

301809

59
ry



UNIVERSIDAD DEL VALLE DE MEXICO

ESCUELA DE DERECHO
CON ESTUDIOS INCORPORADOS A LA U.N.A.M.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

REFORMA Y ADICIONES AL
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
SANCIONADOR POR VIOLACIONES A LA
LEY FEDERAL DEL TRABAJO

T E S I S
QUE PARA OBTENER EL TITULO DE
LICENCIADO EN DERECHO
P R E S E N T A :
ANTONIO VILLCARA TAPIA

MEXICO, D. F.

1988



Universidad Nacional
Autónoma de México



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 esta 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.

LA PRESENTE TESIS FUE - -
ELABORADA EN EL SEMINARIO -
DE DERECHO DEL TRABAJO, A -
CARGO DE SU DIRECTOR, SEÑOR_
LIC. JORGE ESTUDILLO AMADOR.

I N D I C E

REFORMAS Y ADICIONES AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR EN MATERIA DE TRABAJO.

| | PAG. |
|-------------------|------|
| PROLOGO | 1 |

CAPITULO PRIMERO

| | |
|--|----|
| I.- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR EN MATERIA DE - NORMAS DE TRABAJO, POR VIOLACIONES A LA LEY FEDERAL DEL - TRABAJO, ARTICULO 123 APARTADO "A" DE LA CONSTITUCION - POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS | 3 |
| a) GENERALIDADES | 3 |
| b) AUTORIDADES COMPETENTES | 9 |
| 1).- FEDERALES | 14 |
| 2).- LOCALES | 18 |
| c) LAS PARTES | 18 |
| d) EL ACTO ADMINISTRATIVO | 19 |
| 1).- ELEMENTOS DE VALIDEZ | 20 |

CAPITULO SEGUNDO

| | |
|--|----|
| I.- DE LA DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FEDERAL DEL TRABAJO. | 25 |
|--|----|

| | |
|--|----|
| a) COMPETENCIA | 25 |
| b) INSPECTORES FEDERALES DEL TRABAJO | 30 |
| 1).- REQUISITOS PARA SER INSPECTOR | 30 |
| 2).- ATRIBUCIONES | 33 |
| 3).- OBLIGACIONES | 36 |
| 4).- PROHIBICIONES | 40 |
| c) ACTAS DE INSPECCION | 41 |
| d) TIPOS DE ACTAS | 42 |
| 1).- ELEMENTOS DE VALIDEZ | 45 |

CAPITULO TERCERO

| | |
|---|----|
| I.- DE LA DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS | 50 |
| a) SU COMPETENCIA | 50 |
| b) CALIFICACION Y VALORACION DE LAS ACTAS DE INSPECCION | 56 |
| c) INICIO DEL PROCEDIMIENTO | 57 |
| d) DE LOS TERMINOS | 59 |
| e) DE LA PRESCRIPCION | 64 |

CAPITULO CUARTO

| | |
|---|----|
| I.- LAS TRES GRANDES ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO | 74 |
| a) DEL EMPLAZAMIENTO | 74 |
| 1).- REQUISITOS DE VALIDEZ | 74 |

| | |
|--------------------------------------|----|
| b) DE LA AUDIENCIA | 76 |
| c) ACUERDOS Y RESOLUCIONES | 83 |

CPITULO QUINTO

| | |
|--|-----|
| I.- REFORMAS Y ADICIONES AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO -- | |
| SANCIONADOR EN MATERIA DE NORMAS DE TRABAJO. | 88 |
| a) REFORMAS Y ADICIONES A LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO | 88 |
| b) REFORMAS Y ADICIONES AL REGLAMENTO DE INSPECCION FEDERAL DEL TRABAJO | 92 |
| c) REFORMAS Y ADICIONES AL REGLAMENTO QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACION DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS POR VIOLACIONES A LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO | 98 |
| d) REFORMAS Y ADICIONES AL REGLAMENTO GENERAL DE SE- GURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO | 102 |
| e) OTROS REGLAMENTOS | 111 |
| CONCLUSIONES | 115 |
| BIBLIOGRAFIA | 117 |

