo queden por escrito, por lo que el legislador en el artículo 24 de la Ley Laboral, estableció:

ART. 24.- Las condiciones de trabajo deben hacerse constar por escrito cuando no existan contratos colectivos aplicables.

El artículo 25 de la ley, transcribe como y qué debe de contener el escrito donde queden marcadas las condiciones de trabajo siendo éstas:

I.- Nombre, nacionalidad, edad, sexo, estado civil, domicilio del trabajador y del patrón.

- II.- Si la relación de trabajo es por obra o tiempo determinado o indeterminado.
- III.- El servicio o servicios que deban prestarse y las que se determinarán con la mayor precisión posible.
- IV.- El lugar o lugares donde deba prestarse el trabajo.
- V.- La duración de la jornada.
- VI.- La forma y monto del salario.
- VII.- El día y el lugar del pago de salario.
- VIII.- La indicación de que el trabajador será capacitado o adiestrado en los términos de los planes establecidos, o que establezcan en la empresa, conforme a lo dispuesto en esta ley.

Otras condiciones de trabajo, tales como días de descanso, vacaciones y demás que convengan al trabajador y el patrón.

El que los trabajadores no firmen un contrato individual de trabajo. dejaría en estado de indefensión al patron encaso de que existiera un juicio en su contra, ya que es este el que tiene la carga de la prueba, para acreditar las condiciones de trabajo en caso que no tenga otros documentos.

Y de igual manera como lo establece el artículo 26, a falta de escrito donde conste las condiciones de trabajo, no priva al trabajador de las normas de trabajo y de los servicios prestados.

Esta forma de iniciación de la relación de trabajo es expresa, ya que se va a dar mediante un escrito. Existe también la tácita que aun sin expresar el trabajador un sí o un no empieza a realizar los trabajos inherentes a lo solicitado, y el verbal cuando se ponen de acuerdo las partes sin que quede nada por escrito.

La ley establece un término máximo para que el trabajador preste sus servicios, este es el de un año, independientemente de lo anterior, el artículo 35 de la ley establece los tipos de relación de trabajo que existen según su duración.

ART. 35.- Las relaciones de trabajo pueden ser para obra o tiempo determinado o por indeterminado a falta de estipulaciones expresas, la relación será por tiempo indeterminado.

Cabe hacer notar que el patrón puede dar por terminada en cualquier momento la relación de trabajo, mediante el pago de las indemnizaciones correspondientes que establece la ley. Si el trabajador no cumple, la única reclamación que se le puede hacer es el de daños y perjuicios por irresponsabilidad civil.

El contrato individual de trabajo por tiempo indeterminado así como los demás contratos no requieren de una formalidad, siempre y cuando éstos contengan los requisitos a los que se refiere el artículo 25 de la ley y, asimismo tampoco pueden estar sujetos a ninguna modalidad.

El contrato de trabajo puede durar hasta que la vida, aptitud mental o física del trabajador acaben.

El contrato por obra determinada, contiene una idea de temporalidad del objeto, de tal manera que al momento de que se cumpla con el objeto, se va a dar por terminada la relación de trabajo, esto no significa que éste contrato esté sujeto a una modalidad, ya que este afecta un acto y el mismo va a existir, dependiendo de otro acto o hecho de la

naturaleza, ya que sólo juega la voluntad de las partes y la determinación de la obra. En los mismos se generan derechos y obligaciones para ambas partes por el tiempo que dure la obra, como así lo establece el artículo 36 de la ley.

ART. 36.- El señalamiento de una obra determinada puede únicamente estipularse cuando lo exija su naturaleza.

Para distinguir de los contratos de tiempo determinado, pondremos un ejemplo:

Una constructora contrata a un número determinado de trabajadores para que realicen la obra de las oficinas de teléfonos de México, en Rojo Gómez, al terminar dicha obra por ende se acaba la relación de trabajo con la constructora. Aunque ésta se dedique a la construcción, no tiene la obligación de contratar a los mismos trabajadores para la realización de otra obra.

El contrato por tiempo determinado, va a depender de que exista una relación de trabajo en el transcurso de un tiempo determinado al que se refiere el artículo 37, que señala en que casos se puede dar la celebración de éste.

Art. 37 El señalamiento de un tiempo determinado puede únicamente estipularse en los caso siguiente:

- a).- Que lo exija la naturaleza del trabajo que va a prestar.
- b).- Que se trate de sustituir temporalmente a otro trabajador.
- c).- En los demás casos previstos por la propia ley.

Como un ejemplo, podemos citar al personal que se contrata en grandes almacenes comerciales solo para las ventas navideñas. Existe una excepción al artículo anterior que se encuentra establecida en la propia ley en el artículo 39.

ART. 39.- Si vencido el término que se hubiera fijado y subsistió la materia del trabajo, la relación quedaría prorrogada por todo el tiempo que perdure dicha circunstancia.

Por eso es necesario que al celebrar ese tipo de contratos, que quede bien claro el tipo de contrato que es y por el tiempo que va a durar.

C).- Sujetos de la relación de trabajo.

Como lo habíamos mencionado en los incisos anteriores, los sujetos de las relaciones individuales de

trabajo, son: El trabajador y el patrón. el primero lo define el artículo 8, que dice:

ART. 8.- El trabajador es la persona física que presta a otra física o moral, un trabajo personal subordinado.

Para los efectos de esta disposición, se entiende por trabajo toda actividad humana intelectual y material, independientemente del grado de preparación técnica requerida por cada profesión u oficio.

La doctrina y las leyes anteriores han nombrado al trabajador de varias maneras, "como prestador de trabajo", "deudor de trabajo", "productor", "acreedor de salario". La ley de trabajo de 1931, en su artículo tercero, define al trabajador de la siguiente manera:

ART. 3.- El trabajador es toda persona que presta a otra un servicio material o intelectual o de ambos géneros en virtud de un contrato colectivo.

A diferencia de la ley actual, hace una distinción entre los trabajadores que solo prestan un trabajo manual y un trabajo intelectual, siendo que cualquier trabajo que se preste por más manual que sea, siempre va a tener algo de

intelectual, y asimismo no distingue a qué tipo de personas les va a prestar sus servicios, si es física o moral.

Así el artículo citado en su última parte, hace alusión a que la prestación de servicios se va a dar en virtud de un contrato colectivo. lo cual puede dar confusiones muy grandes, y que no todas las empresas tiene contratos colectivos de trabajo, o no tienen una contratación colectiva de trabajo. Siendo que solo puede existir un solo trabajador y de igual manera puede existir relación de trabajo aunque no exista contrato colectivo, a mayor abundamiento, en la práctica se sabe que los trabajadores de confianza no están sindicalizados en la mayoría de empresas y que las condiciones de trabajo de éstos, son diferentes a la que se establece en los contratos de referencia.

La ley vigente usa la palabra trabajo que es la que tiene mayor aceptación y solo el artículo V. transcribe la expresión "obrero", para aclarar el pago semanal de los mismos y que por lo general la costumbre así llama al trabajador manual.

La ley hace una clasificación de los trabajadores o del trabajo de éstos, ya que hace una separación del trabajo de las mujeres, menores de los trabajos especiales, y de ahí la ley define a cada tipo de trabajador y pretende darles diferentes alternativas, según la especialidad que éste tenga.

Como los de confianza, la cual depende de la naturaleza de las funciones que realice dentro de una empresa y no de la designación que se le de al puesto.

" Son funciones de confianza las de dirección, inspección, vigilancia y fiscalización, cuando tengan carácter general, y los que se relacionen con trabajos personales del patrón dentro de la empresa o establecimiento".⁸

En este artículo en el segundo párrafo se refiere a las funciones de confianza. En cuanto a su carácter general, se puede pensar que éste se refiere a funciones que tienen que regir de manera amplia en el desarrollo de la empresa y no solo a un punto de la misma. Así de igual manera en la parte final, a lo que se refiere a las funciones que se relacionan con trabajos realizables por el patrón, tales como el de conducir un coche, depositar cartas en el correo o todo tipo de mensajería, etc.

Por lo general los puestos de dirección, inspección o vigilancia, los ocupa el gerente general y a veces es el encargado de la administración de la empresa y es confundido con el dueño de ésta.

El patrón como sujeto personal de la relación de trabajo.

⁸ TRUEBA URBINA, Jorge, Sextagésima Edición, Op. Cit. Porrúa 1989. pp. 27.

El patrón también es un elemento de la relación de trabajo, a éste siempre se le han dado diferentes nombres, como "empleador, "dador de empleo", "vendedor de trabajo", "locatario", el concepto o denominación que usa la ley, es el de patrón, que aparece unido a este concepto en una relación jurídica laboral.

La ley laboral, en el artículo 10 la define como:

ART. 10.- Patrón es la persona física o moral, que utiliza los servicios de uno o varios trabajadores.

Esta definición es un poco sencilla, ya que omite hacer mención de la palabra "subordinación", así como por el pago de una remuneración o un salario, como se hace en la diferencia de la relación de trabajo y de trabajador subordinado, que para que exista relación de trabajo, debe de existir una prestación de servicios subordinados, aunado que los derechos de los trabajadores son irrenunciables. Si una persona trabaja gratuitamente, de igual manera genera y es protegido por los derechos que otorga la ley. No obstante lo anterior, a nuestro punto de vista es correcto el concepto de patrón dado por la ley.

Muchas veces se confunde el término patrón con el de empresa, o bien se confunde el patrón como el dueño de la empresa.

El artículo 16 de la ley define también a la empresa, siendo esta diferencia 100% de naturaleza económica, la cual aplica la definición de establecimiento, esto es "como la unidad técnica para la realización de los fines de la empresa".

En la práctica, muchas veces al dueño de la empresa los trabajadores ni lo conoce, ya que jamás se para en la misma, previendo lo anterior, los legisladores en el artículo 11 de la ley laboral establecen:

ART. 11.- Los directores, administradores, gerentes y demás personas que ejercen funciones de dirección o administración en la empresa o establecimiento, serán considerados como representantes del patrón, en tal concepto, lo obligan en sus relaciones con los trabajadores.

Muchas veces a los que se refiere el artículo citado quienes se les conoce como patrones de la empresa, ya que son los que hacen la contratación y éstos son los que tienen un contacto directo con los trabajadores.

Al intermediario se le conoce como explotador de la energía y el salario del trabajador, los legisladores han querido proteger al trabajador, regulando la relación de los trabajos contratados por intermediarios, ya que muchas veces

se paga más barato y no se les otorga los beneficios de ley. Por lo que, el artículo 12 de nuestra legislación laboral, regula las relaciones de trabajo con intermediario y los trabajadores de un establecimiento.

ART. 12.- Intermediario es la persona que contrata o interviene en la contratación de otra u otras para que presten sus servicios a un patrón.

Los artículos 13, 14 y 15 de la ley laboral, regulan la intermediación planteando diferentes hipótesis que se pueden dar, en el caso del artículo 13, es una relación a las empresas que se dedican a la construcción. En la cual los intermediarios actúan a nombre propio y crean entre él y los trabajadores una relación directa y general con el ánimo de evitar al beneficiario principal de la obra responsable derivadas de la ley, pero en caso de incumplimiento del primero, el segundo se hace responsable de las obligaciones y derechos de los trabajadores.

La siguiente hipótesis es la del artículo 14, que se refiere a las personas que utilizan intermediarios para la contratación de trabajadores.

Quienes serán responsables de las obligaciones que se deriven de esta ley y de los servicios prestados. Es el

caso que actualmente conocemos de las empresas que se dedican al aseo de determinadas empresas y en este caso se les otorga a los trabajadores contratados por éstas los mismos derechos que a los trabajadores que realicen labores similares en el establecimiento que fueron contratados para prestar sus servicios.

El artículo 15, es el relativo a las empresas que prestan un servicio a otra protegiendo al trabajador de la misma forma en la que se menciona en el artículo 13 de la ley, diciendo que la empresa que recibe los servicios es solidariamente responsable de las obligaciones y derechos de los trabajadores contratados por ésta.

De la ley podemos hacer una división dogmática para clasificar al patrón y ésta puede atender a diferentes criterios:

a).- Por su naturaleza jurídica.

1.- Personas individuales.

2.- Personas jurídicas.

3.- Patrimonios efectos a un fin con o sin titular determinado.

b).- Por tiempo de actividad que desarrolla.

1.- Industriales.

2.- Comerciales.

- 3.- Agrícolas.
- 4.- Mineras.
- 5.- De servicio.

c).- Por su extensión.

- 1.- Empresa.
- 2.- Establecimiento.

d).- Por distinto tratamiento judicial que reciben

- 1.- De jurisdicción local.
- 2.- De jurisdicción federal.

e).- Por su ubicación.

- 1.- Dentro de población.
- 2.- Fuera de población.
- 3.- Por el número de trabajadores de la empresa.

a).- Pequeñas empresas (hasta cien trabajadores).

b).- Empresas regulares (más de cien trabajadores).

c).- Grandes empresas (mil trabajadores en adelante).⁹

9 DE BUEN L. Nestor, Derecho del Trabajo, Tomo I, Porrúa Sexta Edición, México, 1986, pp 479, 480.

2. OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LOS TRABAJADORES Y PATRONES

A).- Las Obligaciones del trabajador.

Al momento de existir una relación de trabajo de manera subordinada hacia una persona física o moral, se hace acreedor el trabajador de una serie de obligaciones, que son mínimas en comparación a las del patrón; una de ellas, es la prestación de trabajo y otras son las inherentes o derivadas de ésta.

1.- La obligación de prestar el trabajo: Esta obligación es personal y encontramos su fundamento en las definiciones de trabajo, así como en la relación de trabajo en las cuales se habla de un trabajo personal subordinado. Esto es que el trabajador al momento de que exista relación de trabajo se obliga para con la empresa a dar su energía, ya sea física o intelectual o bien ambas.

2.- Las obligaciones de eficiencia: El trabajador recibe el pago de un salario a cambio de un trabajo que desempeña, el cual se calcula según su categoría, el desempeño de trabajo por parte del trabajador, tiene que ser con el mayor esmero, honradez y eficacia posibles. Esta prestación de servicios de acuerdo con el artículo 25 Fracción III de la

ley, las condiciones de trabajo se deben establecer lo más claro posibles, "Se determinarán con la mayor precisión posible el servicio o servicios que deban prestarse".

"Existen dos criterios para la determinación de la cantidad y calidad del trabajo que debe prestarse, llamados objetivo y subjetivo, de conformidad con el primero, debe considerarse el rendimiento promedio de los trabajadores de la misma categoría, en tanto el segundo toma en cuenta principalmente las aptitudes de cada trabajador".¹⁰

2.- Obligaciones derivadas de las prestaciones del trabajo: Las prestaciones a las que nos vamos a referir, son en relación a la fidelidad que le debe el trabajador a la empresa, por el simple hecho de prestar sus servicios a ésta y que se encuentran establecidas en el artículo 134 Fracción XIII.

Es la obligación del trabajador de no divulgar los secretos de la empresa, lo anterior es a causa de que el trabajador está en contacto directo con los secretos de fabricación de la empresa, sobre los cuales no tiene ningún derecho. ya que es la utilización de cosa ajena el uso que haga de ellos como el de pasárselos a la competencia y esto constituye un acto ilícito.

10 Op. Cit. Mario de la Cueva, Tomo I pp. 393.

3.- La obligación de no concurrencia: Esta obligación no esta prohibida, ya que hace mucho tiempo fué permitida, es decir, el poder prestar un trabajo en dos lugares distintos, mientras no ataquen los derechos de un tercero o de la sociedad, ya que como la establece el artículo 5o. de nuestra carta magna, a ninguna persona podrá impedírsele que se dedique a la industria y trabajo que le como de, siendo lícitos.

Por lo tanto, toda persona puede prestar sus servicios para dos patrones, siempre y cuando no dañe los intereses de uno de ellos, robándole los secretos de uno para el otro, o aprovecharlo para hacer al mismo tiempo competencia del otro.

De las obligaciones humanitarias, sociales y morales. Las primeras van relacionadas con el artículo 134 Fracción VIII.

ART.- 134.- Son obligaciones de los trabajadores:

VIII.- Prestar auxilios en cualquier tiempo que se necesite, cuando por siniestro o riesgo inminente peligran las personas o los intereses del patrón o de sus compañeros de trabajo.

Las obligaciones citadas en el artículo anterior también tienen un sentido que se debe de guardar buenas

costumbres durante la prestación de servicios y de igual manera, podemos citar el artículo 135 que trata en general de abstenerse de cualquier acto injurioso o de mal trato para el patrono o a los compañeros de trabajo, no portar armas durante las horas de trabajo, así como el de no presentarse en estado de ebriedad.

De estos artículos, de igual manera se desprenden otras obligaciones como las de comunicar al patrón la deficiencias que adviertan, a fin de evitar daños a las vidas de sus compañeros o de sus patronos o a sus intereses, poner en conocimiento del patrón las enfermedades contagiosas que padezcan, al momento de hacerse sabedores de las mismas.

La obligación de cuidar las herramientas de trabajo durante la prestación de servicios, y entregarlas una vez que se de por terminada la relación de trabajo.

Las sanciones en caso de incumplimiento de las obligaciones del trabajador, se contemplan en el reglamento interior de trabajo y a falta de éste, el patrón podrá tomar las medidas disciplinarias que a él le convengan, siempre y cuando, no viole las disposiciones de ley, ésta le impone limitantes al patrón para poder castiga al trabajador.

B.- OBLIGACIONES DEL PATRON.

El patrón al momento que pone su establecimiento, cualquiera que éste sea, y contrate los servicios de otras personas para que subordinadamente trabajen para él, encuadra dentro de las obligaciones que tiene para con el trabajador en los términos establecidos en los artículos 132 y 133 de la Ley Federal del Trabajo, las cuales se pueden dividir de la siguiente manera:

| | |
|-------------------------|-----------|
| | DE DAR |
| | SIMPLES |
| OBLIGACIONES DEL PATRON | HACER |
| | NO HACER |
| | COMPLEJAS |
| | TOLERAR |

Es necesario hacer la aclaración de que el artículo 133 habla sobre las prohibiciones que tiene el patrón, que son las que encuadran dentro de un no hacer, y para un particular punto de vista, debieron haber quedado dentro del artículo 132 de la Ley.

De las obligaciones de dar, desde la definición de la relación de trabajo, encontramos ya una obligación que es

la principal; el pago de un salario, la cual la contempla el artículo 132 de la Ley Federal del Trabajo, tales como:

a).- Pagar salarios e indemnizaciones de acuerdo con las normas de la empresa (Fracción II).

b).- Proporcionar oportunamente a los trabajadores los útiles, instrumentos y materiales necesarios de buena calidad y de buen estado para la ejecución del trabajo, reponiéndolos al momento que dejen de ser eficientes, siempre y cuando los trabajadores no se hayan comprometido a usar herramientas propias (Fracción III).

c).- Proporcionar local seguro para la guarda de los instrumentos y útiles de trabajo pertenecientes al trabajador, siempre que deban permanecer en el lugar donde prestaron sus servicios (Fracción IV).

d).- Proporcionar a los trabajadores el número suficiente de sillas o asientos en las casas comerciales, oficinas, hospitales restaurantes y otros centros de trabajo análogos y en los establecimientos industriales cuando lo permita la naturaleza del trabajo.

e).- Pagar lo necesario para el sostenimiento en forma decorosa de los estudios técnicos, industriales o prácticos, en centros nacionales o extranjeros, de uno de sus

trabajadores o de uno de los hijos de los trabajadores de éstos, si tienen más de cien y menos de mil trabajadores, si son más de mil trabajadores deberán otorgar tres becas en las condiciones señaladas (Fracción XIV).

f).- Proporcionar a sus trabajadores los medicamentos profilácticos que determinen la autoridad sanitaria en los lugares que existan enfermedades tropicales o endémicas, o cuando exista el peligro de epidemia (Fracción XIX).

g).- Reservar, cuando la población fija dentro de un centro rural de trabajo exceda de doscientos habitantes, en un espacio de terreno no menor de 5.000 metros cuadrados para el establecimiento de mercados públicos, edificios, para los servicios municipales y centros recreativos, siempre que dicho centro de trabajo esté a una distancia no menor de cinco kilómetros de la población más próxima (Fracción XX).

k).- Proporcionar a los Sindicatos, en los centros rurales, un local para que instalen sus oficinas (Fracción XXI).

Continuando con el análisis del artículo 132, tenemos que las obligaciones de hacer son las siguientes:

a).- Expedir cada 15 días, a solicitud de los trabajadores, una constancia escrita del número de días trabajados y salarios percibidos (Fracción VII).

b).- Expedir al trabajador que lo solicite o se separe de la empresa dentro del término de tres días, una constancia escrita relativa a sus servicios (Fracción VIII).

c).- Poner en conocimiento del Sindicato Titular del Contrato Colectivo y de los trabajadores de la categoría inmediata anterior a los puestos de nueva creación, las vacantes definitivas y las temporales que deban cubrirse (Fracción XI).

d).- Fijar y defender las disposiciones conducentes de los reglamentos de higiene y seguridad en lugar visible de los establecimientos y lugares donde se prestan el trabajo (Fracción XVIII).

e).- Hacer las deducciones que soliciten los Sindicatos de las cuotas ordinarias (Fracción XXII).

f).- Hacer de las cuotas para la constitución y fomento de sociedades cooperativas de caja de ahorro (Fracción XXIII).

La autoridad encargada de verificar el cumplimiento de la disposición descrita con anterioridad, es la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, por medio de la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo y de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría del Trabajo, y al momento de que una empresa incumple con la medida a la que se refiere el inciso f), las Direcciones mencionadas imponen multas administrativas hasta por 200 veces el salario mínimo general vigente en la fecha en la que se incumplió.