P R O L O G O

Las causas y motivos que me han orillado a la elaboración del presente trabajo, son bastas pero tienen principal importancia y motivo tres de ellas:

- 1).- Dar a conocer a todo abogado litigante y de una manera general, a toda persona que tenga relación de o con ésta rama de derecho, ya que he llegado al convencimiento de que el Procedimiento Administrativo Sancionador en materia Laboral es desconocido por una gran mayoría de trabajadores, patrones y abogados, o no se le ha dado la importancia debida y necesaria.
- 2).- Proteger de alguna manera los derechos e intereses de la clase trabajadora en general, proponiendo las reformas a los diferentes reglamentos que se detallarán líneas abajo.
- 3).- Sugerir, pedir y demandar, las adiciones y reformas que a mi juicio y principios generales de Derecho deben efectuarse en el procedimiento ya señalado, toda vez que no va acorde con los mandatos establecidos en nuestra Carta Magna y su reglamentación.

Para terminar con el tortuguismo de las Autoridades Administrativas del Trabajo, es imprescindible establecer un término prescriptivo de y para sus actividades, desde luego es necesario que no hagan uso de la llamada facultad discrecional, ya

que los únicos afectados directamente son los trabajadores, - por el hecho de que pasan los años y las Autoridades Laborales Administrativas tardan demasiado para dar una solución, o dictar resolución en los diferentes expedientes y controversias existentes entre Patrones y Autoridad.

Para mejorar las condiciones económicas de la clase trabajadora, así como las condiciones de seguridad e higiene, de los centros de trabajo, o lugar en que se presten los servicios, se estudia y analiza la Ley Federal del Trabajo; El Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social; El Reglamento de Inspección Federal del Trabajo; El Reglamento General de Seguridad e Higiene en el Trabajo; El Reglamento de Medidas Preventivas de Accidentes del Trabajo y el Reglamento de Higiene del Trabajo entre otros.

Con las Adiciones y Reformas que se proponen a los Diferentes Reglamentos señalados, se podrá evitar que pasen 3 y hasta 5 años o más, para que los Patrones puedan ser obligados a cumplir con las disposiciones reglamentarias aludidas, y las Autoridades Administrativas Laborales cumplan plenamente con su cometido por y para el que fueron creadas.

C A P I T U L O P R I M E R O .

PAG.

| | |
|---|----|
| I. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR EN MATERIA DE - NORMAS DE TRABAJO, POR VIOLACIONES A LA LEY FEDERAL DEL - TRABAJO, ARTICULO 123 APARTADO "A" DE LA CONSTITUCION - POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS | 3 |
| a) GENERALIDADES | 3 |
| b) AUTORIDADES COMPETENTES | 9 |
| 1) FEDERALES | 14 |
| 2) LOCALES | 18 |
| c) LAS PARTES | 18 |
| d) EL ACTO ADMINISTRATIVO | 19 |
| 1) ELEMENTOS DE VALIDEZ | 20 |

CAPITULO PRIMERO

1.- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR EN MATERIA DE --
NORMAS DE TRABAJO, POR VIOLACIONES A LA LEY FEDERAL DEL -
TRABAJO, ARTICULO 123 APARTADO "A" DE LA CONSTITUCION PO-
LITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

a).- GENERALIDADES.

Para poder entrar al estudio, análisis y desarrollo_
del presente trabajo, es necesario primeramente definir -
al Derecho Administrativo en general, toda vez que la - -
principal Autoridad de la cual nos ocuparemos en el pre-
sente estudio, es la Secretaría del Trabajo y Previsión -
Social, y más concretamente la Dirección General de Asun-
tos Jurídicos dependiente de dicha Secretaría.

Tomando en cuenta que nos encontramos frente a una -
autoridad de carácter administrativo, es pertinente señ-
lar por el momento y de una manera general sus principa-
les atribuciones y por ende, obligaciones; para tal efec-
to iniciaremos dicho cometido, citando algunas definicio-
nes de Derecho Administrativo.

Al respecto, y estando de acuerdo con el Dr. Miguel_
Acosta Romero, al señalar que ha sido un problema arduo -
dar un concepto de Derecho en general, sigue diciendo que_
no obstante las múltiples teorías que existen sobre el --

particular, hasta ahora no hay un consenso y opinión unánime acerca de ese concepto; nosotros consideramos, dice, que el Derecho es un sistema normativo con profundo contenido consuetudinario, espiritual y ético, y que sirve de instrumento a una determinada sociedad humana para encausar y regular la interferencia intersubjetiva de sus componentes, así como las relaciones con otras sociedades -- humanas, en busca de la realización de los fines comunes y en vista de valores que le son correlativos como la justicia, la libertad, la seguridad y la justicia social. En este orden de ideas, ensayar una definición de Derecho Administrativo, que abarque absolutamente todos los caracteres y todas las posibles modalidades, resulta difícil; algunas veces se le ha descrito, otras se soslaya su precisión y la mayoría de los autores presentan divergencias; es una de las ramas del Derecho que posiblemente presentan más dificultades para la demarcación de sus fronteras.

Existen diversos criterios conforme a los cuales se le ha tratado de precisar, así tenemos:

El Criterio Legalista, que lo concibe como un conjunto de Leyes Administrativas que tienen por objeto la organización y la materia propia de la Administración. Estas

ideas las sostienen Posada y Colmeiro. Se puede criticar este criterio por que no define lo que son las leyes administrativas ni lo que es la materia propia de la administración.

Criterio del Poder Ejecutivo. La mayoría de los autores considera que es el Derecho referente a la organización, funciones y procedimientos del Poder Ejecutivo.

Criterio de las Relaciones Jurídicas. Para algunos autores es el conjunto de normas que regulan las relaciones entre el Estado y los particulares. Evidentemente el Derecho Administrativo no se restringe a esas relaciones.

Criterio de los Servicios Públicos. Según Duguit y Jéze, es el conjunto de normas que regulan los Servicios Públicos.

Como puede apreciarse los diversos criterios se enfocan alguna parte u otra del concepto del Derecho Administrativo, pero no hay unificación en la idea del mismo.(1)

(1) Acosta Romero Miguel, Teoría General del Derecho Administrativo, textos Universitarios de la U.N.A.M, 1983, pág. 12.

A la vez el maestro Andrés Serra Rojas, define al Derecho Administrativo diciendo que es la rama del derecho público interno, constituida por el conjunto de estructuras y principios doctrinales, y por las normas que regulan las actividades directas o indirectas, de la administración pública como órgano del Poder Ejecutivo Federal, la organización, funcionamiento y control de la cosa pública; sus relaciones con los particulares, los servicios públicos y demás actividades Estatales. (2)

Para León Duguit, el derecho administrativo es el conjunto de reglas que determinan la organización de los servicios públicos. Para Bonnard, el derecho administrativo, es la parte del derecho público interno que tiene por objeto preveer y regular las intervenciones administrativas del estado, o sea las intervenciones realizadas por medio de la función administrativa y asegurada por los servicios públicos o administrativos. (3)

Una vez que se han dado algunas definiciones de Derecho Administrativo, desde el punto de vista de la Adminis

-
- (2) Serra Rojas Andrés, Derecho Administrativo, Sexta Edición Tomo primero. Editorial Porrúa, S.A. México, 1974, Pág. - 162.
- (3) Citado por: op. cit. pág. 164..

tración Pública, en forma genérica; ahora es necesario citar algunas definiciones del referido Derecho Administrativo, pero ya dentro del área del Derecho Laboral, que es la materia de la cual nos ocupamos en el presente trabajo.