Las obligaciones de no hacer se encuentran como prohibiciones en el artículo 133, de la Ley de Trabajo vigente que en realidad implican una abstención o un dejar de hacer por parte del patrón.

a).- Guardar a los trabajadores la debida consideración, absteniéndose del mal trato de palabra u obra (Fracción VI, artículo 132).

b).- Negarse a aceptar trabajadores por razón de su edad o sexo.

c).- Exigir que los trabajadores compren sus artículos de consumo en tienda o lugar determinado.

d).- Exigir o aceptar dinero de los trabajadores como gratificación porque se les admita en el trabajo o por cualquier otro motivo que se refiera a las condiciones de éste.

e).- Intervenir en las decisiones e intereses de los trabajadores para con su dinero.

f).- Hacer o autorizar colectas o suscripciones en los establecimientos y lugares de trabajo (Artículo 133 Fracción VI).

g).- Ejecutar cualquier acto que restrinja a los trabajadores los derechos que les otorgan las leyes.

h).- Hacer propaganda política o religiosa dentro del establecimiento.

i).- Emplear el sistema de "poner en el índice" a los trabajadores que se separen o sean separados del trabajo para que no se les vuelva a dar ocupación (Fracción IX), esto se refiere a las llamadas listas negras.

j).- Portar armas en el interior de los establecimientos ubicados dentro de las poblaciones.

k).- Presentarse en los establecimientos en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes.

Las obligaciones de tolerar se pueden considerar como lo que el patrón permita a los trabajadores, para su desarrollo civico o de otras características como lo veremos a continuación.

a).- Conceder a los trabajadores el tiempo necesario para el ejercicio de voto, en elecciones populares y para el cumplimiento de los servicios de jurado, electorales y censales a que se refiere el artículo 5 de la Constitución, cuando son actividades que deben cumplirse dentro de las horas de trabajo (Fracción IX).

b).- El de permitir a los trabajadores faltar a su trabajo para realizar comisiones, siempre y cuando avisen con tiempo y regresen antes de seis años (Fracción X).

c).- Permitir la inspección y vigilancia de las autoridades de trabajo, que practiquen en sus establecimientos para cerciorarse del cumplimiento de las normas de trabajo y darles los informes que a ese efecto les sean indispensables cuando lo soliciten. Los patrones podrán exigir a los inspectores o comisionados que les muestren sus credenciales y les den a conocer las instrucciones que tengan.

Las obligaciones complejas, con la suma de determinadas obligaciones simples y éstas de igual manera se encuentran establecidas en el artículo 132 de la Ley.

a).- Colaborar con las autoridades del trabajo y de la educación de conformidad con las leyes y reglamentos a fin de lograr la alfabetización de los trabajadores a su servicio.

b).- Proporcionar capacitación y adiestramiento a sus trabajadores, en términos establecidos por la Ley.

c).- El lugar donde deben realizarse los trabajos, deben de establecerse de acuerdo al reglamento de seguridad e higiene en el trabajo.

d).- Los relativos a las medidas que el patrón debe cumplir, para evitar accidentes y enfermedades en el centro de trabajo, considerados de seguridad e higiene (Fracción XVII).

e).- Contribuir al fomento de las actividades culturales y del deporte entre sus trabajadores y proporcionar los equipos y útiles indispensables.

f).- Proporcionar a las mujeres embarazadas la protección que establezcan los reglamentos (Fracción XXVII).

g).- Hacer las deducciones correspondientes al fondo de fomento de garantía para el consumo de los trabajadores, de acuerdo con los artículos 97 Fracción IV y 110 Fracción XVII de la Ley.

De lo anterior, podemos llegar a la conclusión que son más las obligaciones que tiene el patrón con el trabajador que viceversa, pero de igual manera las disposiciones de mayor importancia e interés para el desarrollo de ésta Tesis son relativas a seguridad e higiene, capacitación y adiestramiento, ya que son las que procuran una mejor relación obrero patronal y coadyuvan al mejor desarrollo del trabajador en su ambiente de trabajo.

C).- DE LA CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO.

El artículo 132 en su Fracción XV como ya lo vimos anteriormente, habla sobre la obligación del patrón para cumplir con lo relativo a capacitación y adiestramiento que según el diccionario de la Real Academia de la Lengua Española define capacitar:

"Hacer a uno apto, habilitándolo para alguna cosa"
y Adiestrar:

"Hacer diestro, enseñar, instruir, guiar, encaminar".

Sabemos que esta es una obligación del patrón, ya que es para beneficio propio el de instruir o habilitar a un trabajador para el desempeño de su trabajo. La Ley Federal del Trabajo transcribe un capítulo completo sobre este tema, que básicamente son las reglas para impartir la capacitación y adiestramiento. Al profundizar sobre este tema, encontramos que en la Ley de 1931 ya estaba regulado pero con el nombre de Contrato de Aprendizaje, quedando sustituido en 1970 por el artículo y fracciones mencionadas.

En la Ley de 1931 fue definido el contrato de aprendizaje como "Aquel en virtud del cual una de las partes se compromete a prestar sus servicios personales a la otra, recibiendo en cambio enseñanza en un arte u oficio y la retribución convenida (artículo 218).

En 1970 el Legislador se vió obligado a suprimirlo, explicando en la exposición de motivos "que tal como se encontraba reglamentado, era una reminiscencia medieval, ya que en multitud de ocasiones, era un inatituto que permitía a pretexto de enseñanza dejar de pagar los salarios a los trabajadores o pagarles salarios reducidos".

Cambiando el Contrato de Aprendizaje según la Fracción XV del artículo 132 de la Ley, siendo este muy largo y poco eficaz, mismo que se transcribe ya que vale la pena

considerarse para verificar y hacer una comparación entre ambos artículos.

ART. 132.- Son obligaciones de los patrones.....

XV.- Organizar permanentemente o periódicamente cursos o enseñanzas de capacitación profesional o de adiestramiento para sus trabajadores, de conformidad con los planes y programas que de común acuerdo, que llevaren con los SINDICATOS o trabajadores, informando de ellos a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, o a las Autoridades de Trabajo de los Estados, Territorios y Distrito Federal. Estos podrán implantarse en cada empresa o para varias, en uno o varios establecimientos o departamentos o secciones de las mismas, por personal propio o profesionistas técnicos, especialmente contratados o por conducto de escuelas o instituciones especializadas o por alguna otra modalidad. Las autoridades del trabajo vigilarán la ejecución de los cursos o enseñanzas.11

Actualmente el artículo anteriormente descrito, se transcribe en todo un capítulo de la Ley Federal del Trabajo, que va del artículo 153 A al 153 X, en los cuales se verifica el procedimiento a seguir para llevar a cabo adecuadamente la

capacitación y adiestramiento dentro de los establecimientos de las empresas, así como para presentarlos ante las autoridades correspondientes, nos gustaría hacer un énfasis muy especial en el papel tan importante que juegan los Sindicatos para el cumplimiento de éstas disposiciones, ya que en los contratos colectivos de trabajo tiene que existir cláusula en la cual el patrón se obliga a dar cumplimiento con la capacitación y adiestramiento y de que manera lo va a hacer, asimismo en las formas de papel para el registro de los planes de capacitación y adiestramiento así como de las Comisiones Mixtas, se solicita que se inscriba el nombre del sindicato que tiene la administración de los intereses de los trabajadores al servicio de determinada empresa.

En 1978 estando López Portillo como Presidente de la República Mexicana, en el Diario Oficial de la Federación, se promulgó una modificación al artículo 123 Fracción XIII, la cual quedó de la siguiente manera:

XIII.- Las empresas cualquiera que sea su actividad, estarán obligadas a proporcionar a sus trabajadores, capacitación y adiestramiento para el trabajo. La Ley reglamentaria determinará los sistemas, métodos y procedimientos conforme a los cuales los patrones deberán cumplir con dicha obligación.

Así sucesivamente, se han venido dando diversas reformas a la Ley Federal del Trabajo, el 7 de abril de 1978, se reformaron muchos artículos de la Ley del Trabajo, entre ellos el 3o., indicando que es de interés social promover y vigilar la capacitación y adiestramiento de los trabajadores. El artículo 25 relativo al contenido que deben de tener los contratos individuales de trabajo, el cual en su Fracción VIII indica que el trabajador será capacitado o adiestrado en los términos de los planes y programas establecidos o que se establezcan en la empresa, conforme a lo dispuesto en esta Ley. Del artículo 132 vemos que se reformó completamente reduciendo la Fracción XV única y exclusivamente en relación a que los patrones están obligados a proporcionar capacitación o adiestramiento a sus trabajadores en los términos del capítulo 3 Bis del Título Cuarto de ésta Ley.

La Secretaría del Trabajo y Previsión Social por conducto de sus unidades administrativas, van a ser quien se hagan cargo (del Servicio Nacional de Capacitación y Adiestramiento). Naciendo la Dirección correspondiente el 4 de marzo de 1983 como se desprende del Diario Oficial de la Federación, en el cual también se encuentra redactado el Reglamento Interior de dicha Dirección en el Artículo 538 de la Ley Federal del Trabajo.

La Ley en su artículo 153 A, fija los plazos en los cuales se tiene que realizar los planes y programas de

capacitación y adiestramiento que son los primeros 60 días de los años impares para el caso de las empresas donde los trabajadores no tienen sindicato y el 153 M. nos indica que dentro de los primeros 15 días siguientes de la celebración o firma del contrato colectivo tiempo para que se cumpla con la elaboración de los planes.

En caso de incumplimiento de las disposiciones anteriores, el artículo 994 Fracción IV, que a la letra dice:

ART. 994.- Se impondrá multa
Fracción IV.- De 15 a 315 veces el salario mínimo general al patrón que no cumpla con lo dispuesto por la Fracción XV del artículo 132. La multa se duplicará si la irregularidad no es subsanada dentro del plazo que se conceda para ello.

Ahora bien como se dijo anteriormente y como se puede observar de las reformas que se han venido dando a través del tiempo, se obliga al patrón de una u otra forma, a cumplir las disposiciones derivadas de la capacitación y adiestramiento.

D).- SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO.

En todas las épocas, los hombres, los pueblos y las naciones han aspirado a la Seguridad Social, sobre todas

las cosas. Romper con la inseguridad en todos los órdenes, es la prueba más fehaciente de la evolución misma del individuo y la consagración de los Estados políticamente estructurados, tal es el caso de las demandas cada vez mayores de medidas de seguridad, y sobre todo la presión y los efectos de esos movimientos sociales en el campo del Derecho.

El anhelo fundamental de la actual clase trabajadora, es no sólo asegurar el sustento y la comida del día siguiente, sino también la subsistencia decorosa y digna para el resto de sus días de él y de las personas que depende económicamente de esa fuerza productiva laboral, así como de los infortunios o imprevistos que pueden presentarse.

Por ello, la Seguridad Social tiene por objeto el contrarrestar la ciega injusticia de la naturaleza y de las actividades económicas, por medio de un sistema bien estructurado de bienestar colectivo integral, basado en la Justicia Social, niveladora de desigualdades que persigue remediar los grandes males y diferencias de las clases económicamente débiles.

Empeorando así las circunstancias, desde la Revolución Industrial y con el Auge del Sistema Capitalista que agravaron las diferencias de la clase existente: con el desarrollo de la gran industria y el maquinismo, la salud y la integridad del trabajador se vió expuesta a múltiples

imprevistos y riesgos derivados del ejercicio del trabajo, mismos que hasta la fecha se siguen viendo por la falta de seguridad e higiene en la mayoría de los establecimientos de las empresas, traducidas como una insuficiencia en los Sistemas de Seguridad Social e Industrial.

" En 1912 el Presidente de la República, expidió el Reglamento de Policía Minera y Seguridad en el Trabajo de las Minas. Sucesivamente se fueron dando diferentes problemas en relación a la seguridad e higiene dentro de las empresas, los trabajadores que prestan sus servicios a éstas. En 1907, hicieron que se diera la declaración de derechos sociales, la versión original en su Fracción XV se habla de higiene y salubridad, siendo que a través del tiempo se cambió a seguridad, por lo que, en 1962 se suprimió la palabra salubridad y se introdujo la palabra seguridad. En la exposición de motivos para dicho cambio, se dijo lo siguiente:

El patron estará obligado a observar, de acuerdo con la naturaleza de su negociación, los preceptos legales sobre higiene y seguridad en las instalaciones de los establecimientos y adoptar las medidas para prevenir accidentes en el uso de los establecimientos y adoptar las medidas para prevenir accidentes en el uso de las máquinas, instrumentos y maquinarias de trabajo, así a organizar de tal manera éste, que

resulte la mayor garantía para la salud y la vida de los trabajadores y del producto de la concepción, cuando se trata de mujeres embarazadas. Las leyes contendrán al efecto las sanciones procedente en cada caso. 12

El significado de las palabras de seguridad e higiene, según el diccionario de la Real Academia de la Lengua Española, Higiene "es la parte de la medicina que tiene por objeto la conservación, previniendo enfermedades, seguridad, confianza, tranquilidad de una persona procedente de la idea de que no hay ningún peligro que temer", independientemente de lo anterior, la palabra seguridad se usa con el calificativo industrial, que nació en la Revolución Mexicana a causa de las nuevas máquinas que produjeron un nuevo riesgo dentro de las fuentes de trabajo.

La nueva Ley propone las siguientes prevenciones que se pueden resumir de la siguiente manera:

a).- Efectuar los procedimientos necesarios para evitar perjuicios al trabajador en las instalaciones y manejo de las máquinas.

b).- Adopción de las medidas adecuadas para prevenir accidentes.

12 Op. Cit. Mario de la Cueva. Tomo II, pp. 102 y 104.

c).- Dar aviso oportuno a la autoridad de los accidentes que ocurran.

d).- Cumplir con los principios de higiene en los lugares de trabajo.

e).- Prevención de las enfermedades epidémicas o infecciosas.

f).- Tener por acervo de medicamentos y material de curación, a efecto de que aporten y efectivamente se presten los primeros auxilios.

g).- Proporcionar a los trabajadores los medicamentos profilácticos en lugares donde existan enfermedades tropicales o exista peligro de epidemia.

h).- Es necesaria la difusión de los reglamentos de seguridad e higiene fijándolos en los lugares y centros de trabajo.

La competencia para expedir los reglamentos y vigilar el cumplimiento de los mismos, puede ser local o federal en base con el artículo 527 A de la Ley Federal del Trabajo:

ART.527.- En la aplicación de las normas de trabajo referentes a la capacitación, adiestramiento de los trabajadores y de las relativas a seguridad e higiene en el trabajo, las autoridades de la federación serán auxiliadas por las locales, tratándose de empresas o establecimientos que en los demás aspectos derivados de las relaciones laborales, estén sujetas a la jurisdicción de ésta misma.

El artículo citado con anterioridad, muchas veces es mal interpretado por las Autoridades Federales y Locales, ya que si bien es cierto que las segundas pueden auxiliar a las primeras, no significa que una empresa tenga que ser inspeccionada por ambas y cumplir con las mismas disposiciones, o bien que las dos Autoridades multen a la empresa por las mismas violaciones y además resulte para el representante de la empresa, tedioso y le quitan mucho tiempo en cada inspección.

Así, para la vigilancia y funcionamiento interno de las disposiciones referentes a seguridad e higiene, la ley prevee organizar comisiones mixtas de seguridad e higiene, para verificar que se cumplan con estas disposiciones, quedando regulado por el Artículo 509 de la Ley Federal del Trabajo.

ART. 509.- En cada empresa o establecimiento se organizarán las Comisiones de Seguridad e Higiene que se juzguen necesarias, compuestas por igual número de representantes de los trabajadores y del patrón, para investigar las causas de los accidentes y enfermedades, proponer medidas para prevenirlas y vigilar que se cumplan.

La Ley de 1931 establece que los trabajos efectuados por las comisiones, se llevarán a cabo durante las horas de trabajo y en forma gratuita, misma que hasta la fecha queda vigente, son atribuciones de las Comisiones Mixtas.

a).- Estudiar las causas de los accidentes de trabajo.

b).- Proponer soluciones y medidas para que juzguen oportuno, evitar accidentes.

c).- Vigilar el cumplimiento de las medidas preventivas de accidentes.

d).- Nada impide que de común acuerdo se les otorguen nuevas facultades.

En caso de que la empresa incumpla con las medidas a que nos hemos venido refiriendo relativas a Seguridad e Higiene, el Artículo 994 Fracción IV, establece que se impondrá una multa de 15 a 315 veces el salario mínimo general.

Las normas relativas a Seguridad e Higiene que se tengan que cumplir, son las establecidas en el Reglamento General de Seguridad en el Trabajo, y sus instructivos correspondientes, dicho reglamento es de carácter federal por lo que rige para toda la República, y tiene como fin el de disminuir los accidentes y enfermedades que se producen y se originan en los centros de trabajo, así como el de proveer a los trabajadores de las medicinas necesarias y en caso de emergencia, para evitar una lesión mayor y el centro de trabajo tenga un mejor ambiente para el desarrollo de las labores de los trabajadores a sus servicios.

El artículo 5o., del Reglamento citado, faculta a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social para expedir instructivos que considere necesarios para desarrollar y hacer explícitas y determinar como deben y en cuanto tiempo cumplirse con las disposiciones de Ley.

También aclara que para su obligatoriedad y general observancia, los instructivos que la Secretaría del Trabajo y Previsión expida, deberán ser publicados en el

Diario Oficial de la Federación, es necesario de igual manera, señalar que también los Sindicatos juegan un papel muy importante para la verificación y realización de las Comisiones respectivas, así como del cumplimiento de todo lo establecido por el Reglamento al que nos hemos referido con anterioridad.

II EL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PATRONALES.

1. Análisis del Reglamento Interior de Trabajo de la Dirección Federal de Inspeccion.

El Patrón desde el momento que contrate a un trabajador, se hace acreedor al cumplimiento de las obligaciones a las que nos hemos venido refiriendo, mismas que en ocasiones los sindicatos no se preocupan en verificar que se de el cumplimiento de las mismas. Por lo que independientemente de lo anterior, la Secretaría del Trabajo con las facultades otorgadas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal en el Artículo 40 Fracción I.

ART. 40.- A la Secretaría del Trabajo y Prevision social le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I.- Vigilar la observancia y aplicación de las disposiciones relativas contenidas en el artículo 123 y demás de la Constitución Federal.

De lo anterior, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social crea una Dirección General de Inspección, la misma que tiene por objeto según el Artículo 22 del Reglamento Interior de ésta, las siguientes disposiciones:

ART. 22.- Corresponde a la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo:

I.- Vigilar el cumplimiento de las normas de trabajo contenidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en la Ley Federal del Trabajo y en los reglamentos, convenios, acuerdos y contratos de trabajo, así como de todas aquellas disposiciones efectuadas por la Secretaría en ejercicio de sus atribuciones:

II.- Facilitar información técnica y asesorar a los trabajadores y a los patronos sobre la manera más efectiva de cumplir las normas de trabajo.

III.- Vigilar que las empresas contribuyan al fomento de actividades culturales y deportivas entre sus trabajadores y les proporcionen los equipos y útiles indispensables.

IV.- Poner en conocimiento de las autoridades, las deficiencias y las violaciones de las normas de

trabajo que observe en las empresas y establecimientos.

V.- Llevar a cabo en el número que sea necesario las inspecciones iniciales periódicas de verificación extraordinarias y de todo tipo en los centros de trabajo en jurisdicción federal.

VI.- Realizar los estudios y acopiar los datos que se soliciten las autoridades y que los juzgue convenientes para procurar la armonía entre trabajadores y patrones.

VII.- Certificar por medio de los inspectores federales del trabajo, los padrones relacionados como las elecciones de representantes obrero patronales, ante la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje, Comisión Nacional de Salarios Mínimos, Comisión Nacional para la Participación de los Trabajadores en las utilidades de las Empresas y de otras elecciones que requieran esa formalidad.

VIII.- Vigilar el funcionamiento de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene, en el trabajo de jurisdicción federal.

IX.- Señalar los plazos en que deben cumplirse las medidas de Seguridad e Higiene, contenidas en las actas levantadas por los inspectores y formular los emplazamientos a través de los cuales se concederá a la empresa el tiempo en que deben llevar a cabo las medidas de seguridad.

X.- Coordinar el apoyo de las Autoridades de las entidades federativas, que deben prestar a las Autoridades locales de trabajo en materia de Seguridad e Higiene.

XI.- Proteger el trabajo de los mayores de 14 años y mayores de 16, expidiendo las autorizaciones, certificados médicos y de aptitud que la ley señala, vigilando de manera especial las condiciones en que prestan sus servicios en la empresa.

XII.- En general, llevar a cabo todas aquellas funciones que la Ley encomienda a la Secretaría, que son afines a los señalados en las fracciones que anteceden.

Dentro de la estructura de la Secretaría de Trabajo y Previsión Social, encontramos que la Dirección Federal de Trabajo y Previsión Social es una Sub-Secretaría A, con el fin de que la Secretaria del Ramo estudie, planee y

despache los asuntos que le competen, no obstante, tener suficiente trabajo dicha dirección, se entretiene en otras situaciones menos importantes. Siendo que debería dedicarse única y exclusivamente al vigilar que esté funcionando en condiciones adecuadas una empresa y que los trabajadores de la misma, se encuentren laborando en un medio ambiente higiénico, salubre, y obteniendo la capacitación de la manera en que la ley lo establece.

Es importante hacer notar que la estructura y funcionamiento de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, no ha cambiado desde 1984, al igual que las funciones de cada una de sus dependencias. Por lo que debería cambiar de alguna forma su sistema de inspección y vigilancia, para obtener mejores resultados.

La Dirección General de Inspección de Trabajo, como se desprende de los artículos anteriormente descritos, tiene la facultad de inspeccionar una empresa cuantas veces le sea necesario, causando en la práctica un verdadero desperdicio de tiempo para el gerente o representante legal de la empresa, ya que muchas veces tiene que mostrar los mismos papeles varias veces en un año. No obstante que haya sido la inspección en un corto plazo, causando muchas veces contradicciones entre las mismas inspecciones y emplazamientos.

2. De las Inspecciones de la Secretaría de Trabajo.

La Secretaría de Trabajo y Previsión Social, por medio de la Dirección General de Inspección Federal de Trabajo, realiza inspecciones periódicamente para verificar que se han dado cumplimiento con las medidas que establece la ley en su artículo 540, en el cual se le asigna las siguientes funciones:

ART. 540.- La inspección de Trabajo, tiene las funciones siguientes:

I.- Vigilar el cumplimiento de las normas de trabajo.

II.- Facilitar información técnica y asesorar a los trabajadores y a los patrones sobre la manera más efectiva de cumplir las normas de trabajo.

III.- Poner en conocimiento de la Autoridad, las deficiencias y las violaciones a las normas de trabajo que observe en las empresas y establecimientos.

IV.- Realizar los estudios y acopiar los datos que le soliciten las autoridades y los que juzgue conveniente para procurar la armonía de las relaciones entre trabajadores y patrones; y,

V.- Las demás que le confieren las leyes.

Como podemos observar y haciendo una breve comparación en lo que dice el artículo 22 del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, es parecido al artículo que se describió, por lo que nos lleva a pensar que el Reglamento de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social está basado en la Ley Federal del Trabajo.

Las inspecciones que se realizan dentro de las empresas y establecimientos, tienden a mejorar las relaciones obrero-patronales, ya que por medio de éstas, día con día se tratan de mejorar las condiciones de trabajo para los empleados de las empresas.

Para realizar las inspecciones de trabajo, la Laboral, establece una serie de normas y formalidades que se tienen que seguir para que en un momento dado no se deje a la empresa en estado de indefensión por abusos de Autoridad.

La inspección de trabajo, dentro de su vigilancia sobre el cumplimiento de las normas de trabajo, tiende a

verificar la existencia de trabajadores menores de edad, mujeres embarazadas, o extranjeros con estancia legal en el país para poder trabajar, así como el cumplimiento de las normas relativas a Capacitación y Adiestramiento, Seguridad e Higiene y con especial atención se inclinan a cerciorarse si a cualquier trabajador se le paga menos del salario mínimo general o profesional vigente, que establece la Comisión Nacional de Salarios Mínimos.

Es importante mencionar que la Dirección de inspección de trabajo se encuentra integrada por un Director General y con el número de inspectores, hombres y mujeres que juzguen necesarios para el cumplimiento de sus funciones a que se refiere el artículo 540 de la Ley, ya que descritos con anterioridad dichos nombramientos se harán por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y por los gobernadores de las entidades federativas, según sea el caso.

3. De los Inspectores de Trabajo.

La Dirección General de Inspección Federal del Trabajo, como ya lo hemos mencionado, realiza las inspecciones por conducto de los inspectores adscritos a dicha dependencia a quienes el Artículo 541 les concede diferentes deberes y atribuciones.

ART. 541.- Los inspectores del trabajo tienen los deberes y atribuciones siguientes:

I.- Vigilar el cumplimiento de las normas de trabajo, especialmente de las que establecen los derechos y obligaciones de trabajadores y patrones, de las que reglamentan el trabajo de las mujeres y los menores, y de las que determinan las medidas preventivas de riesgos de trabajo, seguridad e higiene.

II.- Visitar las empresas y establecimientos durante las horas de trabajo, diurno o nocturno, previa identificación.

III.- Interrogar, solos o ante testigos, a los trabajadores y patrones, sobre cualquier asunto relacionado con la aplicación de las normas de trabajo.

IV.- Exigir la presentación de libros, registros u otros documentos a que obliguen las normas de trabajo.

V.- Sugerir se corrijan las violaciones a las condiciones de trabajo.

VI. Sugerir se eliminen los defectos comprobados en las instalaciones y métodos de trabajo cuando constituyan una violación de las normas de trabajo o un peligro para la seguridad o salud de los trabajadores, y la adopción de las medidas de aplicación inmediata en caso de peligro inminente.

VII.- Examinar las substancias y materiales utilizados en las empresas y establecimientos cuando se trate de trabajos peligrosos, y.

VIII.- Los demás que les confieran las leyes.

Los inspectores del trabajo, deberán cumplir puntualmente las instrucciones que reciban de sus superiores jerárquicos, en relación con el ejercicio de sus funciones.

Con las atribuciones conferidas a los inspectores de trabajo, ellos pueden, a su criterio, evaluar todo lo relacionado para que entre la empresa y el empleado exista una mejor relación de trabajo, así como un mejoramiento en sus condiciones de trabajo, así y en esa forma, las autoridades del Trabajo, cooperan para que los trabajadores tengan una mejor forma de vida y, en consecuencia, de trabajo. Analizando

la Ley Federal del Trabajo, encontramos en el Artículo 542 las obligaciones de los inspectores, que son:

ART 542.- Los inspectores de Trabajo, tienen las obligaciones siguientes:

I.- Identificarse con credencial debidamente autorizada, ante los trabajadores y los patrones.

II.- Inspeccionar periódicamente las empresas y establecimientos.

III.- Practicar inspecciones extraordinarias, cuando sean requeridos por sus superiores o cuando reciban alguna denuncia respecto de violaciones a las normas de trabajo.

IV.- Levantar el acta de cada inspección que practiquen, con intervención de los trabajadores y del patrón, haciendo constar las diferencias y violaciones a las normas de trabajo, entregar una copia a las partes que hayan intervenido y turnarla a la autoridad que corresponda, y,

V.- Las demás que les impongan las Leyes.

En la práctica, se deja un citatorio en el cual los inspectores de trabajo manifiestan el día y hora que se presentarán de nueva cuenta para realizar una inspección.

Se realiza la inspección, con el sistema que se dejó expuesto con anterioridad, es decir, en primer término se identifican los inspectores, tanto con el patrón como con los trabajadores que se elijan al azar, o en su caso, con los representantes que integran la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene en el Trabajo, llaman a dos testigos para que den constancia del acta levantada por el inspector, él mismo solicita los documentos que sean necesarios según sea la orden de inspección, o dar una vuelta por el establecimiento de la empresa para verificar que se cumplan con las medidas de Seguridad e Higiene, en primer término solicita alguna documentación con la que el patrón pueda acreditar su personalidad y después pide el Registro Federal de Causantes de la empresa, Registro Patronal ante el I.M.S.S., número de trabajadores, número de hombres, de mujeres, si existen menores de edad o extranjeros laborando para la misma. Después de lo anterior, da a conocer el motivo de la inspección y continúa con la misma, si es la primera que se realiza en la empresa, va a empezar a pedir documentación relativa a una completa administración laboral, tales como: recibos de pago, semanal, quincenal, o mensual, nóminas, listas de raya, tarjetas checadoras de asistencia o listas de asistencia, recibos de vacaciones y prima vacacional, libros

de control de asistencia, así como comisiones mixtas de capacitación y adiestramiento, seguridad e higiene, reparto de utilidades, de deportes y recreación cultural, altas y bajas ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, total de gentes de confianza y sindicalizados, contrato colectivo de trabajo y cualquier otra documentación que acostumbren a llevar en la empresa.

Se anexan diferentes inspecciones, para seguir la secuencia de las mismas y queden menos dudas sobre éstas.

La Ley Federal del Trabajo, afortunadamente protege un poquito al patrón, ya que conforme al artículo 543 de dicho ordenamiento, deja una pequeña puerta abierta para poder desvirtuar lo asentado en las actas de inspección y no quedar en completo estado de indefensión.

ART 543.-Los hechos certificados por los inspectores de trabajo en las actas que levante en ejercicio de sus funciones, se tendrán por cierto mientras no se demuestre lo contrario.

En efecto, dicho artículo dió pie a que se diera un proceso para poder defenderse en caso de que las autoridades de trabajo pretendan multar a la empresa o establecimiento en la que se llevó a cabo alguna inspección, y es de imaginarse que dicho Artículo surgió en virtud de que los inspectores de

trabajo cometan una serie de arbitrariedades, como es sabido en la práctica general, la debilidad, codicia, aunado a un salario reducido, llegan algunos inspectores a pedir dádivas de la empresa o establecimiento a inspeccionar, y para el caso de que éste se niegue a darla, se sanciona a la empresa aunque se haya cumplido con todas las disposiciones de Ley, inventando alguna para causarle un perjuicio a ésta.

Para ser inspector de trabajo se necesita cumplir con diferentes requisitos, mismos que se encuentran en el artículo 546 de la Ley.

ART. 546.- Para ser inspector de trabajo, se requiere:

I.- Ser mexicano, mayor de edad y estar en pleno ejercicio de sus derechos.

II.- Haber terminado la educación secundaria.

III.- No pertenecer a las organizaciones de trabajadores o patrones.

IV.- Demostrar conocimientos suficientes de derecho del trabajo y de la seguridad social y tener la preparación técnica necesaria para el ejercicio de sus funciones.

V.- No pertenecer al estado eclesiástico, y,

VI.- No haber sido condenado por delito intencional sancionado con pena corporal.

Este artículo es muy importante, ya que en pocas ocasiones el inspector tiene los conocimientos básicos para llevar a cabo las inspecciones, y muchas veces se meten en materias que no tienen ni idea sobre las mismas, como en los laboratorios químicos farmacéuticos o en aquellas grandes empresas en las que tienen recipientes sujetos a presión o de vapor y más aún que no tienen conocimiento alguno sobre el derecho laboral o en su caso, de la seguridad social, ésto es que no tienen la preparación técnica o científica para verificar los recipientes mencionados con anterioridad o más aún, raro es el que conoce el código de colores para los conductores de la empresa.

Independientemente de lo anterior, antes de cerrar el acta a la que nos hemos venido refiriendo, se les da el uso de la palabra, tanto a los representantes del patrón como de los trabajadores, para que manifiesten lo que a su derecho convenga.

III.- DE LAS MULTAS ADMINISTRATIVAS IMPUESTAS POR LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL.

1. Organización y funcionamiento de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

Una vez realizada la inspección en el establecimiento de una empresa, y se le dió tiempo necesario para cumplir con las medidas que sugirió el inspector de trabajo, se hace otra inspección que se llama de verificación, y ya si no se cumple con dichas medidas se turna el expediente a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, siendo ésta a quien le corresponde multar a la empresa que no ha dado cumplimiento a las obligaciones de Ley. Según el artículo 14 del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

ART. 14.- Corresponde a la Dirección General de Asuntos Jurídicos:

1.- Asesorar a los titulares de las diversas dependencias de la Secretaría en materia jurídica y resolver las consultas que se formulan, procurando la unificación

de criterios en la aplicación de las normas laborales.

II.- Revisar los anteproyectos de leyes, reglamentos y acuerdos que elaboren las diversas dependencias y formular los proyectos correspondientes.

III.- Proponer a las Autoridades administrativas, los lineamientos que desde el punto de vista jurídico, deben observar las diversas dependencias de la Secretaría en la formulación de las normas internas de operación.

IV.- Estudiar o en su caso, intervenir en las reclamaciones y litigios que puedan afectar los intereses de la Secretaría. Promover a nombre y representación de la Secretaría, los juicios o procedimientos necesarios para la defensa de sus intereses relacionados con el cumplimiento, ejecución y desarrollo de las atribuciones que la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal le señale. Dar la atención que proceda a las notificaciones de carácter judicial o administrativo que se hagan a ésta Secretaría.

V.- Recopilar y comendar la legislación y jurisprudencia sobre asuntos relacionados con

aspectos laborales para su estudio y consulta y proponer en su caso, las reformas legales pertinentes.

VI.- Elaborar los proyectos de informes en los juicios de Amparo, interponer los recursos que en el caso procedan e intervenir en el cumplimiento de las resoluciones dictadas en los juicios en los que el Secretario sea parte.

VII.- Instaurar el procedimiento administrativo para el cumplimiento de las normas de trabajo, de previsión social, de seguridad y los contractuales; así como lo de los tratados y convenios internacionales en materia laboral, ratificados por México. En caso de violación, aplicar las sanciones correspondientes. Las resoluciones deberán ser firmadas por el director general.

VIII.- Formar parte de la Comisión de Estudios Jurídicos de la Administración Pública Federal coordinada por el Director General de Asuntos Jurídicos de la Presidencia de la República y elaborar los estudios e informes que le sean solicitados.

IX.- Sugerir al titular de la Secretaría los cambios que resulten adecuados para modernizar, unificar, dar congruencias y cubrir lagunas o vacíos que advierta en la regulación jurídica de la Secretaría.

X.- Elaborar y remitir los documentos jurídicos que en relación a las atribuciones que la Secretaría deban ser publicadas en el Diario Oficial de la Federación; informar a los funcionarios de la Secretaría las disposiciones legales que en el Diario Oficial se publiquen, relacionados con las atribuciones de su competencia; previo acuerdo con el Secretario.

XI.- En coordinación con la Contraloría interna, coadyuvar con la Secretaría General de la Federación y Procuraduría General de la República, en la integración de las averiguaciones previas y en el trámite de los procesos que afecten a la secretaría o en los que tengan el interés jurídico.

XII.- Participar en la elaboración y revisión de las condiciones generales de trabajo y demás normas internas de operación.

XIII.- Formular y revisar las bases a que deban ajustarse los contratos, convenios, acuerdos o premisas que realice o expida la Secretaría.

XIV.- Preparar las convenciones para la camara de representantes obrero-patronales, ante la Comisión Nacional para la participación de los trabajadores en las utilidades de las empresas y de las Comisiones Nacionales y Regionales de los Salarios Mínimos, así como llevar a cabo los demás actos a que se refieren y que dichas convenciones se deriven.

XV.- Apoyar los programas de normatividad jurídica de la Administración Pública Federal aprobadas por el Ejecutivo Federal.

XVI.- Resolver las consultas que por escrito sean formuladas por particulares sobre materia laboral, quedando al criterio del Director General, la determinación de los casos en que deba prestarse ese servicio.

XVII.- En general llevar a cabo todas aquellas funciones que la Ley encomienda a la Secretaría que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden.

Las atribuciones de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, como pudimos ver son varias y todas éstas de suma importancia, ya que rigen en la mayor parte la vida laboral, tanto de la Secretaría como la de los trabajadores y de las empresas. De los artículos transcritos, se desprende que no sólo está facultada para investigar el procedimiento administrativo para el cumplimiento de las normas de trabajo, sino que también promover, proponer y revisar las reformas legales pertinentes a la legislación, así como el intervenir en los juicios de amparo, en los cuales la Secretaría sea parte.

En realidad, en la práctica de todas las atribuciones de la Dirección mencionada, la sección que tiene más trabajo, es la que se encarga de instaurar el procedimiento administrativo, el cual lo hace de la siguiente manera:

Una vez que se turnó el expediente, de la inspección realizada, a la Dirección de Normas de Trabajo, Departamento de Dictamen y Emplazamiento es analizada el acta de Inspección levantada, mandan el resultado por medio de un emplazamiento en el cual se mencionan los artículos violados por no dar cumplimiento a la Ley Federal del Trabajo, o en su caso, al Reglamento de Seguridad e Higiene en el Trabajo, e Instructivos correspondientes, dando un término de

cinco días, para contestar el emplazamiento de referencia, pudiendo oponer las defensas y excepciones que le beneficien, así como ofrecer pruebas para desvirtuar las supuestas violaciones, pudiendo aportar éstas en copias fotostáticas, manifestando bajo protesta de decir verdad, que concuerdan fielmente con su original, desprendiéndose de antemano las pretensiones de multar a las empresas o establecimientos, ya que de igual manera solicitan que manifieste la empresa la capacidad económica para poder determinar el monto de la multa y es necesario hacer mención que pocas veces absuelve a la emplazada, no obstante, se pueda desvirtuar lo manifestado en el acta de inspección levantada por el inspector. Es necesario hacer incapie que en el Reglamento de Seguridad e Higiene en el trabajo establece el procedimiento administrativo de vigilancia e inspección de la cual se desprende en su artículo 266 que al notificar la imposición de una sanción tendrá 15 días hábiles para recurrirla.

2. De las Multas Administrativas.

Después de dar contestación al emplazamiento, la dirección General de Asuntos Jurídicos envía a la empresa emplazada el resultado de la contestación al emplazamiento en primer término; por medio de un escrito en el cual menciona cuales pruebas fueron admitidas o cuales desechadas (obviamente las que no son de su conveniencia), junto con la resolución, la cual deja en estado de indefensión a la

empresa, ya que no se puede defender en contra del escrito de aceptación o desechamiento de pruebas, notifica con el mismo instructivo la resolución que por lo general es condenatoria. La resolución se divide, primero, en un resultando, después en un considerando y resolución.

A).- RESULTANDO.

Es una descripción del desarrollo concreto del proceso, en el cual se mencionan las pruebas que se rindieron, en su caso, los elementos que se van a tomar en cuenta para dictar la resolución, por lo que se declara cerrado el procedimiento.

B).- CONSIDERANDO.

En los considerandos se exponen los fundamentos jurídicos del fallo, se examinan las pruebas y se expresan las razones para condenar o absolver al emplazado.

Como se puede observar de la resolución que se anexa a la presente Tesis, en los tres primeros incisos de los considerandos, única y exclusivamente menciona que es lo que se está tomando en cuenta para dictar la resolución en una manera muy general, sin embargo, a partir del cuarto es en donde se empieza a tomar en cuenta y a precisar de las pruebas

ofrecidas, cuales desvirtúan las supuestas violaciones y cuales no. De antemano del emplazamiento recibido por la empresa, se desprende cuales fueron los supuestos artículos de la Ley Federal del Trabajo, como el Reglamento general de Seguridad e Higiene que fueron violados.

Asimismo, se hace una breve mención de las pruebas que se admitieron o bien el fundamento con el que se desecharon, sin mencionar el por qué lo hicieron, o bien cuales son los requisitos a que se refiere el Artículo 10, 11 y 12 del Reglamento que establece el procedimiento para la aplicación de sanciones administrativas.

Insistiendo, que hasta el considerando cuarto, se da el análisis y valoración de las pruebas ofrecidas en la contestación del emplazamiento, así de la resolución que se anexa, se puede apreciar que se ofrecieron pruebas relativas a las supuestas violaciones al Reglamento de seguridad e higiene, así como a Capacitación y Adiestramiento, en este considerando se hace un razonamiento lógico y jurídico sobre las bases y las pruebas que se tomaron en cuenta para llegar a la conclusión de la resolución del conflicto relativo a las supuestas violaciones a la Ley.

En el considerando quinto, se desprende cuales fueron los supuestos artículos violados una vez que fueron valoradas y analizadas las pruebas ofrecidas por la emplazada,

en su caso, es la relativa a Capacitación y Adiestramiento y a al pago de aguinaldo, así como al cumplimiento de las obligaciones de las normas de trabajo, conforme al artículo 132 Fracción I.

En el considerando sexto se menciona el monto de la multa que debe pagarse con fundamento en los artículos 992 y 994 Fracción II y 1002, el primero de los artículos se refiere a que la multa que se imponga, deberá de ser de acuerdo con el salario mínimo vigente en la fecha en la que se cometió la falta; El segundo, es relativo al incumplimiento de las normas relativas a Capacitación y Adiestramiento; y la tercera son de las derivadas de violaciones a las normas de trabajo no mencionadas en la Ley de tres a quince veces el salario mínimo.

En el considerando siete, se especifica el salario que se tomó en cuenta para la aplicación de la multa.

En el considerando octavo, y que es en el que más hincapie me gustaría hacer, ya que de éste se desprende cual fue el funcionamiento o procedimiento que se utilizó para la aplicación de las mismas, tomando en cuenta la gravedad o perjuicio que se les causó a los trabajadores por haber incumplido con las normas establecidas en la Ley Federal del Trabajo.

c).- RESOLUCION.

Es la parte en la cual se menciona la cantidad en dinero que debe de pagar el patrón por incumplir con las disposiciones de Ley.

Esta, se encuentra dividida en tres resolutivos, en el cual en el primero se menciona el nombre de la empresa y el monto a pagar de conformidad con lo expresado en los considerandos.

En el segundo, se le hace la aclaración al patrón de que no obstante se le condene, tiene que cumplir con las disposiciones de Ley.

En el tercero, se especifica en donde se tiene que hacer el pago, esto es, a la Tesorería del Departamento del Distrito Federal.

3. Destino del pago por concepto de las Multas Administrativas.

A).- Objeto de las multas administrativas.

Como podemos apreciar de los considerandos de las multas administrativas, según la autoridad laboral, se les

causa un perjuicio a los trabajadores al no cumplir con las disposiciones de Ley, especialmente en las relativas a Capacitación y Adiestramiento, Seguridad e Higiene en el trabajo. podemos suponer:

Que si se le causa un perjuicio a los trabajadores, al incumplir con las disposiciones anteriormente mencionadas se les debe beneficiar directamente a éstos al pago de las multas.

Como podemos apreciar, de las multas impuestas por la Dirección General de Asuntos Jurídicos en los resolutivos, se menciona que el pago de dicha multa debe hacerse a la Tesorería del Departamento del Distrito Federal, quien es la oficina recaudadora autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, conforme al Artículo 4 del Código Fiscal de la Federación que a la letra dice:

ART. 4.- Son créditos fiscales los que tenga derecho a percibir el Estado o sus organismos descentralizados que provengan de contribuciones, de aprovechamientos o de sus accesorios, incluyendo los que se deriven de responsabilidades que el Estado tenga derecho a exigir de sus servidores públicos o de los particulares, así como aquellos a los que las leyes les den ese carácter y

el Estado tenga derecho a percibir por cuenta ajena.

La recaudación proviene de todos los ingresos de la Federación, aún cuando se destinen a un fin específico se harán por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o por las oficinas que dicha Secretaría autorice.

Las multas administrativas forman parte del ingreso del Estado, mismas que se les han dado diferente clasificación.

Una clasificación financiera de los ingresos públicos los distingue en coingresos originarios y derivados. Son ingresos originarios de aquellos que tiene su origen en el propio patrimonio del Estado, como consecuencia de su explotación directa o indirecta. Los ingresos originarios, coinciden con el tipo de ingreso llamado "Producto" por el Código Fiscal de la Federación (Artículo 3), que los define como "Las contra presentaciones por los servicios que presta el Estado, en sus funciones de derecho privado, así como por el uso, aprovechamiento o enajenación de bienes del dominio privado".¹³

Son ingresos derivados, aquellos que el Estado recibe de los particulares, es decir, que no provienen de su propio patrimonio, por exclusión, son ingresos derivados,

13 DE LA GARZA Sergio Francisco, Derecho Financiero Mexicano. Porrúa. México. 1988. pp. 117 / 118.

todos los que no tienen la categoría de ingresos originarios, son ingresos derivados, los impuestos, los derechos, las contribuciones especiales, los aprovechamientos y los empréstitos.

Es necesario mencionar la Clasificación Jurídica de los Ingresos Públicos, que se divide en Ingresos de Derecho Privado y de Derecho Público, Ingresos Tributarios y No Tributarios.

Según el Licenciado Sergio Francisco de la Garza en su ya citado libro, en la doctrina de derecho financiero, ha sido tradicional la clasificación entre ingresos públicos "de Derecho Público" e ingresos públicos "de Derecho Privado"

Dentro de esa clasificación, quedarían encuadrados dentro de los ingresos de derecho público, los impuestos, los derechos, las contribuciones especiales, los monopolios fiscales y la expropiación por causa de utilidad pública.

En la segunda clasificación quedarían integrados todos aquellos otros ingresos en los que no entra en juego la soberanía del Estado.

En otra clasificación de los ingresos del Estado, tenemos los Tributarios y los No Tributarios. En la primera, quedan comprendidos exclusivamente los impuestos, los derechos y las contribuciones especiales.

En la segunda quedan comprendidos todos los demás ingresos públicos, sea que se deriven de un acto de utilidad pública, de un acto de derecho público, como la requisición, o de un acto de derecho privado, como puede ser la venta de bienes del Estado.

Los diferentes Códigos Fiscales de la Federación, han definido a los aprovechamientos de diferente manera. Así el de 1938 siendo éste el primer Código Fiscal, hacía una clasificación cuatripartita de los ingresos públicos en impuestos, derechos, productos y aprovechamiento, dándoles diferentes definiciones:

Los impuestos eran definidos como las prestaciones en dinero o en especie que el Estado fija unilateral y con carácter de obligatorio a todas aquellos individuos cuya situación coincidía con la que la Ley señala como hecho generador del crédito fiscal (Artículo 3)

Productos eran los ingresos que percibe el Estado por actividades que no corresponden al desarrollo de sus funciones, propia de derecho público o por la explotación de los bienes materiales.

Por último el C.F.F. tenía una clasificación residual, una especie de cajón de sastre a donde iban a parar todos los ingresos no clasificables en las tres anteriores

categorías, que eran los aprovechamientos. Estos se definían como los demás ingresos ordinarios del erario federal no clasificables como impuestos, derechos o productos, los rezagos que son los ingresos federales que se perciben en fecha posterior a la celebración de un contrato.

El Código de 1967, define los aprovechamientos como los recargos, las multas y los demás ingresos de derecho público, no clasificable como impuesto, derechos o productos.

En el Código Fiscal de 1981, son aprovechamientos, los ingresos que percibe el Estado por funciones de derecho público distinto de las contribuciones, de los ingresos derivados de financiamiento y de los que se obtengan los organismos descentralizados y las empresas de participación estatal.¹⁴

El objeto que tienen las multas administrativas, es el que el patrón cumpla con las disposiciones de Ley, pero también es cierto que las autoridades sancionadoras, nunca analizan en un momento dado el por qué o quienes fueron los que no cumplieron con las obligaciones de ley, ya que muchas veces para el cumplimiento de las mismas se involucran el sindicato o los mismos trabajadores de la empresa.

Por otro lado, son muchas las obligaciones con las que el patrón tiene que cumplir con el trabajador, y muchas

veces se cumplen con las mismas con la salvedad que no están registrados los planes de Capacitación o Adiestramiento, o en su caso, las Comisiones Mixtas de Seguridad e Higiene ante la Autoridad correspondiente, siendo así que la mayoría de las veces son trámites burocráticos y lo único que los inspectores verifican es que se tengan registrados los planes y no si se esta cumpliendo con dar la capacitación, adiestramiento y con las medidas de seguridad e higiene, en la empresa inspeccionada.

También es pertinente hacer mención que el patrón gasta dinero y tiempo para capacitar a los trabajadores a su servicio, sin embargo, una vez capacitados, se van de la empresa sin que el patrón pueda hacer nada al respecto. Sin ser ésto suficiente para el trabajador, no obstante que deja el trabajo sin avisar, todavía se atreve a demandar en algunas ocasiones, dejando al patrón en completo estado de indefensión.

Asimismo, la Ley y las autoridades no prevén que para el buen funcionamiento de una empresa, no solo necesitan de los trabajadores, sino que se requiere de una serie de factores externos para el crecimiento de la empresa, como el de verificar el crecimiento económico de los mismos, y también cumplir con las disposiciones de otras autoridades, ya que muchas veces una empresa empieza a crecer cuando ya tienen todas las autoridades encima y no es que no quiera cumplir,

sino que primero crece y después cumple, siendo que puede ir cumpliendo a la medida que va creciendo.

Insistiendo que sería apropiado que la autoridad procurara ayudar a crecer a las empresas, para mantener la fuerza de trabajo, por lo que se debería de dar un tiempo de gracia mayor para cumplir con las disposiciones relativas al tema que estamos tratando en la presente tesis a los que se refiere la Ley Federal Del Trabajo en sus artículos 153 N y 153 O, mejorando la vigilancia al respeto de los derechos del trabajador, así como los del patrón, muy en especial los derechos generados por el trabajador a través del tiempo, como vacaciones, prima vacacional, aguinaldo, jornada legal de trabajo, y las demás que se deberán de dar a medida que va generando derechos el trabajador en la empresa, sin embargo, así como a los sindicatos, al momento de que se lleven a cabo las revisiones colectivas de trabajo ya que estos, pueden apoderarse del establecimiento o empresa, causándole graves daños y perjuicios al momento de exigir prestaciones más altas a las de la Ley cuando una empresa no está económicamente balanceada, descuidando puntos tan importantes como es la CAPACITACION, ADIESTRAMIENTO, SEGURIDAD Y LA HIGIENE EN EL TRABAJO.

También es ilógico que a las primeras de cambio se pretenda multar a una empresa por incumplimiento a las obligaciones de Ley, cuando la autoridad se debería de

preocupar más por ayudar a que la empresa tenga buenas relaciones obrero-patronales, como, que las condiciones de trabajo sean mejores para los trabajadores, pero no con la amenaza de una multa en caso de que no se cumplan las disposiciones de Ley, sino que ésta se deberá de dar una vez que se le haya aconsejado al patrón como, donde y cuando cumplir con dichas disposiciones.

B).- Sujetos que pueden salir beneficiados por el pago de las multas administrativas.

Como ya se dijo anteriormente, las multas administrativas son recaudadas por la Tesorería de Hacienda y Crédito Público, por cualquiera de las oficinas que ésta autorice, por ejemplo, la Tesorería del Departamento del Distrito Federal, o del municipio que le corresponda al patrón, y por ello se insiste si se le causa un perjuicio al trabajador, según se describe de los considerandos de las multas administrativas se les debería beneficiar directamente a estos con el pago de las multas administrativas.

En nuestro muy particular punto de vista, se puede dirigir las multas administrativas hacia un beneficio para los trabajadores y el patrón, ya que no es el único responsable del cumplimiento de las normas de trabajo.

También, es cierto que muchas veces los patrones no se dan cuenta que entre mejores sean las condiciones de trabajo, el trabajador rinde más y se obtendrá en consecuencia, más producción y de ahí se intuye un beneficio mutuo.

Asimismo, el patrón no toma en cuenta que al capacitar a los trabajadores al manejo de la maquinaria o de cualquier otro instrumento de trabajo, así como el de guardar las máximas reglas de seguridad en el trabajo, para que se tengan menos accidentes de trabajo, por lo que va a disminuir el porcentaje que se le debe de pagar al Instituto Mexicano del Seguro Social, por riesgo de trabajo.

De igual manera, es importante mencionar que otra de las soluciones para beneficiar directamente a los trabajadores y a los patrones, sería la de formar un fideicomiso con el objeto de que se destinen las multas administrativas para mejorar las condiciones de trabajo de los trabajadores. Destinando el pago de las mismas a la formación de escuelas para capacitación, desde los gerentes laborales o de recursos humanos, hasta cualquier otra categoría dentro de la empresa sindicalizada o no, éstos es que serían centros de capacitación en donde se podrán impartir cursos de cualquier tipo de giro al que se dediquen las empresas que se encuentran cercanas al centro recaudador de impuestos de la zona. Siendo necesario hacer mención que como apoyo a éstas el Gobierno,

por medio de las autoridades correspondientes, deberá permitir que cualquier donación al fideicomiso para la formación de escuelas de capacitación será deducible de impuesto lo anterior para el caso de las empresas que no sean multadas y requieran de capacitar a sus empleados en estas tengan acceso a las mismas.

Entendiéndose por fideicomiso según la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito en su Artículo 346.

ART. 346.- En virtud del fideicomiso, el fideicomitente destina ciertos bienes a un fin lícito determinado, encomendando la realización de ese fin a una institución fiduciaria.

ART. 347.- El fideicomiso será válido, aunque se constituya sin señalar fideicomisario, siempre que su fin sea lícito y determinado.

Este último artículo se transcribió para darnos cuenta que no es necesario destinar el fideicomiso a una persona específicamente, sino que puede ser para varias o para cualquier otro fin, siempre y cuando sea determinado y lícito.

Otra alternativa para el mejoramiento de la vida, y de la relación obrero patronal, sería la formación, de una Institución de Asistencia Privada, de igual manera formando

escuelas con el objeto, de capacitar, adiestrar y establecer mayores medidas de seguridad e higiene en el trabajo, pudiendo ser destinadas las multas administrativas, así como donaciones que para tal efecto reciba esta institución.

Entiéndase por Institución de Asistencia Privada según el Artículo 1o. de la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal (Diario Oficial, 2 de enero de 1943 reformado el 1 de diciembre de 1986).

Las Instituciones de Asistencia Privada, son entidades jurídicas que con bienes de propiedad particular ejecutan actos con fines humanitarios de asistencia, sin propósito de lucro y sin designar individualmente a los beneficiarios.

ART. 2.- El estado reconoce en los términos de esta Ley, personalidad moral a las Instituciones de Asistencia Privada y en consecuencia, capacidad para tener un patrimonio propio destinado a la realización de sus fines.

ART. 3.- Las Instituciones de Asistencia Privada pueden ser fundaciones o asociaciones.

ART. 4.- Son Fundaciones, las personas morales que se constituyan mediante la afectación de bienes de propiedad privada destinados a la realización de actos de Asistencia.

ART. 5.- Son Asociaciones, las personas morales que por voluntad de los particulares se constituyan en los términos de esta Ley y cuyos miembros aportan cuotas periódicas para el sostenimiento de la institución, sin perjuicio de que pueda pactarse que los asociados contribuyan además con servicios personales.

Otra de las ventajas de que las multas administrativas se destinen a una Sociedad de Asistencia Privada, es lo que nos menciona el artículo 7 de la misma Ley.

ART. 7.- Las instituciones de asistencia privada se consideran de utilidad pública y están exceptuadas del pago de los impuestos, derechos y aprovechamientos que establezcan las Leyes del Distrito Federal; de los impuestos, que correspondan a los productos fabricados en sus propios talleres y que se realicen en expendios de las mismas instituciones, así como de los

impuestos federales cuando las leyes de aplicación federal lo determinen.

En este sentido podemos ver que las instituciones de asistencia privada son de utilidad pública y en el sentido que las escuelas formadas por estas instituciones sean para todos aquellos trabajadores que se quieran capacitar en toda la República Mexicana.

De igual manera para ayudar a la subsistencia de los trabajadores en caso de que el patrón incumpla con las disposiciones de ley, se deberán de sumar las cantidades que se deriven de las multas administrativas al reparto de utilidades de los trabajadores, ya que es evidente que para el caso que el patrón pague éstas ante la receptoría de Hacienda autorizada, van a repercutir en el reparto de utilidades de los trabajadores por ser gastos que eroga la empresa.

La Ley Federal del Trabajo dedica todo un capítulo a la participación de las utilidades de los trabajadores en las empresas y que corresponden de los artículos 117 al 131.

Los trabajadores participarán de las utilidades de las empresas, de conformidad con el porcentaje que determine la Comisión Nacional para la participación de los trabajadores en las utilidades de las empresas, para determinar este porcentaje, la Comisión de referencia practicará y realizará

los estudios necesarios y apropiados para conocer las condiciones generales de la economía nacional y tomará en consideración la necesidad de fomentar el desarrollo industrial del país, el derecho del capital a obtener un interés y la necesaria reinversión de capitales. (La resolución de la Comisión Nacional para la participación de los trabajadores en las utilidades de las empresas, publicada el 4 de marzo de 1985, fijó en un 10% el porcentaje de utilidades sobre la renta gravable). Se considera para los efectos de ésta ley, utilidad de cada empresa, la renta gravable de conformidad con las normas de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

El reparto de utilidades, entre los trabajadores, deberá efectuarse dentro de los sesenta días siguientes a la fecha en la que deba pagarse el impuesto anual, aún cuando esté en trámite la objeción de los trabajadores.

La utilidad repartible se dividirá en dos partes iguales: La primera se repartirá por igual entre todos los trabajadores, tomando en consideración el número de días trabajados por cada uno en el año, independientemente del monto de los salarios. La segunda se repartirá en proporción al monto de los salarios devengados por el trabajo prestado durante el año.

Para los efectos del capitulo relativo a la participación de utilidades de los trabajadores se entiende por salario la cantidad que perciba cada trabajador en efectivo por cuota diaria, que no se considera como parte de él las gratificaciones, percepciones y demás prestaciones a que se refiere el artículo 84 de la Ley Federal del Trabajo ni las sumas que percibe el trabajador por concepto de trabajo extraordinario. En casos de salario unidad de obra y en general, cuando la retribución sea variable se tomará como salario diario el promedio de las percepciones obtenidas en el año.

Así mismo la Ley de la materia establece que los trabajadores de confianza participarán de las utilidades de las empresas, pero si el salario que perciben es mayor del que corresponda al trabajador sindicalizado de más alto salario dentro de la empresa, o a falta de éste al trabajador de planta con la misma característica se considerará este salario aumentado en un 20%, como salario máximo, las madres trabajadoras o los que hayan sufrido un riesgo de trabajo durante el periodo de incapacidad temporal serán considerados como trabajadores en servicio activo. La industria de la construcción, de igual manera goza del derecho para la participación de utilidades conforme al artículo 125 de la Ley de referencia.

Los trabajadores domésticos no participarán del derecho al reparto de utilidades. Los trabajadores eventuales que hayan trabajado sesenta días durante un año por lo menos, sí gozarán del reparto.

Una vez determinada la participación de utilidad de cada trabajador, se puede agregar de igual forma, como ha quedado descrito proporcionalmente al tiempo laborado por cada trabajador, siendo evidente que lo anterior es en el supuesto caso que ya haya habido resolución en contra de la empresa, si ésta impugnó la resolución ante el tribunal fiscal de la federación o, en su caso, ante el contencioso y administrativo.

La Ley Federal de Trabajo contempla ciertas excepciones en su artículo 126, que se transcribe íntegramente. Ya que son diferentes los términos que dan para la formación y cumplimiento de las disposiciones relativas a seguridad e higiene, capacitación y adiestramiento en el trabajo.

ART. 126.- Quedan exceptuadas de la obligación de repartir utilidades:

I.- Las empresas de nueva creación, durante el primer año de funcionamiento.

II.- Las empresas de nueva creación de un producto nuevo, durante los dos primeros

años de funcionamiento. La determinación de la novedad del producto, se ajustará a lo que dispongan las Leyes para fomento de industrias nuevas.

III.- Las empresas de industria extractiva, de nueva creación, durante el periodo de exploración.

IV.- Las instituciones de industria privada reconocidas por las leyes, que con bienes de propiedad particular, ejecuten actos con fines humanitarios de asistencia, sin propósitos de lucro y sin designar individualmente a los beneficiarios.

V.- El Instituto Mexicano del Seguro Social y las instituciones públicas descentralizadas con fines culturales, asistenciales o de beneficencia; y,

VI.- Las empresas que tengan un capital menor del que fije la Secretaría del Trabajo y Previsión Social por ramas de la industria, previa consulta con la Secretaría de la Industria y Comercio. La resolución podrá revisarse total o

parcialmente, cuando existan circunstancias económicas importantes que la justifiquen.

Como había mencionado, es necesario tomar en cuenta las disposiciones de este Artículo, ya que se podrá dar el caso de empresas que no tengan utilidades, en este caso la cantidad a pagar como multa se puede destinar directamente a los trabajadores, como una gratificación o compensación extraordinaria.

Como se puede apreciar del artículo anterior, es necesario hacer hincapié en que la Ley Federal del Trabajo, también da un tiempo determinado para que el patrón pueda cumplir con las disposiciones de Ley, siendo de igual manera que el artículo 127 de ésta, en sus diferentes Fracciones nos explica sobre el derecho de los trabajadores a participar en el reparto de utilidades ajustándolo a diferentes normas, ya que excluye algunas empresas para el pago de utilidades, en algunos casos, dependiendo de la categoría o desempeño de las funciones de los trabajadores no participa de las utilidades.

Lo cual para el ejemplo que pusimos, nos conduciría a un problema al no cumplir con las disposiciones de Seguridad e Higiene pueden perjudicar los intereses de cualquiera que sea un trabajador sin importar que sean los representantes del patrón.

IV. SUJETOS RESPONSABLES DEL INCUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES RELATIVAS A CAPACITACION, ADIESTRAMIENTO, SEGURIDAD E HIGIENE.

Como hemos estado analizando en esta Tesis, la autoridad es, también, responsable de verificar que exista en las empresas, las condiciones de trabajo elementales y suficientes para mantener una buena relación de trabajo entre los obreros y el patrón, y que ambos laboren conjuntamente para tener un ambiente limpio y sano dentro de la empresa, manteniendo siempre en cuenta las normas de trabajo.

1.- La Autoridad.

La autoridad, muchas veces es la primera que no permite que se cumplan con todas las disposiciones de Ley, por la cantidad de trámites que se tienen que realizar al momento en que un patrón trata de cumplir con las medidas relacionadas con capacitación, adiestramiento, seguridad e higiene ya que para el registro, por ejemplo de un recipiente sujeto a presión se tienen que presentar planos correspondientes a ese recipiente. tanto de construcción como de ubicación en la planta siendo muchas veces difícil de conseguir o es una máquina de construcción única y especial, lo que podría ser

imposible su elaboración. Siendo prudente que la Dirección General de Inspección se preocupara de verificar el estado en que se encuentra la maquinaria y cada cuando se le da mantenimiento a ésta o en su caso solo las especificaciones del material con que se construyó.

La autoridad laboral, en el centro de registro de los programas de capacitación, adiestramiento, seguridad e Higiene imparte cursos breves para las personas encargadas del registro de los planes y programas mencionados, más no da todas las demás especificaciones que marca la ley, es decir que también podría auxiliar tomando en cuenta la antigüedad de las empresas, ya sea de nueva creación o ya establecida, el giro y maquinaria que vaya a ocupar explicando detallada mente con todas las medidas que se deben cumplir, dependiendo a lo que se dedique. El tiempo que, también, da la autoridad para cumplir con las medidas, muchas veces es muy poco por lo que es casi imposible su cumplimiento. (Se anexa emplazamiento.)

Otro factor por el cual muchos patronos no cumplen con todos los requisitos de ley es que algunos de los inspectores de trabajo sólo buscan un enriquecimiento personal, sin darse cuenta el daño que pueden causar al no cumplir para lo que fueron comisionados, causando un perjuicio a las relaciones obrero patronales. La autoridad se preocupa en verificar muchas veces si se tiene la

documentación referente a los planes y comisiones mixtas de seguridad e higiene más no se cerciora si se dió cumplimiento con éstas medidas. Es decir que se puede tener toda la documentación necesaria más no cumplir con lo establecido en los planes, esto es, no dar la capacitación correspondiente para que así los trabajadores suban de puesto por escalafón. Existe otro formato que se tiene que presentar a la Dirección General de Capacitación y Productividad, una vez terminados los programas de capacitación y productividad, que se llama constancia de habilidades; mismas que tienen que estar firmadas por los trabajadores, así como los representantes de éstos ante la comisión y el representante del patrón, que son las personas que toma en cuenta la dirección mencionada para checar si se cumplió o no con dichas disposiciones, encontrando de nueva cuenta una estrecha relación obrero patronal en donde ambos son responsables del cumplimiento de las disposiciones de ley, este formato salió publicado en el Diario Oficial del 10 de agosto de 1984 (mismo que se anexa.)

Por lo que hace al incumplimiento de la medidas de seguridad e higiene en el trabajo es necesario hacer mención que el patrón muchas veces deja de tomarlas en cuenta en virtud de que no es fácil el acceso a los instructivos a que se refiere el artículo quinto del reglamento general de seguridad e higiene en el trabajo ya que por causas que se desconocen son pocas las compilaciones que existen y que están a la venta y muchas veces los únicos que las tienen o las

conocen son las autoridades, de igual forma algunos de los instructivos nunca han sido debidamente publicados en el "Diario Oficial" de la federación.

2.- El Sindicato.

Como ya lo hablamos, los sindicatos tienen un papel muy importante para el cumplimiento de las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo, que como se dijo anteriormente, la propia Ley obliga a las partes que firman el Contrato Colectivo, suscriban cláusulas relativas a Capacitación, Adiestramiento, Seguridad e Higiene, éstas últimas no las especifica, sino que sólo las da a entender. Lo anterior se establece en el artículo 391, Fracciones VII, VIII y IX, de la Ley Federal del Trabajo.

ART. 391.- EL CONTRATO COLECTIVO CONTENDRA:

- I.- Los nombres y domicilios de los contratantes.
- II.- Las empresas y establecimientos que abarque.
- III.- Su duración o la expresión de ser por tiempo indeterminado o para obra determinada.
- IV.- Las jornadas de trabajo.

V.- Los días de descanso obligatorio.

VI.- El monto de los salarios.

VII.- Las cláusulas relativas a la capacitación o adiestramiento de los trabajadores en la empresa o establecimiento que comprenda.

VIII.- Disposiciones sobre la capacitación o adiestramiento inicial que se deba impartir a quienes vayan a ingresar a laborar a la empresa o establecimiento.

IX.- Las bases sobre la integración y funcionamiento de comisiones que deban integrarse de acuerdo con esta Ley;

y..

X.- Las demás estipulaciones que convengan las partes.

Se transcribe todo el artículo, para efecto de que quede claro que existen otras especificaciones que deben quedar en el Contrato Colectivo, siendo definido por el artículo 386 de la ley laboral.

ART. 388.- Contrato colectivo de Trabajo es el convenio celebrado entre uno o varios sindicatos de trabajadores y uno o varios patrones, o uno o varios sindicatos de patrones, con objeto de establecer las condiciones, según las cuales debe prestarse el trabajo en una o más empresas o establecimientos.

Los sindicatos son los que pueden emplazar a huelga a los patrones con mayor facilidad según lo dispuesto en el Artículo 450 de la Ley.

ART. 450.- LA HUELGA DEBERA TENER POR OBJETO:

I.- Conseguir el equilibrio entre los diversos factores de la producción, armonizando los derechos del trabajo con los del capital;

II.- Obtener del patrón o patrones la celebración del contrato colectivo de trabajo y exigir su revisión al terminar el periodo de su vigencia, de conformidad con lo dispuesto en el capítulo III del Título Séptimo;

IV.- Exigir el cumplimiento del contrato colectivo de trabajo o del contrato-Ley en las empresas o establecimientos en que hubiese sido violado;

V.- Exigir el cumplimiento de las disposiciones legales sobre participación de utilidades.

VI.- Apoyar una huelga que tenga por objeto alguno de los enumerados en las fracciones anteriores; y,

VII.- Exigir la revisión de los salarios contractuales a que se refieren los artículos 399 bis y 419 bis.

Como podemos observar de los Artículos citados con anterioridad, es obligación de la empresa y sindicato el mantener la armonía y equilibrio en las relaciones obrero-patronales. Sin embargo, existe una ventaja para el sindicato que es el derecho a huelga, y así en la Fracción cuarta del Artículo 450, observamos que si no se cumple con el contrato colectivo, el sindicato tiene derecho a emplazar a huelga a la empresa con la que tenga la administración del contrato colectivo. Por lo tanto, si el patrón incumple con lo relativo a capacitación y adiestramiento y seguridad e higiene y no se emplazó a huelga a la empresa, también se debe de multar al sindicato administrador del contrato, pudiendo ser que no se les descuente a los trabajadores su cuota sindical por determinado tiempo y como lo vimos con anterioridad, las formas de registro para los planes de capacitación y adiestramiento, se tiene que escribir el nombre

del sindicato. en algunas ocasiones firmadas por el secretario general del sindicato.

A mayor abundamiento, en el Artículo séptimo del Reglamento de Seguridad e Higiene en el trabajo, que a continuación se transcribe establece lo siguiente:

Art.7. Los patrones o sus representantes, los sindicatos titulares de los contratos colectivos, los trabajadores, las comisiones de seguridad e higiene, los encargados de la seguridad y los médicos de las empresas, en su caso están obligados a cuidar de la estricta observancia de este Reglamento en sus respectivos centros de trabajo.

Del artículo anteriormente suscrito podemos apreciar como el sindicato también es responsable de que se cumplan con todas las medidas referentes al Reglamento citado , por lo que se insiste que los sindicatos juegan un papel muy importante dentro de las relaciones de trabajo siendo indispensable que las autoridades laborales, de alguna forma, presionen a los sindicatos titulares de los contratos colectivos para que se preocupen en que el patrón y trabajador cumplan con las medidas de seguridad e higiene.

3. De los Patrones y Trabajadores.

Los patrones y los trabajadores tienen mucha responsabilidad para dar cumplimiento a las medidas establecidas en la Ley Federal del Trabajo, ya que de común acuerdo se deberían elaborar los planes y programas correspondientes junto con el sindicato, ya que como podemos apreciar en los formatos que utiliza la Secretaría del Trabajo para el registro de los planes y comisiones respectivos a capacitación, adiestramiento seguridad e higiene, se toman en cuenta a los representantes de los trabajadores como de los patrones, de igual forma tienen que ir firmados por el secretario general del sindicato, que tenga la administración del contrato colectivo, aclarando que no en todos los casos siendo conveniente lo contrario.

El incumplimiento de las medidas, a las que nos hemos venido refiriendo a lo largo de esta tesis, por parte de los trabajadores y de los patrones es la mayoría de las veces por la poca comunicación que existe entre éstos, ya que por falta de educación y de preparación de los primeros y una excesiva manipulación por parte de los líderes de los sindicatos, donde la mayoría de las veces se preocupan por los intereses mismos del sindicato y no de los trabajadores que representan. Los patrones que quieren cumplir con las disposiciones de ley se encuentran constantemente con la

negativa del trabajador, de llevar a cabo dichas medidas sin entender cuáles podrán ser las posibles consecuencias si no las toman en cuenta. por ejemplo: hay ocasiones que la ropa de trabajo se la llevan a su casa, para hacer talacha y a la empresa llevan otra en mal estado o completamente diferente.

Es necesario mencionar que también en ocasiones el patrón, quien por ver sus propios intereses prefiere corromper a las autoridades de inspección del trabajo que llevar a cabo todas las medidas necesarias a la que se refiere la ley para proteger al trabajador y a su propia empresa.

ANEXOS

DEPENDENCIA: DIRECCION DE JAL DE INSPECCION FEDERAL DEL TRABAJO
SECCION: DIRECCION DE INSPECCION Y PROGRAMACION
MESA:
NUMERO DEL OFICIO: 230.-0529/08
FECHAMIENTO: 5/N/16 MyS

SECRETARIA DEL TRABAJO
PREVISION SOCIAL

ASUNTO: ACTA DE INSPECCION PERIODICA

--- En Tlalnepantla, Estado de México, siendo las once horas con treinta minutos del día tres de Octubre de Mil Novecientos Ochenta y Ocho, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 540, 541 y 542 fracción I de la Ley Federal del Trabajo, se constituyó el C. Santos Espinosa Robles, Inspector Federal del Trabajo en la Empresa denominada "Barrenas e Acero y Aguces, S.A." ubicada en Gustavo Baz No. 290, Col. Chulavista, Tlalnepantla, Estado de México, C.P. 54060 y teléfono 397-8131, a fin de dar cumplimiento a la orden de comisión citada al rubro de fecha 29 de Septiembre de 1988, firmada y girada por C. Lic. Alfonso Hiebla y Castro, Director General de Inspección Federal del Trabajo, en la que se ordena practicar inspección periódica a efecto de constatar las condiciones generales de trabajo y de seguridad e higiene que privan en la empresa antes mencionada.

--- Están presentes en esta diligencia la C. Ma. Guadalupe Pérez Hernández con su carácter de Jefe del Departamento de Contabilidad, y quien bajo protesta de decir verdad manifiesta poseer la capacidad legal suficiente para recibir la presente inspección, identificándose con credencial número 26 expedida por la empresa Barrenas de Acero y Aguces, S.A., en la cual se aprecia dicho cargo. Ante la presencia del representante patronal el inspector que actúa se identifica con credencial número 07-C vigente hasta el 31 de Diciembre de 1988 expedida por la dirección General de Inspección Federal del Trabajo y muestra la orden de comisión antes citada. El inspector que actúa solicita a la representación de la Empresa la presencia de los representantes de los trabajadores; de los integrantes de la comisión mixta de seguridad e higiene y la designación de dos testigos de asistencia, apareciendo como representante de los trabajadores el C. Jorge Torres Nava de su carácter de delegado sindical. Por la comisión mixta de seguridad e higiene comparecen los C. Tomás Chávez Ramírez y Raymundo Ramírez Velázquez por parte de la empresa y de los trabajadores respectivamente y como testigo de asistencia quedaron designados las C. Graciela González Fuentes y Mónica Leticia Trejo Estrada. Una vez reunidos, el inspector se identifica y muestra el oficio de comisión, explicando el motivo de la visita y procediéndose al desarrollo de la inspección.

--- ACTA CONSTITUTIVA: La Empresa presenta la escritura No. 6576 de fecha 6 de Mayo de 1967, Protocolizada ante la Fe del C. Lic. Roberto Teutli Otazo, Notario Pública No. 161 del D.F.

LA SOCIEDAD: 25 años. --- Capital Social: \$500,000.00 M.N. --- CAPITAL EN GIRO: \$200,000.00 M.N.

--- R.F.C.: BAA-57-06-14-045. --- I.V.A.: 45198. --- IMGS: se presenta tarjeta de identificación patronal con el número 05-01-0214-10 con clase IV y grado de riesgo del 75%, habiéndose efectuado el último pago por este concepto de fecha 13 de Septiembre de 1988 correspondiente al 4º Bimestre del año en curso, cubriendo 39 afiliados y pagando un total de \$5,009,336.00 y reportándose 4 bajas y una alta. --- INFONAVIT: 15000859-7, habiéndose efectuado el último pago por este concepto de fecha 07 de Septiembre de 1988 correspondiente al mes de Agosto del mismo año, cubriendo 41 trabajadores y pagando un neto de \$1,122,311.00; actual mente se cuentan con un solo crédito. --- FONACOT: no se maneja. --- CAMARA: Cámara Nacional de la Industria de la Transformación con registro número 1468.

--- RELACION DE TRABAJADORES: En la Empresa laboran actualmente 39 trabajadores en total de los cuales 8 son sindicalizados, todos hombres y todos de planta. Las restantes 31 poseen No. 2

RECIBIÓ LA C. LIC. EN T.M.



DEPENDENCIA:

SECCION:

MESA:

NUMERO DEL OFICIO: 230.- 8629/88

EXPEDIENTE:

SECRETARIA DEL TRABAJO
PREVISION SOCIAL

ASUNTO: hoja No. 2

---trabajadores son 4 de confianza y 27 administrativos de los cuales 19 son hombres y 8 son mujeres. De las 27 personas administrativas 2 son eventuales y las restantes son de planta. En la empresa no laboran menores de edad, extranjeros ni mujeres en estado de embarazo.

---TIPO DE CONTRATACION: Las relaciones obrero patronales para el personal sindicalizado se rigen por contrato Colectivo de Trabajo, siendo su titular el Sindicato Union de Trabajadores del Hierro, sus derivados, conexos metalurgicos y Similares del Edo. de Méx. con domicilio en Cuauhtemoc No. 99, Tlalnequillo, Edo. de Méx., el cual se encuentra depositado en la Junta especial No. 34 Federal de Conciliación y Arbitraje del Edo. de Méx. de fecha 31 de Agosto de 1984, no se cuenta con el tabulador de salarios actualizado, y en el Contrato Colectivo no se aprecia No. de registro del sindicato. Para el personal administrativo se presentan contratos individuales de trabajo debidamente requisitados por tiempo indeterminado y determinado siendo estos por 28 días. Se anexa copia del contrato colectivo de trabajo.

---JORNADA DE TRABAJO: En la empresa se labora un solo turno de trabajo el cual esta conformado por 12:00 a 12:00 horas para el personal sindicalizado de Lunes a Viernes, conteniendo para tomar sus alimentos lo cual realizan dentro y fuera de la empresa; en tanto que el personal administrativo y de confianza labora de 8:00 a 18:00 con una hora para tomar sus alimentos lo cual realizan dentro y fuera de la empresa, laborando de Lunes a Viernes.

---SUELDOS: Se revisaron nominas y recibos de pago de seis meses a la fecha, encontrandose que la empresa maneja dos tipos de nominas: semanal para el personal sindicalizado y la quincenal para el personal administrativo y de confianza obteniendose los siguientes resultados: en la semana del 23 al 29 de Septiembre de 1988 un Forjador percibio \$13,529.00 diarios; un templador gana \$10,302.00 diarios; Operador de Proc. "B" gana \$9,104.00, en tanto que un Operador Proc. "A" percibio 9664.00 diarios. Para el personal administrativo se obtuvieron los siguientes datos del 19 de Septiembre al 2 de Octubre de 1988 ya que su sueldo es catorcenal y no quincenal: un chofer percibio en esta catorcena \$15,024.00; una secretaria \$13,498.00; un ayudante de almacen \$9,539.00 y un vigilante \$15,847.00, todos es sus sueldos son diarios. ---VACACIONES: Por este concepto la empresa otorga un 25% de prima vacacional, pagandolas de acuerdo a su antigüedad y como marco el contrato colectivo de 10 días: el primer año; 12 al segundo; catorce al tercero y así sucesivamente; presentandose recibos con fecha de pago 16 de Diciembre de 1987, encontrandose con que a todo el personal

---PERCEPCIONES: Las percepciones y los pagos de los trabajadores son tomados de acuerdo a las percepciones de la empresa. ---AGUINALDO: Por este concepto la empresa otorga 25 días a sus trabajadores, encontrandose que la empresa los pago de acuerdo a las percepciones en el año del trabajador, y no tomando en cuenta el salario vigente en Diciembre de 1987, sino que los pago de acuerdo a las modificaciones de salario existentes al el año; se presentan recibos con fecha de pago 18 de Diciembre de 1987.

---FONDO DE AHORRO: No se maneja. ---TIEMPO EXTRAORDINARIO: En la empresa se labora tiempo extraordinario según se aprecia en nominas y tarjetas de asistencia el cual se trabaja de la siguiente manera: del 24 de Septiembre al 4 de Agosto de 1988 la C. Palacio Marta Marien trabajo 12 Horas extras pagandosele \$39,930.00 siendo su puesto de secretaria y percibien de \$13,498.00 diarios; en la catorcena del 11 al 24 de Julio de 1988 el ayudante de almacen trabajo 16 Horas extras; Bernal Isabel Javier con puesto de chofer trabajo 21 Horas extras pagandosele \$67,310.00 y siendo su sueldo diario de \$11,755.00; Vargan Jimenez Jose Luis trabajo en este misma catorcena 13 Horas extras pagandosele \$47,953.00 siendo su sueldo diario de \$14,755.00 y del 16 al 29 de mayo trabajo 38 horas extras pagandosele \$54,421.00 siendo su sueldo diario de \$11,457.00. Para el personal sindicalizado se obtuvieron los



DEPENDENCIA

SECCION.

MESA:

NUMERO DEL OFICIO: 230.- 0529/03

EXPEDIENTE:

AREA DEL TRABAJO
REVISION SOCIAL

ASUNTO: Hoja No. 3

siguientes datos: en la semana del 01 al 07 de Julio de 1988, Arriaga Gonzalez Santiago, puesto de Operador Proc. "B" con sueldo diario de \$9,104.00 trabajo 11 horas extras pagandosele \$25,036.00, en esta misma semana Martinez Matamoros Martin trabajo 14 horas extras pagandosele \$3,000.00 y su puesto de Auxiliar de Tornero pagandosele \$2000.00. En la semana del 2 al 8 de octubre de 1988, Paz Rivera Rito con puesto de Operador Proc. y sueldo diario de \$9,664.00 trabajo 19.5 horas extras percibiendo \$59,796.00; Arriaga Gonzalez Santiago con puesto de Operador Proc. "B" y sueldo diario de \$9664.00 trabajo 17 horas extras percibiendo por este concepto la cantidad de \$59,736.00.

REPARTO DE UTILIDADES: La empresa muestra la caratula de la declaracion anual global correspondiente al ejercicio fiscal comprendido de enero a diciembre de 1987, de fecha 04 de abril de 1988 ante la S.H.C.P. y en el que se observa un PTU correspondiente al ejercicio de \$11'896,691.00 con 43 trabajadores beneficiados con el PTU en el ejercicio de los cuales trabajadores sindicalizados cobraron con fecha en sus recibos 5 de agosto de 1988. A todo personal restante aun no se les paga sus utilidades del ejercicio fiscal. No su presente proyecto para el reparto de utilidades ni acta de la comision mixta revisora del reparto de utilidades.

CUADRO GENERAL DE ANTIQUEDADES Y ESCALAFON: Se presenta este cuadro el cual contiene nombres, RFC, Registro IMSS, Categoria, fecha de Ingreso y antiguedad.

REGlamento INTERIOR DE TRABAJO: Se presenta este reglamento con fecha de deposito 13 de mayo de 1988 ante la Junta federal de conciliacion y arbitraje firmado por dos representantes de cada parte.

CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO: Se presenta informe sobre la constitucion de la comision mixta de capacitacion y adiestramiento de fecha de recibido 10 de Septiembre de 1987 ante la delegacion federal del trabajo en Toluca Mexico integrada por tres representantes de cada parte y con una duracion en el cargo de 2 años. No se cuentan con programas de capacitacion y adiestramiento. No se presentan constancias de habilidades de programas anteriores.

COMISION MIXTA DE SEGURIDAD E HIGIENE: Se presenta solicitud de registro de esta comision de fecha 23 de septiembre de 1987 ante la Delegacion federal del trabajo en Toluca Mexico, integrada por dos representantes de los trabajadores y tres representantes patronales. Se presentan actas de recorrido mensual siendo la ultima la correspondiente al mes de Agosto de 1988 con fecha de deposito 31 de Agosto de 1988 ante la delegacion federal del trabajo en Toluca, Mex. Se presenta plan de trabajo anual de esta comision con fecha de deposito 31 de Agosto de 1988 ante la misma delegacion en Toluca, Mex.

ACTIVIDADES DEPORTIVAS: NO se fomentan. --- ACTIVIDADES CULTURALES: No se fomentan.

ACTIVIDADES EDUCACIONALES: segun se manifiesta por el representante de la empresa y de los trabajadores en la empresa no existen trabajadores analfabetos.

ACCIDENTES DE TRABAJO: Segun se manifiesta por el representante de la empresa bajo protesta de decir verdad, el lo que va del año no han ocurrido accidentes siendo este reportado en las actas de recorrido mensual y comprobado en los pagos del IMSS.

LIBRO MEDICO: la empresa cuenta con un libro medico autorizado con el No. 08009 de fecha 10 de enero de 1988 por la Direccion General de Medicina y Seguridad en el Trabajo, encontrandose este libro a cargo del Dr. Jose Gerardo Sciandra Rico con registro ante la SIPSS no. D066428 de fecha 5 de diciembre de 1986, practicandose exámenes medicos periodicos y de emergencia siendo los ultimos de fecha 9 de Mayo de 1988.

EXISTENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO: la empresa cuenta con una autorizacion No. P-68203 de fecha 25 de abril de 1988, con 23 motores y 90.15 H.P. autorizados.

PRIMERA SALA REGIONAL
POLICIA FEDERAL



DEPENDENCIA:

SECCION:

MESA:

NUMERO DEL OFICIO: 230.- RG29/88

EXPEDIENTE:

SECRETARIA DEL TRABAJO
DIVISION SOCIAL

ASUNTO: Hoja No. 4

La empresa cuenta con dos recipientes sujetos a presion de los cuales no se presentan bitacoras autorizadas. La empresa no cuenta con generadores de vapor, gruas ni ascensores.

GRUPO CONTRA INCENDIO: La empresa cuenta con 7 extintores de diferentes tipos y capacidades distribuidos en el interior de la planta cuya superficie es de aproximadamente 1500 metros cuadrados. La brigada contra incendio integrada por 8 representantes y con el apoyo de recibido el 23 de septiembre de 1987 ante la delegación federal del trabajo en Toluca, no se realizan simulacros contra incendio y no se cuentan con salidas de emergencia.

TIPO DE CONSTRUCCION: Muros de ladrillo y concreto, pisos de cemento; techo de oficinas de concreto y en la planta de lamina de asbesto y acrilico.

SE DICE: En el contrato colectivo de trabajo ni en los contratos individuales de trabajo se encuentra clausula que hable sobre la capacitación y adiestramiento.

MEDIDAS DE SEGURIDAD: 1.- Recargar los extintores de la planta y de oficinas los cuales se encuentran sin carga. 2.- Colocar guardabandas a la marcadora o logotipo del área de barreras.

3.- Entubar cables conductores de electricidad del esmeril localizado en esta misma área. 4.- Colocar protección a la banda del esmeril para barrenas. 5.- Colocar en cada control eléctrico los letreros que indiquen la maquina que energizan. 6.- Reponer o cambiar el vidrio que se encuentra roto en baños. 7.- Reponer la cebolla de la regadera de baños. 8.- Destapar los caños o tuberías de las tazas de baños. 9.- Pintar color claro mate los baños. 10.- Colocar alfombra de hule sobre las tarimas de la subestación. 11.- Reparar el piso del almacén. 12.- Colocar el código de colores en la planta y pintar las tuberías de acuerdo a la Norma Oficial Mexicana.

MANIFESTACION DE LAS PARTES: En uso de la palabra el representante legal de la empresa manifiesta lo siguiente: No desea manifestar nada. Por parte de los trabajadores no se desea manifestar nada.

Se hace constar que la presente diligencia se realiza previo catoratorio de fecha 30 de noviembre de 1988 del cual se anexa copia.

No habiendo otro asunto que hacer constar en el cuerpo del acto, se da por terminada la presente diligencia a las diez y ocho horas con treinta minutos del día de su inicio, firmando el margen de conformidad una vez leída las que en ella intervienen a los que se les deja copia de la presente diligencia, al calce lo hacen los testigos de asistencia y el inspector federal del trabajo que suscribe.

SE DICE: MEDIDA DE SEGURIDAD: 13.- Tramitar los plenos de los recipientes sujetos a presión y sus bitacoras respectivas ante la Dirección General de Medicina y Seguridad en el Trabajo, los cuales se encuentran instalados sin autorización.

Al momento de cerrar el acto, no se encontraron presentes el C. Jorge T. Nava y Raymundo Ramirez Velazquez, delegado sindical y miembro de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene, por parte de los trabajadores, respectivamente.

SE DICE: MEDIDA DE SEGURIDAD: 13.- Tramitar los plenos de los recipientes sujetos a presión y sus bitacoras respectivas ante la Dirección General de Medicina y Seguridad en el Trabajo, los cuales se encuentran instalados sin autorización.

Al momento de cerrar el acto, no se encontraron presentes el C. Jorge T. Nava y Raymundo Ramirez Velazquez, delegado sindical y miembro de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene, por parte de los trabajadores, respectivamente.

SE DICE: MEDIDA DE SEGURIDAD: 13.- Tramitar los plenos de los recipientes sujetos a presión y sus bitacoras respectivas ante la Dirección General de Medicina y Seguridad en el Trabajo, los cuales se encuentran instalados sin autorización.

Al momento de cerrar el acto, no se encontraron presentes el C. Jorge T. Nava y Raymundo Ramirez Velazquez, delegado sindical y miembro de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene, por parte de los trabajadores, respectivamente.

SE DICE: MEDIDA DE SEGURIDAD: 13.- Tramitar los plenos de los recipientes sujetos a presión y sus bitacoras respectivas ante la Dirección General de Medicina y Seguridad en el Trabajo, los cuales se encuentran instalados sin autorización.

Al momento de cerrar el acto, no se encontraron presentes el C. Jorge T. Nava y Raymundo Ramirez Velazquez, delegado sindical y miembro de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene, por parte de los trabajadores, respectivamente.

SE DICE: MEDIDA DE SEGURIDAD: 13.- Tramitar los plenos de los recipientes sujetos a presión y sus bitacoras respectivas ante la Dirección General de Medicina y Seguridad en el Trabajo, los cuales se encuentran instalados sin autorización.

Al momento de cerrar el acto, no se encontraron presentes el C. Jorge T. Nava y Raymundo Ramirez Velazquez, delegado sindical y miembro de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene, por parte de los trabajadores, respectivamente.

SE DICE: MEDIDA DE SEGURIDAD: 13.- Tramitar los plenos de los recipientes sujetos a presión y sus bitacoras respectivas ante la Dirección General de Medicina y Seguridad en el Trabajo, los cuales se encuentran instalados sin autorización.

C. MOTILLO TREJO ESTRADA

INSPECTOR FEDERAL DEL TRABAJO

C. SANTOS ESPINOZA ROJAS

DIRECCION GENERAL DE INSPECCION
AREA DE TRABAJO
DIRECCION DE COPIAS DE TRABAJO
DEPTO. DE DICTAMEN Y EMPLAZAMIENTO

01862

13-5/N-18
R.L. 2731
EMPLAZAMIENTO No. 5865/88

M E D I D A S

- 1.- A LOS TRABAJADORES DEL AREA DE TABLILLADO, PROPORCIONAR PROTECCION ADICIONAL.
- 2.- A LOS TRABAJADORES DEL AREA DE ACONDICIONAMIENTO, PROPORCIONAR TAPAS AL SECRETARIO DE PROTECCION.
- 3.- EN EL AREA DE ENVASEADO, INSTALAR PROTECCION DE SEGURIDAD AL RESERVOIRIO Y RECEPTORAS, BANDAS AZULELLAS QUE DELIMITAN A LOS PASAJOS DE TRANSITO.
- 4.- EN EL AREA DE PROTECCION DE CALIDAD, COLOCAR TAPA A LAS CAJAS DE REGISTRO ELECTRONICO.
- 5.- EN EL AREA DE CONTROL DE CALIDAD, EN UNAS DE LAS UNIDADES DE ENERGIA ELECTRICA Y OTRAS EN EL DEPARTAMENTO DE CONTROL DE CALIDAD, COLOCAR LAS BANDAS AZULELLAS Y TUBOS DE PURGA CURVA.
- 6.- EN EL AREA DE CONTROL DE CALIDAD, COLOCAR ESTIQUETAS EN LUGARES VISIBLES QUE DICAN "PESO OBLIGATORIO DEL EQUIPO DE SEGURIDAD PERSONAL".
- 7.- EN LAS OFICINAS, COLOCAR UN BOTIQUE DE PRIMEROS AUXILIOS.

- PLAZOS:

MEDIDAS Nos. 1, 2, 4 Y 7 SON DE APLICACION INMEDIATA Y DE OBSERVANCIA PERMANENTE.

MEDIDAS Nos. 3, 5, 6 Y 8 SE CONCEDEN 15 DIAS.

A T E N T A M E N T E
SUBRITO ESPECIAL NO RECEPCION
EL DIRECTOR GENERAL

LIC. ALONSO MUJICA Y CASAS

C.C.P.-Comisión de Seguridad e Higiene.

C.C.P.-Sindicato Industrial "Vicco" de los trabajadores de los
trabajadores y Empleados de la Industria Química y Laboratorios
Similares y Conexos.

C.C.P.-Dirección de Normas de Trabajo - DINA.

C.C.P.-Subdirección de Control de Calidad y Control de Visitas - DINA.

REGISTRADO No.



DEPENDENCIA: DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FEDERAL DEL TRABAJO
 SECCION: DIRECCION DE NORMAS DE TRABAJO
 MESA: DEPARTAMENTO DE DICTAMEN Y EMPLAZAMIENTO
 NUMERO DEL OFICIO EXPEDIENTE: 8205

ASUNTO: REGISTRO LOCAL No. 1 8205 54
 EMPLAZAMIENTO No. 1 670/86.

México, D.F., a 18 de Noviembre de 1986.

NOMBRE DEL CONSIGNADO: **BARBERAS DE JUSTO Y ARRIETA, SA**
 DOMICILIO DEL CENTRO DE TRABAJO: **GUSTAVO LAZ No. 190, Col. LINDAVISTA, TLAZAMPALTA, EDO. DE MEXICO, C.P. 54060.**
 AUTORIDAD CONSIGNANTE: DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FEDERAL DEL TRABAJO.
 NOMBRE DEL INSPECTOR FEDERAL DEL TRABAJO QUE LEVANTO EL ACTA Y FECHA DE ESTA: **C. GUSTAVO ESPINOZA RIVERA; ALTA-8629/86 03/10/86.**

FUNDAMENTO LEGAL DE LA COMPETENCIA DE LA AUTORIDAD EMPLAZANTE: Artículo 123 fracción XXI del Aportado "A", de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 523 fracciones I y VI, 524, 527, 540 fracción III, de la Ley Federal del Trabajo; 10 y 40 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 22 fracciones I, IV y XII del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social; 23 y 37 del Reglamento de Inspección Federal del Trabajo y 2, 6 y 7 del Reglamento que establece el Procedimiento para la Aplicación de Sanciones Administrativas por Violaciones a la Ley Federal del Trabajo (publicado en el Diario Oficial el 17-Junio-1983).

EMPLAZAMIENTO: Se le emplaza PARA QUE DENTRO DEL TERMINO DE CINCO DIAS HABILES, CONTADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE LA FECHA DE NOTIFICACION DE ESTE COMUNICADO MANIFIESTE POR ESCRITO LO QUE A SU DEFENSA CONVENGA, OPONGA DEFENSAS Y EXCEPCIONES Y OFERZA PRUEBAS respecto de las violaciones o presuntas violaciones que más adelante se señalan y que motivan el presente, debiendo presentar: su escrito ante la Dirección General de Asuntos Jurídicos de esta Secretaría en la Oficina de Correspondencia, ubicada en la Calle de Lucas Alamán No. 165, 4º Piso, Col. Obrera en esta Ciudad, C.P. 06800 (de las 9:00 a las 16:00 HRS.). Junto con el escrito deberá acreditar su personalidad o la de su representante legal o apoderado, en los términos del Reglamento que establece el Procedimiento para la Aplicación de Sanciones Administrativas por Violaciones a la Ley Federal del Trabajo. Trándose de pruebas documentales, incluyendo las relativas a la acreditación de personalidad, el patrón que se emplaza tiene las siguientes opciones: a) Presentar los documentos en originales; b) Presentarlos en copias certificadas; c) Presentarlos en copias fotostáticas, siempre y cuando en este último caso se cumplan las siguientes requisitos: En el escrito en el que se ofrezcan pruebas, el actor, o su representante, legal o su apoderado, manifieste que averificado de las penas en que incurrir quienes declaran con falsedad ante las autoridades, así como quienes hacen uso de documentos falsos, bajo protesta de decir verdad manifiesten que las fotostáticas que se ofrecen como pruebas, son copias fieles de los originales que obran en su poder y que para identificar dichas copias fotostáticas, las firmen en todas y cada una de sus hojas, con su firma autógrafa, debiendo manifestar asimismo, que están dispuestos a enviar los originales de los que tomaron las fotostáticas cuando así los requiera la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

REQUISITOS: En el escrito en el que se ofrezcan pruebas, el actor, o su representante, legal o su apoderado, manifieste que averificado de las penas en que incurrir quienes declaran con falsedad ante las autoridades, así como quienes hacen uso de documentos falsos, bajo protesta de decir verdad manifiesten que las fotostáticas que se ofrecen como pruebas, son copias fieles de los originales que obran en su poder y que para identificar dichas copias fotostáticas, las firmen en todas y cada una de sus hojas, con su firma autógrafa, debiendo manifestar asimismo, que están dispuestos a enviar los originales de los que tomaron las fotostáticas cuando así los requiera la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

APERCIBIMIENTO: Con fundamento en el Artículo 79 del Reglamento que establece el Procedimiento para la aplicación de Sanciones Administrativas por Violaciones a la Ley Federal del Trabajo y demás disposiciones reglamentarias y legales aplicables, se le advierte que en caso de no hacer valer sus defensas y pruebas en el plazo señalado se tendrán por ciertos los hechos materia de la consignación y se seguirá el procedimiento en rebeldía.

RECIBIDO 22 DIC 86

...del ...
 ...
 ...

CAPACIDAD ECONOMICA: El caso no puede ofrecer pruebas para acreditar su capacidad económica con el objeto de que, en caso de que se llegue a resolver la imposición de sanciones, entre los elementos que se tomen en cuenta para cuantificarlas, esté también la de su capacidad económica. CIRCUNSTANCIAS O HECHOS QUE CONSTAN EN EL ACTA DE INSPECCION TIPIFICADOS COMO VIOLACIONES O FALTAS Y LAS VIOLACIONES Y PRECEPTOS LEGALES DE LOS QUE PROCEDEN.



OTMUSA OLABART JEQ

... POR EXCEDER LA JORNADA DE TRABAJO EN TIEMPO EXTRAORDINARIO, POR NO DAR VACACIONES COMPLETAS A TERCER PERSONAL, POR NO FOMENTAR LAS ACTIVIDADES CULTURALES Y RECREATIVAS DE LOS TRABAJADORES, POR NO PRESENTAR DOCUMENTACION RELATIVA AL ACTA DE INTEGRACION DE LA COMISION REVISORA, EL SUJETO DE REFERENCIA SE RECONSIDERA TAMBEN POR CONCEPTO DE UTILIDADES, PLANES Y PROGRAMAS AUTORIZADOS, NI CONSTANCIAS DE HABILITACION DE LA EMPRESA PARA LA CONCILIAION MIXTA DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO Y POR NO PRESENTAR PLANES AUTORIZADOS DE SITUACIONES DE EMERGENCIAS Y PLANES DE PREVISION. DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES:

ARTICULO 66 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO Y ARTICULO 67 DEL REGLAMENTO PARA LA INSPECCION DE SEGURIDAD DEL VALOR Y RENDIMIENTO DE LOS TRABAJADORES.

Notifíquese personalmente al presente emplazamiento con signado, enterándose copia del mismo; asimismo, remítase a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, con fines de publicación del presente emplazamiento y del acta y/o documentos que le sirvan de base para la consignación.

A T E N T A M E N T E,
EL DIRECTOR GENERAL DE INSPECCION FEDERAL DEL TRABAJO



LIC. ALFONSO MEBELA Y CASTRO
ELABORADO: FMR
REVISOR: ...
c.c.p. (a) Dirección General de Asuntos Jurídicos; (b) Dirección General de Capacitación y Productividad; (c) Dirección General de Medicina y Seguridad en el Trabajo; (d) Dirección de Fomento del Trabajo.

ANEXO NÚMERO ...

"Al emitir de comparecencia sirve anexar copia fotostática del documento de identificación o credencial en que aparezca nombre, fotografía y firma del compareciente."

DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS.
DIRECCION DE SANCIONES.

DEPENDENCIA

SECCION
AREA
NUMERO DEL OFICIO
EXPEDIENTE No.

09597-7573
9.5 89 (12) 201

SECRETARIA DEL TRABAJO
COMISION SOCIAL

Asunto de NOTIFICACIONES
e. 1170 sin NOTIFICACIONES

En El Edo L. Mexico, siendo las 11:00

_____ horas del día 14 de Octubre
de mil novecientos ochenta y nove, el suscrito constituí
do en el domicilio del patrón _____

Carreteras de Aceros y Alamos, S.A.

ubicado en: Gustavo Baz N. 290 Col.

Chalavista Tlaxcala

a fin de notificar el oficio No. 09597-7875 de fecha
6-VI-89 y 7-VI-89 emitido por la Di-

rección General de Asuntos Jurídicos, y cerciorado de que es ahí
el domicilio del patrón, y debido a que el mismo o su representa-
nte legal no está presente, no obstante haber dejado Citatorio para
que esperase al suscrito el día de hoy, con fundamento en el ar-
tículo 24 del Reglamento que Establece el Procedimiento para la
Aplicación de Sanciones Administrativas por Violaciones a la Ley
Federal del Trabajo, se hace efectivo el apercibimiento decretado
en el Citatorio mencionado, y por tanto el oficio citado en este
documento, se notifica a quien expresó llamarse CASHIN
GRANER GARCIA y quien dijo tener el
carácter de Empleado Representante
_____, por ser la persona que se encuentra en el domi-
cilio del patrón, por lo que procedí a entregarle copia firmada --
del oficio que se notifica y dijo:

NOTIFICO

RECIBE

NOMBRE: José Antonio de Jesús Ponce

FIRMA: _____



DEL TRABAJO
SOCIOL

DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS.
DIRECCION DE SANCIONES.

DEPENDENCIA
SECCION
AREA
NUMERO DEL OFICIO
EXPEDIENTE NO.

07597-7875
105 49 (2) 201

ASUNTO: CITATORIO.

En EL DÍA 6 DE JUNIO, a las 11 horas del día de 1985 de mil novecientos ochenta y cinco, el suscrito se...

constituyó en el domicilio del patrón Barrinas de Aguas y Aguas, S.A. ubicado en: Cuicatlan 222 - 2do. piso Chalantla 71000 Yucatán

a fin de notificar el Oficio No. 07597-7875 de fecha 6-VI-85 y 7-VI-85, emitido por la Dirección General de Asuntos Jurídicos y cerciorado de que ahí es el domicilio del patrón, y no encontrándolo ni a su Representante Legal, con fundamento en el Artículo 24 del Reglamento que establece el Procedimiento para la Aplicación de Sanciones Administrativas -- por Violaciones a la Ley Federal del Trabajo, le dejo el presente citatorio con quien dijo llamarse

Guadalupe y quien expresó tener el carácter de Gerente para que el día 6 de junio de 1985

de mil novecientos ochenta y cinco, a las 11 horas, esté presente para notificarle el Acto Obis- cido, apercibiéndolo que, de no atender el citatorio, la notifica- ción se le hará por conducto de cualquier persona que se encuentre en el domicilio, o por medio de instructivo.

NOTIFICO

R E C I B I

NOMBRE: Josefina

FIRMA: [Firma]



SECRETARÍA DEL TRABAJO
SISTEMA SOCIAL

DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS
DIRECCION DE SANCIONES. DEPTO. A. 1 DE
SANCIONES.

SECCION
MESA
NUMERO DEL OFICIO
EXPEDIENTE

09597
9.S"89"(12)-201

ASUNTO: ACUERDO DE COMPARECENCIA POR ESCRITO
SIN QUE HAYA ACREDITADO PERSONALIDAD.

Ciudad de México, seis de junio de mil novecientos ochenta y
nueve. -----

Se tiene por presentado en tiempo el escrito por el que el C. Rafael Sánchez Navarro, quien se ostenta como Representante Legal de la empresa BARRINAS DE ACEROS Y AGUCES, S.A., en virtud de que dicha personalidad no la acredita en los términos del artículo 89. del Reglamento que Establece el Procedimiento para la Aplicación de Sanciones Administrativas por Violaciones a la Ley Federal del Trabajo, toda vez que el C. Agustín Olmedo Enríques quien expide Carta Poder al C. Rafael Sánchez Navarro, no tiene facultad para hacerlo ya que no consta en el Testimonio Notarial, como lo estipula el artículo 2574 del Código Civil vigente para el Distrito Federal, no se le reconoce su personalidad y por consiguiente no ha lugar a entrar al estudio de las defensas y excepciones así como las pruebas ofrecidas en el escrito de comparecencia. Conforme a lo dispuesto en el artículo 13 del Reglamento que Establece el Procedimiento para la Aplicación de Sanciones Administrativas por Violaciones a la Ley Federal del Trabajo, se declara cerrado el procedimiento, y tórnese el expediente para resolución en rebeldía. Notifíquese al patrón una copia del presente Acuerdo con firma autógrafa. Así lo acordó y firma el C. Lic. Joaquín Fari Carral, Jefe del Departamento de Sanciones. -----

ELABORO: LIC. JFR. *JFR*

REVISO: LIC. JRC./JGO. *JRC./JGO*

c.e.p. BARRINAS DE ACEROS Y AGUCES, S.A.-Gustavo Baz No. 290, Col. Chulavista, Tlalcoapantla, Edo. de México, C.P. 54060.

c.e.p. Dirección General de Inspección Federal del Trabajo, Registro Local. 8205.



DEL TRABAJO
UNION SOCIAL

DEPENDENCIA DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS
SUBDIRECCION
"A" DE SANCIONES. DEPTO. A.1 DE
SANCIONES.
SECCION
RESEA
NUMERO DEL EXPEDIENTE 9.8*89*(12)-201
ASUNTO RESOLUCION EN REBELDIA 7575

DATOS DEL PATRON

NOMBRE, RAZON O DENOMINACION SOCIAL: **BARRENAS DE ACERO Y AGUCES, S.A.**

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES: **BAA-570614-CW6**

DOMICILIO SOCIAL: **Gustavo Baz No. 290, Col. Chularista, Tlalampantla, Edo. de México, C.P. 54060.**

DOMICILIO DEL CENTRO DE TRABAJO: **El mismo.**

RESULTANDO

1. Esta autoridad valoró y calificó que existían hechos que podían estimarse violatorios de las normas de trabajo, con base en el (los) documentos que remitió la autoridad consiguiente, y que obran en el expediente, consistente (s) en el (los) **Acta de inspección periódica del 3 de octubre de 1988, levantada por Santos Espinosa Robles, Inspector Federal del Trabajo.**
2. En cumplimiento del artículo 1009 de la Ley Federal del Trabajo, y con el fin de preservar la garantía de audiencia, se emplazó al patrón para que manifestara lo que a su derecho conviniese, opusiera defensas y excepciones, y --- ofreciera pruebas, habiéndosele notificado conforme a derecho.
3. Al no comparecer el patrón dentro del plazo concedido, se dictó acuerdo en que se hizo efectivo el apercibimiento --- contenido en el emplazamiento, se tuvieron por ciertos los hechos motivo de la consignación, por lo cual el presente procedimiento se siguió en rebeldía, declarándose cerrado el mismo y se turnó el expediente para resolución.

CONSIDERANDO

1. Corresponde a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social por conducto de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, resolver sobre la presente consignación, de conformidad con los artículos 527, 1008 y 1009 de la Ley Federal del Trabajo; 40 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 14 fracción VII del Reglamento Interior de esta Secretaría.



DEL TRABAJO
ON SOCIAL

DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS.
DIRECCION DE SANCIONES. SUBDIRECCION
DE SANCIONES. DEPTO. A-1 DE
SANCIONES.

DEPENDENCIA
SECCION
DESA
NUMERO DEL OFICIO
EXPEDIENTE 9.5°89°(12)-201

ASUNTO Hoja No. 2

- II. En virtud de que el patrón al no haber comparecido dentro del plazo concedido, y habérsele hecho efectivo el apercibimiento contenido en el emplazamiento, se le tuvieron por ciertos los hechos motivo de la consignación. Por lo que en base a lo expuesto y con fundamento en los artículos 543 de la Ley Federal del Trabajo y 30 del Reglamento de Inspección Federal del Trabajo, procede dar valor probatorio pleno al acta de fecha 3 de octubre de 1988 y por Acuerdo de 6 de junio de 1989, se determinó seguir el procedimiento en rebeldía, toda vez que el compareciente no acreditó su personalidad.
- III. De conformidad con las consideraciones hechas en el anterior punto, se concluye que el patrón violó las siguientes disposiciones:
 - a) De la Ley Federal del Trabajo: Artículos 66,76, 132 fracciones I, XXIV y XIV.
 - b) Del Reglamento General de Seguridad e Higiene en el Trabajo: Ninguno.
 - c) De otras Disposiciones Reglamentarias: Artículo 29 del Reglamento de Inspección Federal del Trabajo.
- IV. Tomando en cuenta las violaciones descritas en el anterior punto de Considerandos, con base en los artículos de la Ley Federal del Trabajo que a continuación se citan, procede imponerse al patrón las siguientes multas:
 - 1.- \$240,000.00 (DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), que representa 30 veces el salario mínimo general, por excederse en la jornada de trabajo de tiempo extraordinario.
 - 2.- \$160,000.00 (CIENTO SESENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), que representa 20 veces el salario mínimo general, por no dar vacaciones completas a todo el personal.



DEL TRABAJO
SINDICATO SOCIAL

DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS.
DIRECCION DE SANCIONES.- SUBDIRECCION
A DE SANCIONES. DEPTO. A.1 DE
SANCIONES.
SECCION
MESA
NUMERO DEL OFICIO
EXPEDIENTE 9.8°89°(12)-201
ASUNTO: Hoja No. 3

- 3.- \$200,000.00 (DOSCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), que represente 25 veces el salario mínimo general, por no fomentar las actividades culturales y deportivas entre los trabajadores.
- 4.- \$400,000.00 (CUATROCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), que representa 50 veces el salario mínimo general, por no presentar la documentación relativa a las actas de integración de la comisión revisora, proyecto y recibos de pago por concepto de utilidades, planes y programas autorizados, constancias de habilidades laborales de la comisión mixta de capacitación y adiestramiento, los planes autorizados y las bitácoras de 2 recipientes sujetos a presión.

-
- V. Las sanciones señaladas en el anterior Considerando, se fijaron tomando en cuenta el salario mínimo vigente en la Zona Económica que corresponde al lugar donde se encuentra ubicado el centro de trabajo en que se cometieron las infracciones y el cual era de \$8,000.00 (OCHO MIL PESOS 00/100 M.N.) diarios, en la fecha en que la autoridad consignante se percató de los actos u omisiones que dieron origen al procedimiento materia de este asunto. Se tomó en cuenta dicho salario con fundamento en el artículo 992 de la Ley Federal del Trabajo.
- VI. La fijación entre los mínimos y máximos previstos en los artículos del Título Dieciséis de la Ley Federal del Trabajo, mencionados en el punto IV de Considerandos, se hizo dentro del ejercicio de la facultad discrecional que a esta autoridad se le confiere en ellos y tomando en cuenta lo siguiente:
- a) Que en el artículo 992 de la Ley Federal del Trabajo se establece que las violaciones a las normas de trabajo se sancionarán de conformidad con las disposiciones del Título Dieciséis de la propia Ley;



DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
SUBDIRECCIÓN: DIRECCIÓN DE SANCCIONES. DEPTO. A. 1 D
SECCIÓN: SANCCIONES.

MESA:
NÚMERO DEL OFICIO: 9.S'89 (12)-201
EXPEDIENTE:

ASUNTO: Hoja No. 4

- b) Que en el artículo 20 del Reglamento que establece el Procedimiento para la Aplicación de Sanciones Administrativas por Violaciones a la Ley Federal del Trabajo, se indica que cuando en un sólo acto u omisión se afecte a varios trabajadores, se impondrá una sanción por cada uno de los afectados, y que si con un sólo acto u omisión, se incurre en diversas infracciones, se aplicarán las sanciones que correspondan a cada una de ellas.
- c) Que en el artículo 15 del Reglamento que establece el Procedimiento para la Aplicación de Sanciones Administrativas por Violaciones a la Ley Federal del Trabajo, se expresa que para la cuantificación de las sanciones las autoridades se sujetarán a lo dispuesto por los artículos 992 al 1006 de la Ley Federal del Trabajo (mismos que se encuentran dentro del Título Dieciséis de dicha Ley), y se tendrán en cuenta los elementos que en el propio artículo se enumeran.
- d) Que en cumplimiento de lo señalado en los anteriores preceptos, el monto entre los mínimos y máximos indicados en los artículos que se mencionan en el Considerando IV, se fijaron en las cantidades concretas que aparecen en el propio punto de Considerandos, atento a lo siguiente y aplicando una multa por cada violación.
- e) **GRAVEDAD DE LA FALTA.**-Las normas laborales tutelan y protegen a los trabajadores, mediante principios y políticas laborales y económicas y su transgresión implica que se les deje sin la protección en el desempeño de su trabajo, ocasionando con ello un grave desequilibrio en sus relaciones con el patrón.
- e.7) El patrón que no exhibe la documentación que le fue requerida para su revisión en el momento de la inspección, comete una falta grave porque el Inspector Federal del Trabajo queda imposibilitado por su culpa para verificar si el patrón cumple con las disposiciones de las normas de trabajo aplicables a su empresa o establecimiento.
- f) **PERJUICIO A LOS TRABAJADORES.**-Tratándose de condiciones de trabajo, afectan los derechos de los trabajadores en lo económico, social y cultural, así como en las condiciones en que desarrollan su trabajo.
- g) **CAPACIDAD ECONOMICA** -Como en el expediente no obra ningún dato para determinar la capacidad económica del patrón, porque éste no aportó prueba alguna al respecto, no obstante que se le advirtió en el emplazamiento, esta Dirección en uso de su arbitrio toma en cuenta para cuantificar la multa, la gravedad de la infracción y el perjuicio causado a los trabajadores señalados en párrafos que anteceden.



SUBDIRECCION
"A" DE SANCIONES. DEPTO. A.1 DE
SANCIONES.

9.S-89 (12)-201

ASUNTO Hoja No. 5

Por lo expuesto y fundado, se:

RESUELVE

PRIMERO.- Se impone al patrón **BARRERAS DE ACERO Y AGUCES, S.A.** multa(s) por un total de \$1'000,000.00 (UN MILLON DE PESOS 00/100 00/100) conforme a lo expresado en los considerandos de esta Resolución.

SEGUNDO.- En los términos de los artículos 992 de la Ley Federal del Trabajo y 17 del Reglamento que establece el Procedimiento para la Aplicación de Sanciones Administrativas por Violaciones a la Ley Federal del Trabajo, se le hace notar al patrón que la sanción impuesta es independiente de su obligación de cumplir con las disposiciones que violó y de las responsabilidades que correspondan por su incumplimiento; por lo que, además, se le advierte que en caso de no cumplir con las normas violadas, se le considerará reincidente para todos los efectos legales a que haya lugar.

TERCERO.- De conformidad con lo establecido en los artículos 1010 de la Ley Federal del Trabajo y 16 del Reglamento que establece el Procedimiento para la Aplicación de Sanciones Administrativas por violaciones a la Ley Federal del Trabajo, el pago de la(s) multa(s) impuesta(s) deberá realizarlo el patrón, en la Tesorería Municipal que corresponda a su domicilio.

CUARTO.- Notifíquese personalmente la presente resolución al patrón, entregándole copia de la misma con firma autógrafa, para que proceda a su cumplimiento.

México, Distrito Federal, siete de junio de mil novecientos ochenta y nueve.

ATENTAMENTE
SINFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION
EL DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS.

LIC. ROBERTO GUZMAN ARAUJO PANDAL.



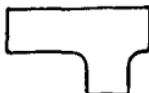
V.-MODALIDAD Y DURACION DE LOS PROGRAMAS ESPECIFICOS
NIVELES EDUCATIVOS Y/O PROGRAMAS GENERALES

| NO PROGRAMAS Y DURACION DE LOS CURSOS, EVENTOS, NIVELES EDUCATIVOS Y/O MODULOS | | LA CAPACITACION DEL TRABAJADOR SERA PROPORCIONADA POR MEDIO DE: | | | | | | |
|--|----------------|---|-----------------|--------|---|------------|---------------------|-------------------------------|
| | | PROGRAMAS ESPECIFICOS | | | | | PROGRAMAS GENERALES | |
| SEA EL ORDEN APOB IV | DURACION | INSTRUCTOR INTERNO | | | INSTRUCTOR EXTERNO INDEP O INSTITUCION CAPACITADORA | | No. DE REG. | NOMBRE DEL AGENTE CAPACITADOR |
| NO. | TOTAL DE HORAS | NOMBRE | No. DE R. F. C. | PUESTO | NOMBRE | No DE REG. | | |
| | | | | | | | | |

IV.- NOMBRE DE LOS PROGRAMAS ESPECIFICOS, NIVELES EDUCATIVOS Y/O PROGRAMAS GENERALES
 POR PUESTOS DE TRABAJO *

| DENOMINACION DE LOS PUESTOS | IDENTIFIQUE LOS PROGRAMAS ESPECIFICOS Y/O PROGRAMAS GENERALES | N° PROGRESIVO Y NOMBRE DE LOS CURSOS, EVENTOS, Y/O NIVELES EDUCATIVOS Y/O MODULOS | OBJETIVO (S) DE LOS CURSOS Y/O EVENTOS | CONTENIDO TEMATICO DE LOS CURSOS Y/O EVENTOS | CODIGO NO DE LLENAR |
|--------------------------------|---|---|---|---|------------------------|
| | | | | | |

DOCUMENTO DE DISTRIBUCION
 Y TRAMITE GRATUITOS



SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
SUBSECRETARIA "B"
DIRECCION GENERAL DE CAPACITACION Y PRODUCTIVIDAD

FORMA PARA PRESENTACION RESUMIDA DEL PLAN Y DE LOS
PROGRAMAS DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO

R.F.C. DE LA EMPRESA O PATRON

REGISTRO PATRONAL DEL 1988

I.- DATOS GENERALES

| | | | |
|--|--|--|-----------------------------|
| NOMBRE O RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA O PATRON | | | |
| CALLE | N° EXT. | N° INT. | TELEFONO |
| COLONIA | POBLACION | | C. P. |
| MUNICIPIO | NO BELLEME | ENT. FEDERATIVA | NO BELLEME |
| ACTIVIDAD ESPECIFICA O GIRO DE LA EMPRESA | | | NO BELLEME |
| TIPO DE CONTRATO | | FECHA DE CELEBRACION BENEFICIO O PROGRESO DEL CONTRATO COLECTIVO O CONTRATO LEY | Nº TOTAL DE TRABAJADORES |
| INDIVIDUAL <input checked="" type="checkbox"/> | COLECTIVO <input checked="" type="checkbox"/> LEY <input type="checkbox"/> | DIA MES AÑO | HOMBRES MUJERES |

II.- CARACTERISTICAS DEL PLAN

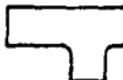
| | | |
|--|--------------------------------|---|
| Nº DE ESTABLECIMIENTOS EN LOS QUE RIGE EL PLAN | | Nº DE TRABAJADORES A CAPACITAR POR: |
| PERIODO TOTAL QUE ABARCA EL PLAN | DEL DIA MES AÑO AL DIA MES AÑO | PROGRAMAS ESPECIFICOS PROGRAMAS GENERALES |
| | | Nº DE PARTICIPANTES EN NIVELES EDUCATIVOS DE: |
| | | ALFABETIZACION POSGRADUADO SECUNDARIA |

| | |
|--|--|
| NOMBRE Y FIRMA DEL PATRON O REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA | NOMBRE Y FIRMA DEL SIND. GEN. DEL SINDICATO REPRESENTANTE LEGAL O EN SU CASO DEL O LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES ANTE LA COMISION MIXTA |
| NOMBRE | NOMBRE |
| FIRMA | FIRMA |

III.- ETAPAS EN LAS QUE SE CAPACITARA AL TOTAL DE LOS TRABAJADORES

| PRECISAR LAS ETAPAS DURANTE LAS CUALES SE IMPARTIRA LA CAPACITACION O EL ADIESTRAMIENTO AL TOTAL DE TRABAJADORES HACIÉNDOLO POR PUESTO DE TRABAJO * | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|-----|------------------|-----|---|-----|------------------|-----|---|-----|------------------|-----|---|-----|-----|-----|
| DENOMINACION DEL TOTAL DE PUESTOS EXISTENTES EN LA EMPRESA | NO. TOTAL DE TRABAJADORES EN CADA PUESTO | NO. DE TRABAJADORES A CAPACITAR EN LA ETAPA | | | | NO. DE TRABAJADORES A CAPACITAR EN LA ETAPA | | | | NO. DE TRABAJADORES A CAPACITAR EN LA ETAPA | | | | NO. DE TRABAJADORES A CAPACITAR EN LA ETAPA | | | |
| | | INICIA - TERMINA | | INICIA - TERMINA | | INICIA - TERMINA | | INICIA - TERMINA | | INICIA - TERMINA | | INICIA - TERMINA | | INICIA - TERMINA | | | |
| | | MES | AÑO | MES | AÑO | MES | AÑO | MES | AÑO | MES | AÑO | MES | AÑO | MES | AÑO | MES | AÑO |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |

* EN CASO DE QUE EL PLAN COMPRENDA MAS ETAPAS, ANEXAR CUANTAS HOJAS SEAN NECESARIAS



SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
SUBSECRETARIA "B"
DIRECCION GENERAL DE CAPACITACION Y PRODUCTIVIDAD
INFORME SOBRE LA ACTUALIZACION RELATIVA A LA COMISION MIXTA DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO

I- NUMERO O RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA

| |
|--|
| |
|--|

No. DE REGISTRO DE LA COMISION MIXTA

No. DE OFICIO DE REGISTRO

II- DOMICILIO DE LA EMPRESA

| | | | |
|--------------------|-----------|---------------------------------|-----------|
| CALLE | No EXT | No INT | COLONIA |
| POBLACION | C. P. | MUNICIPIO O DELEGACION POLITICA | NO LLENAR |
| ENTIDAD FEDERATIVA | NO LLENAR | TELEFONO (S) | |

No. DE ENTRADA DE ACTUALIZACION

NO LLENAR

SI EL DOMICILIO DONDE LA EMPRESA RECIBE CORRESPONDENCIA ES DIFERENTE DEL ANTERIOR, FAVOR DE INDICARLO

| |
|--|
| |
|--|

BI- ACTUALIZACION DE LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES ANTE LA COMISION MIXTA

DATOS ANTERIORES

DATOS ACTUALES

| NOMBRE | RFC |
|--------|-----|
| | |
| | |
| | |
| | |

| NOMBRE | RFC | FIRMA |
|--------|-----|-------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

IV- ACTUALIZACION DE LOS REPRESENTANTES PATRONALES ANTE LA COMISION MIXTA

DATOS ANTERIORES

DATOS ACTUALES

| NOMBRE | RFC |
|--------|-----|
| | |
| | |
| | |
| | |

| NOMBRE | RFC | FIRMA |
|--------|-----|-------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

V MODIFICACION DE LAS BASES GENERALES DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISION MIXTA

| |
|--|
| |
| |
| |

VI MODIFICACION DE LA EMPRESA O DEL SINDICATO

| TIPO DE MODIFICACION | DATOS ANTERIORES | DATOS ACTUALES |
|-------------------------------------|------------------|--|
| R.F.C | | |
| IMSS | | |
| NOMBRE O RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA | | |
| DOMICILIO DE LA EMPRESA | | SE DEBO HABER ANOTADO EN LA PRIMERA HOJA (ANVERSO) |
| GIRO O ACTIVIDAD DE LA EMPRESA | | |
| Nº DE ESTABLECIMIENTO | | ANEXAR RELACION CON DOMICILIOS |
| Nº DE TRABAJADORES | | |
| RELACION LABORAL | | |
| NOMBRE DEL SINDICATO | | |
| DOMICILIO DEL SINDICATO | | |
| OTROS (ESPECIFICAR) | | |
| | | |
| | | |
| | | |

VII CERTIFICACION DE LA ACTUALIZACION

NOMBRE Y FIRMA DEL PATRON O REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

NOMBRE Y FIRMA DEL SECRETARIO GENERAL DEL SINDICATO, REPRESENTANTE LEGAL O EL ELECHO POR LA MAYORIA DE LOS TRABAJADORES

LUGAR Y FECHA

LOS DATOS QUE SE PROPORCIONEN SON BAJO PROTESTA DE SER VERDAD, APEROBIENDOS DE LA RESPONSABILIDAD EN QUE SE INCURRE TODO AQUEL QUE NO SE CONDUCE CON VERDAD

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
SOLICITUD DE REGISTRO DE LA COMISION MIXTA DE SEGURIDAD E HIGIENE
INSTRUCCIONES PARA CONTESTAR EL FORMATO I-19-1

Este formato será utilizado para el registro de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene (C.M.S.H.)

Instrucciones Generales:

- Antes de contestar la información solicitada, sírvase leer atentamente las siguientes notas e instrucciones.
- El formato deberá ser llenado por el patrón o representante legal.
- No haga anotaciones en los espacios punteados, éstos son de uso exclusivo del personal especializado de la S.T.P.S.
- Utilice para el llenado máquina de escribir o letra de molde.
- No utilice abreviaturas.
- En las preguntas que exista duda, auxíliase del glosario de términos que se le otorgará al momento de solicitar el formato de registro.

APARTADO I: Datos sobre la constitución de la C.M.S.H.

1. Número de registro de la C.M.S.H. Al momento de registrarse será llenado por la autoridad laboral.
2. Fecha de registro. Es la fecha de aceptación de la C.M.S.H., dada por la autoridad laboral.
3. Fecha de constitución de la C.M.S.H. Es la indicación de la fecha en que fue constituida la C.M.S.H. en el centro de trabajo; debe ser reportada por el patrón.
4. El Centro de Trabajo pertenece a una Empresa. Se refiere al tipo de Empresa, que puede ser: Singular: (cuando no tenga sucursales ni unidades auxiliares en otros domicilios). Ejm: Tienda "El SUPEP", es única y no tiene sucursal en otro domicilio. Múltiple: cuando exista al menos una sucursal o unidad auxiliar en domicilios distintos. Ejm: TELEFONOS DE MEXICO, S.A., tiene su MATRIZ EN LA CD. DE MEXICO, ubicada en Parque Vía No. 190, Delegación Cuauhtémoc C.F. 06599, por lo que cualquier Centro de Trabajo de diferente domicilio al anterior, será sucursal o unidad auxiliar.
5. Categoría del Centro del Trabajo: Si la empresa es múltiple, marcará con "X" el tipo de centro de trabajo. MATRIZ: Es el Centro de Trabajo o establecimiento principal de una empresa donde generalmente se encuentra la Dirección o Gerencia General; SUCURSAL: Es el centro de trabajo o establecimiento que depende de la matriz, que se encuentra en diferente domicilio y realiza actividades similares a las de la empresa; UNIDAD AUXILIAR: Es el centro de trabajo o establecimiento que depende de la matriz, que se encuentra en diferente domicilio y realiza actividades no relacionadas con la actividad principal de la empresa.

APARTADO II: Datos del Centro de Trabajo v/o Empresa en cuyo domicilio se establece la C.M.S.H.

Este apartado debe ser llenado tanto si la empresa es singular o múltiple, ya sea matriz, sucursal o unidad auxiliar.

6. Nombre o razón social del centro de trabajo v/o empresa. Cuando se trate de un centro de trabajo múltiple, se anotará en primer término el nombre de la empresa y, en segundo, el nombre de la sucursal o unidad auxiliar (si es diferente al de la empresa). Asimismo, especificará si se trata de una persona física, primero el nombre de la persona y segundo el nombre del centro de trabajo, en caso de no ser así, sólo se reportará el nombre del centro de trabajo.
7. Registro Federal de Contribuyentes. Se anotará el registro del centro de trabajo en las casillas correspondientes tal y como lo han asentado la autoridad Incendaria.

8. Registro Patronal del IMSS. Se anotará el registro del centro de trabajo en las casillas correspondientes, tal y como lo haya asentado el IMSS, excluyendo aquellos signos que no sean alfanuméricos, como diagonales, guiones, etc.
9. Domicilio: Contempla los puntos 9.a a 9.b; la información debe contener: calle, número interior y exterior, colonia, localidad o población, código postal, municipio o delegación política y entidad federativa.
- 10 - 14 Se explican por sí mismos.
15. Número total de trabajadores adscritos al centro de trabajo. Anotará el número total de trabajadores, incluyendo a los de confianza, sindicalizados, eventuales, etc., cargando el dato a la derecha. Ejm: 120
16. Tipo de Contratación. Marcará con "X" el círculo correspondiente a la respuesta correcta, en caso de marcar contrato colectivo o contrato ley, deberá contestar completamente los datos referentes al sindicato.

APARTADO III: Datos de la Empresa.

Este apartado se contestará sólo en caso de empresas múltiples, y se anotarán únicamente los datos de la matriz.

17. Nombre o razón social de la empresa. Sólo se dará el nombre de la matriz, sin incluir el nombre del centro de trabajo.
18. Registro Federal de Contribuyentes. Anotará el dato de la matriz tal y como lo haya asentado la autoridad hacendaria.
19. Registro Patronal del IMSS. Anotará el registro de la matriz en las casillas correspondientes tal y como lo haya asentado el IMSS, excluyendo aquellos signos que no sean alfanuméricos.

APARTADO IV: Datos del Sindicato.

Este apartado se contestará siempre que haya un contrato colectivo o contrato ley.

20. Nombre Completo. Se anotará primero el nombre completo del sindicato y posteriormente la sección o división (si la hay), evitando el uso de abreviaturas o siglas.
21. Número de Registro. Se anotará en el renglón el registro dado por la autoridad correspondiente, tal y como haya sido asentado, incluyendo guiones e diagonales.
22. Jurisdicción. Marcará con una "X" la respuesta correcta.
23. Teléfono. Se contestará cuando exista, en dos guiones y cargándolo a la derecha si es menor de 7 dígitos. 131

APARTADO V: Acta de representantes de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene.

Se asentará nombre completo, registro federal de contribuyentes tal y como lo haya otorgado la autoridad hacendaria, y firma de cada uno de los representantes, tanto de los trabajadores como el patrón, que integren la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene, el número de representantes estará en razón directa del número de trabajadores del centro de trabajo, quedando de la siguiente forma:

- a) Hasta veinte trabajadores, un representante de trabajadores y uno de los patrones.
- b) De veintiuno a cien trabajadores, dos representantes de trabajadores y dos de los patrones.
- c) Más de cien trabajadores, cinco representantes de trabajadores y cinco de los patrones.

Se podrán nombrar más representantes si así se consiguiera necesario.
Por cada representante propietario se deberá designar un suplente.



SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
SOLICITUD DE REGISTRO DE LA COMISION MIXTA DE SEGURIDAD E HIGIENE

UTILICE MAQUINA DE ESCRIBIR O LETRA DE MOLDE
MOLDEE LAS CARTELAS PUNTEADAS

EP CONSECUTIVO

00000000

I. DATOS SOBRE LA CONSTITUCION DE LA COMISION MIXTA DE SEGURIDAD E HIGIENE

- 1- NUMERO DE REGISTRO DE LA CMOSH _____ FECHA DE REGISTRO: DIA MES AÑO
- 2- FECHA DE CONSTITUCION DE LA CMOSH (DEL ACTA CONSTITUTIVO): DIA MES AÑO
- 4- EL CENTRO DE TRABAJO PERTENECE A UNA EMPRESA (MARQUE CON "X")
- ① SIMULAR (NO TIENE SUCURSALES O UNIDADES AUXILIARES CUYOS DOMICILIOS SEAN DIFERENTES)
- ② MULTIPLE (TIENE POR LO MENOS UNA SUCURSAL O UNIDAD AUXILIAR EN OTRO DOMICILIO)
- 5- CATEGORIA DE CENTRO DE TRABAJO (MARQUE CON "X")
- ① MATRIZ ② SUCURSALES ③ UNIDAD AUXILIAR

II. DATOS DEL CENTRO DE TRABAJO Y/O EMPRESA EN CUYO DOMICILIO SE ESTABLECE LA CMOSH.

- 6- NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL CENTRO DE TRABAJO Y/O EMPRESA: _____
- 7- REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES
ALFA NUMERICA ANO
- 8- REGISTRO PATRONAL DEL IMSS _____
- 9- DOMICILIO _____
- 10- CALLE Y NUMERO (EXT. E INT.) _____
- 11- COLORES _____
- 12- LOCALIDAD O POBLACION _____ 13- CODIGO POSTAL _____
- 14- MUNICIPIO O DELEGACION POLITICA: _____ 15- MUNICIPIO DEL S.S. ENTIDAD FEDERATIVA _____ ENT. FED.
- 16- TELEFONO _____ 17- RAMA INDUSTRIAL O EMPRESA (ART. 307 LFT) _____
- 18- RAMA DE ACTIVIDAD ECONOMICA. DESCRIBIR ACTIVIDADES A QUE SE DEDICA, PRECISANDO A NIVEL DE PRODUCTO O SERVICIO. _____
ART. 307 ACT. ECONOMICA
- 19- NUMERO DE TURNOS DE TRABAJO TURNO-1 TURNO-2 TURNO-3
- 20- JORNADA SEMANAL DE TRABAJO (NUMERO DE HORAS) _____
- 21- NUMERO TOTAL DE TRABAJADORES INSCRITOS AL CENTRO DE TRABAJO _____
- 22- TIPO DE CONTRATACION (MARQUE CON "X") ① INDIVIDUAL ② CONTRATO COLECTIVO ③ CONTRATO LETY _____

III. DATOS DE LA EMPRESA (MATRIZ) (SOLO SI ES DIFERENTE AL CENTRO DE TRABAJO)

- 23- NOMBRE O RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA: _____
- 24- REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES
ALFA NUMERICA ANO
- 25- REGISTRO PATRONAL DEL IMSS _____

IV. DATOS DEL SINDICATO (SOLO SI EXISTE)

- 26- NOMBRE COMPLETO: _____
- 27- NUMERO DE REGISTRO _____
- 28- JURISDICCION (MARQUE CON "X") LOCAL ① FEDERAL ② TELEFONO _____

EXEMPLE DE LAS FORMAS DE LISTAS Y CONSTANCIAS DE HABILIDADES LABORALES
(FORMAS DC-4 E DC-5) E INSTRUCCIONES PARA SU LLENADO.

INSTRUCCIONES GENERALES

- a) La Forma DC-4, deberá presentarse por triplicado. Los demandantes deberán presentar una copia de las Formas DC-4 y DC-5, registradas en las respectivas oficinas.
- b) En los casos en que se presenten otros datos, el Encargado de Negocios con letra de molde.

| CONSTANCIA DE HABILIDADES LABORALES | | Nombre del Demandante |
|---|--|-----------------------|
| 1. NOMBRE DEL TRABAJADOR | | Apellido y Nombre |
| 2. NOMBRE Y DIRECCION DE LA COMISION O COMITE DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 3. NOMBRE Y DIRECCION DE LA EMPRESA O INSTITUCION | | Dirección |
| 4. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 5. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 6. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 7. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 8. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 9. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 10. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 11. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 12. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 13. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 14. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 15. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 16. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 17. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 18. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 19. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 20. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 21. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 22. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 23. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 24. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 25. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 26. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 27. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 28. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 29. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 30. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 31. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 32. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 33. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 34. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 35. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 36. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 37. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 38. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 39. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 40. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 41. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 42. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 43. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 44. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 45. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 46. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 47. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 48. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 49. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 50. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 51. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 52. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 53. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 54. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 55. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 56. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 57. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 58. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 59. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 60. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 61. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 62. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 63. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 64. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 65. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 66. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 67. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 68. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 69. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 70. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 71. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 72. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 73. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 74. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 75. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 76. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 77. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 78. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 79. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 80. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 81. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 82. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 83. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 84. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 85. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 86. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 87. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 88. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 89. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 90. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 91. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 92. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 93. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 94. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 95. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 96. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 97. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 98. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 99. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |
| 100. NOMBRE Y DIRECCION DEL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL | | Dirección |

APARTADO (1) TIPO DE ESTUDIA
Anotar el tipo y año en que se otorgó la Constancia de Habilidades Laborales al trabajador cuando éste haya liberado y se otorgó la Constancia de las cualidades de capacitación y/o desarrollo dirigidas a su puesto de trabajo, conforme al Plan y Programa de Capacitación.

APARTADO (2) EXPEDIDA AL C. I.
Indicar el número del trabajador capacitado y/o al que se le otorgó la Constancia, así como su Registro Federal de Contribuyentes.

APARTADO (3) PUESTO DE
Anotar la denominación del puesto al que se dirige la capacitación y/o desarrollo conforme al Plan y Programa de Capacitación.

APARTADO (4) ES
Anotar el nombre y razón social de la empresa o persona, así como su Registro Federal de Contribuyentes, donde el trabajador presta sus servicios.

En los casos de contratos temporales o servicios de la empresa o persona.

APARTADO (5) ACTIVIDAD ESPECIFICA O CARGO DE LA EMPRESA
Anotar la actividad específica o cargo que se dedica la empresa.

APARTADO (6) ACTIVIDAD ESPECIFICA O CARGO DE LA EMPRESA
Anotar el número de la actividad o cargo que se dedica la empresa.

APARTADO (7) NOMBRE DE REGISTRO DEL PLAN DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL
Anotar el número del Plan de Capacitación y/o desarrollo de la fuerza laboral que se registra en el Registro Federal de Contribuyentes.

APARTADO (8) VALOR DE LA CONSTANCIA
Anotar con una "X" según sea el caso, el valor de la Constancia.

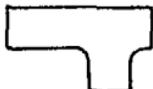
INDICACION ESPECIFICA - En el caso de que el trabajador haya sido capacitado y/o desarrollado conforme a un Plan y Programa específicos presentados y registrados en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

ADSCRIPCION A PROGRAMAS GENERALES - En caso de que el trabajador haya sido capacitado y/o desarrollado mediante la adscripción a un Programa General de Capacitación, Impulsado y registrado en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

EXAMEN DE EFICIENCIA O COMPARACION INSTRUMENTAL - Cuando el trabajador haya acreditado su capacitación en base a los exámenes que señala el artículo 130 de la Ley Federal del Trabajo. En caso de acreditarse mediante exámenes de eficiencia, anotar el número de exámenes otorgados por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

APARTADO (9) DURACION DE LA CAPACITACION O DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL
Anotar el mes y año de inicio de la capacitación y desarrollo y el mes y año de terminación del mismo, en el caso de que el trabajador o la empresa no totalen la capacitación o desarrollo en el mes y año de inicio de la capacitación y desarrollo de la fuerza laboral, en el caso de que el trabajador o la empresa no totalen la capacitación y desarrollo en el mes y año de inicio de la capacitación y desarrollo de la fuerza laboral.

APARTADO (10) ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL PUESTO A QUE SE REFIERE LA PRESENTE CONSTANCIA
Indicar las actividades específicas que se dedica a realizar en el puesto de trabajo y que se registra en la Constancia.



SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
 SUBSECRETARIA "B"
 DIRECCION GENERAL DE CAPACITACION Y PRODUCTIVIDAD

FECHA EN QUE SE OTORGA

____ DIA ____ MES ____ AÑO

CONSTANCIA DE HABILIDADES LABORALES

EXPEDIDA AL C.:

NOMBRE DEL TRABAJADOR

REG. FED. DE CONT.

QUIEN LLEVO Y APROBO EL PROGRAMA DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO CORRESPONDIENTE AL

PUESTO DE:

EN:

NOMBRE O RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA O PATRON

REG. FED. DE CONT.

CALLE

No. EXT.

No. INT.

COLONIA

POBLACION

C.P.

MUNICIPIO

ENT. FEDERATIVA

ACTIVIDAD ESPECIFICA O GIRO DE LA EMPRESA

No. DE REG. DEL PLAN DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO DE LA EMPRESA

ORIGEN DE LA CONSTANCIA

PROGRAMA ESPECIFICO

ADHESION A PROGRAMAS
 GENERALES

No. DE REG.

EXAMEN DE SUFICIENCIA O
 CONPROBACION DOCUMENTAL

CLAVE

DURACION DE LA CAPACITACION O ADIESTRAMIENTO DEL TRABAJADOR

FECHA DE INICIO DEL PRIMER CURSO

____ MES ____ AÑO

FECHA DE TERMINACION
 DEL ULTIMO CURSO

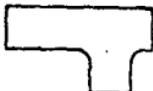
____ MES ____ AÑO

ACTIVIDADES ESENCIALES DEL PUESTO DE TRABAJO A QUE SE REFIERE LA PRESENTE CONSTANCIA

ANVERSO

Documento de Distribución y Trámite GRATUITOS

FORMA DC-4



SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
SUBSECRETARIA "B"
DIRECCION GENERAL DE CAPACITACION Y PRODUCTIVIDAD

LISTA DE CONSTANCIAS DE HABILIDADES LABORALES

| FECHA | | |
|-------|-----|-----|
| DIA | MES | AÑO |

| | |
|--|--------------------|
| NOMBRE O RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA O PATRON | REG. FED. DE CONT. |
| | REG. IMSS |

| | | | |
|-------|----------|----------|---------|
| CPLCE | No. EXT. | No. INT. | COLONIA |
|-------|----------|----------|---------|

| | | | |
|-----------|-------|-----------|--------------------|
| POBLACION | C. P. | MUNICIPIO | ENTIDAD FEDERATIVA |
|-----------|-------|-----------|--------------------|

| | |
|--|---|
| ACTIVIDAD ESPECIFICA O CARGO DE LA EMPRESA | No. DE REG. DEL PLAN DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO |
|--|---|

RELACIONE A LOS TRABAJADORES AGRUPANDOS POR PUESTO DE TRABAJO

| PUESTO DE TRABAJO | C.N.O. (NO SE LLENE) | NOMBRE DEL TRABAJADOR | REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES | FECHA EN QUE SE EMPEZO LA CONSTANCIA |
|-------------------|----------------------|-----------------------|------------------------------------|--------------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

CONCLUSIONES.

Primera. El patrón o empresa tiene que cumplir con todas las obligaciones derivadas de la Ley Federal del Trabajo, en especial con lo relativo a Capacitación, Adiestramiento, Seguridad e Higiene, por medio de cursos que se pueden impartir dentro o fuera del trabajo para que día con día el prestador de servicios realice un mejor desempeño dentro de la empresa, logrando una mayor y mejor producción.

Lo anterior provoca un nivel de vida superior, evitándo así mayores accidentes de trabajo; beneficiándose mutuamente, con esta conducta la institución pagaría menos al Seguro Social por riesgo profesional aumentando el reparto de utilidades para los trabajadores. De igual forma, es necesario mencionar que así como la empresa tiene la obligación de cumplir con las medidas de Capacitación y Adiestramiento, Seguridad e Higiene, también puede exigir que los trabajadores cumplan con las mismas.

Segundo.- En los Contratos Colectivos se exige que aparezcan cláusulas relativas a la impartición de Capacitación, Adiestramiento, y cumplir con las medidas

necesarias de Seguridad e Higiene, por lo que el Sindicato que tenga la administración de dicho contrato puede emplazar a Huelga al responsable del incumplimiento de dichas medidas, esto es al patrón.

Tercero.- Las Autoridades de Trabajo, tanto LOCALES COMO FEDERALES, se encargan de verificar que se cumplan con las medidas mencionadas anteriormente, por medio de Inspecciones que pueden ser Anuales, Semestrales o si son de Verificación las realizan en menor tiempo, dependiendo de las violaciones a la Ley Federal de Trabajo y a la capacidad económica de la empresa.

Cuarto.- Estas multas administrativas se aplican tomando como base los conceptos de la Ley que se violen o las medidas que se dejen de cumplir. Para el cálculo de las mismas se toma en cuenta el Salario Mínimo vigente al momento en que se incumplió con éstas, siendo que la Autoridad, de igual forma, para sancionar al patrón analiza la gravedad de la falta y perjuicio que se le causa al trabajador, para imponer el monto de la sanción.

Quinto.- El destino del pago de éstas multas administrativas, conforme al Código Fiscal de la Federación, las enfoca dentro de los aprovechamientos, destinandolas a varias necesidades del Estado, siendo que las resoluciones dictadas por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, se

puede ver a claras luces que al patrón es al único que sancionan siendo que el Sindicato es responsable de verificar que se cumplan con todas las medidas y disposiciones relativas a la Capacitación, Adiestramiento, Seguridad e Higiene por lo que de igual forma se deberá de multar a éste por no verificar el cumplimiento de estas medidas y emplazar a huelga con el derecho que la ley le da.

Sexto.- Como queda mencionado en las resoluciones dictadas por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, ya sea en su ambito federal, se menciona que se le causa un perjuicio directo al trabajador al no cumplir con las medidas correspondientes a lo ya mencionado anteriormente, por lo que el pago de dichas multas administrativas se deberían de destinar directamente al beneficio de los trabajadores, pudiendoseles aumentar cantidades proporcionales en su reparto de utilidades o bien en la construcción de una escuela especializada en Capacitación de los Trabajadores a cualquier nivel, en el sentido de que otras empresas que de igual forma cumplan con las medidas establecidas por la Ley Federal del Trabajo puedan hacer donaciones con deducción de impuestos o cualquier otro incentivo que el gobierno pueda dar a las empresas en relación al pago de los impuestos para que puedan mantener a las escuelas que se formen para instruir a los Trabajadores a su servicio, siendo estas medidas necesarias para el crecimiento económico y político de nuestro país.

Séptimo.- Para el desarrollo de este establecimiento, se podría crear una Institución de Asistencia Privada no lucrativa, para que pudiera asistir cualquier trabajador siempre y cuando el patrón o en su caso el Sindicato haya contribuido para la Construcción y mantenimiento, de dicho Centro de Capacitación, ya sea por medio del pago de multas o por donaciones voluntarias.

Octavo.- Para el mejor desarrollo de la creación de centros de capacitación para los trabajadores al servicio de las empresas, se podrían construir por zona según la misma división que tengan las oficinas recaudadoras de impuesto o bien según el giro que tengan las diferentes empresas de alguna zona geográfica. Debiendose de adecuar estos centros de trabajo a las necesidades de cambio y modernización que se están generando constantemente en la transformación de maquinaria y tecnología en México y el mundo entero y así prepararnos con la apertura económica e industrial que se está generando con el Tratado de Libre Comercio, debiendo trabajar día con día más unidos, en conjunto y no por separado, buscando un beneficio común entre todos los que forman parte una relación de trabajo para así lograr un beneficio general.

B I B L I O G R A F I A

- BARROSO FIGUEROA, José. Derecho Internacional del Trabajo, primera edición, México, 1984 Porrúa.
- BERMUDEZ CISNEROS, Miguel. Las Obligaciones en el Derecho del Trabajo. Cárdenas editor y distribidores, México, 1978.
- BRICENO RUIZ Alberto. Derecho Individual del Trabajo. SN/E Harla México.
- BRICENO RUIZ Alberto, Derecho Mexicano de los Seguros Sociales en/e México 1987, Harla.
- CABRERA T. Manual Sobre Técnica de Inspección y Sobre Equipo Personal de Protección. México 1988, Interamericano de Seguridad Social.
- DE BUEN, Nestor. Derecho del Trabajo, Tomo I, Sexta Edición, México, 1986. Porrúa.
- DE LA CUEVA Mario, El Nuevo Derecho Mexicano del Trabajo, Tomos I y II. Décima Primera Edición, México 1988. Porrúa.
- DE LA GARZA SERGIO Francisco, Derecho Financiero Mexicano. Décima Quinta Edición, México 1988. Porrúa.
- D. POSSO Juan, Derecho del Trabajo, primera edición, Ediar. S.A. Editores, Argentina 1948.
- ESQUIVEL OBREGON T, Apuntes para la Historia del Derecho en México, tomo I y II Segunda Edición, México 1984, Porrúa.
- GABINO FRAGA, Derecho Administrativo, primera edición, México, 1984, Porrúa.
- GALINDO GARFIAS, Ignacio, Derecho Civil. Quinta Edición, Porrúa, México, 1988.
- GARCIA DE LOS ANGELES Rodolfo, El Nuevo Status Legal de la Capacitación, Comercio Exterior, Volumen 31 Núm. 4, Abril 1981. PP 434 a la 438.
- GOMEZ, Gottschalk y Bermudez, Curso de Derecho del Trabajo. Primera edición en Español, México, 1979, Cárdenas, Editor y Distribuidor.

GONZALEZ DE LA ROSA Jesús, Diseño de una Metodología para evaluar el impacto de la capacitación en la empresa, México 1982, Instituto Nacional de Estudios de Trabajo.

GUERRERO Eusquerio, Manual del Derecho del Trabajo, séptima edición, México, 1975, Porrúa.

MONTEFORTE TOLEDO Mario, Los Trabajadores y las Prestaciones Sociales, México 1982 UNAM.

MUNOZ RAMON Roberto, Derecho del Trabajo, Primera edición, México 1976, Porrúa.

SEDAOI ALBERTO, Teoría General de las Obligaciones en el Derecho del Trabajo, México 1986, Porrúa.

TENA SUCK Rafael, Hugo Italo Morales, Derecho a la Seguridad Social, México, 1989, Pac.

TOURRAINE Alain, La Civilización Industrial, Primera Edición, Ediciones Grijalbo, México-Barcelona 1965.

SEDAOI Alberto, Teoría General de las Obligaciones en el Derecho del Trabajo, México, 1986, Porrúa.

OTRAS FUENTES.

CENTRO NACIONAL SOBRE REFORMAS A LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, Subsistema de capacitación: sistema de relaciones laborales.

CONFEDERACION DE TRABAJADORES DE MEXICO, Un enfoque práctico para hacer operativas las Comisiones Mixtas de Seguridad e Higiene, México 1978.

CONFERENCIA NACIONAL SOBRE REFORMAS A LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, Memoria de la: En Materia de Capacitación y Adiestramiento, México, CTM, 1977, Instituto de Educación Obrera.

SEMINARIO NACIONAL SOBRE CAPACITACION SINDICAL EN SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO, Cuernavaca, Morelos 1978.

L E G I S L A C I O N

CODIGO CIVIL, Quincuagésima Edición, 1989. Porrúa.

CODIGO DE COMERCIO Y LEYES COMPLEMENTARIAS, Quincuagésima Segunda Edición, México, 1989, Porrúa.

CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, Octagesima sexta Edición, México, 1989, Porrúa.

LEY DE INSTITUCIONES DE ASISTENCIA PRIVADA PARA EL D.F.
Diario Oficial México 1943.

LEY FEDERAL DEL TRABAJO, comentada por Alberto Trueba Urbina; Editorial Porrúa Sextagésima Edición. México 1986.

MORENO PADILLA Javier, Prontuario de Leyes Fiscales, Editorial Trillas, Treceava Edición, México 1987.

REGLAMENTO DE LA DIRECCION GENERAL DE INSPECCION GENERAL DEL TRABAJO, Secretaria del Trabajo Y Prevision Social, México, 1984.

REGLAMENTO GENERAL DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO, Instituto Mexicano del Seguro Social. México 1987.

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL, Secretaria del Trabajo y Prevision Social México 1984.