Así tenemos que para Hugo de L'Itala considera que el Derecho Administrativo del Trabajo, es la parte de la legislación social que propugna por la organización económico-jurídica del trabajo humano subordinado, la cual regula el poder disciplinario que debe reconocerse al empleador como medio instrumental de la administración pública. A la vez Ernesto Krotoschin señala que: El Derecho Administrativo del trabajo constituye el conjunto de deberes no sólo de orden público, sino de derecho público, -- que tiene el Estado para imponer tanto a los empleadores como a los trabajadores, deberes y obligaciones esencialmente sociales, cuyo cumplimiento es exigido por el interés de la sociedad. (4)

La OIT estima que el derecho administrativo del trabajo no es sino la necesaria recopilación de Facultades -

(4) Barajas Montes de Oca Santiago, Manual de Derecho Administrativo del Trabajo, Editorial Porrúa, S.A., México, 1985 pág. 48.

Jurídicas que se han impuesto para sí los Estados con la finalidad de intervenir conciliatoria y obligadamente en las diferencias y conflictos que presentan las relaciones obrero-patronales.

El doctor Alberto Trueba Urbina nos dice que el Derecho Administrativo del trabajo, se compone de principios, instituciones, normas protectoras y reivindicaciones de los trabajadores, estatutos sindicales; así como leyes y reglamentos que regulan las actividades sociales de la administración pública y la administración social. Su creación y aplicación incumben a los poderes de la administración pública y a las autoridades laborales, quienes en el ejercicio de sus funciones sociales y políticas se obligan a proteger y reivindicar los intereses de los económicamente débiles. La Cuestión Social, las relaciones laborales, la imposición de normas de previsión social, la dignificación y tutela del trabajador, son sus materiales esenciales, cuya aplicación la clase obrera es exclusiva, pues no puede extenderse a una comunidad en general ya que su naturaleza deriva del contenido del artículo 123 Constitucional, en cuyo texto se encuentra la identificación de las normas administrativas. (5)

(5) Citado por: op. cit. pág. 49.

Para concluir este punto solamente me resta señalar, que el Procedimiento Administrativo Sancionador en Materia Laboral, es el conjunto de actos y hechos, atribuciones y obligaciones que realiza y tiene la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, para poder llevar a cabo todas aquellas acciones tendientes a la vigilancia y cumplimiento de la inviolabilidad de los derechos laborales en pro de la clase trabajadora.

b).- AUTORIDADES COMPETENTES

La Secretaría del Trabajo y Previsión Social, es la Autoridad competente para conocer, vigilar y en su caso imponer la sanción correspondiente, por las violaciones a la Ley Federal del Trabajo y sus reglamentos.

Su fundamento para determinar la competencia se encuentra en el artículo 89, fracción I de nuestra Carta Magna, al otorgarle al Presidente de la República facultades para promulgar las leyes expedidas por el Congreso de la Unión. Es decir la promulgación es el reconocimiento que el Ejecutivo hace de la existencia de una ley y la orden de que se cumpla, después de haber sido publicada. Otra facultad, es la de ejecutar las leyes, o sea convertir los mandamientos legislativos en realidades de todo

orden: económico, social, político, cultural, etc. Para llevar a cabo esta labor se le atribuye la facultad de expedir reglamentos, que son disposiciones que facilitan el cumplimiento de las leyes elaboradas por el Legislativo. Además de que se le autoriza para realizar todos los actos que constituyen la administración pública. (6)

Una vez determinada la facultad del Presidente de la República, en el caso que nos ocupa, expide la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en la cual el artículo 40, dispone que corresponde a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social el despacho de los siguientes asuntos: (7)

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

-
- (6) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, LI Legislatura, Cámara de Diputados, Emilio O. Rabasa y Gloria Caballero, 1982, pág. 175.
- (7) Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Decimo Quinta Edición, Editorial Porrúa, S.A., México, 1985, Art. 40 pp. 46-48.

- II. Procurar el equilibrio entre los factores de la producción, de conformidad con las disposiciones legales relativas;
- III. Intervenir en los contratos de trabajo de los nacionales que vayan a prestar sus servicios en el extranjero, en cooperación con las Secretarías de Gobernación, de Comercio y Fomento Industrial y de Relaciones Exteriores;
- IV. Coordinar la formulación y promulgación de los contratos-ley de trabajo;
- V. Promover el incremento de la productividad del trabajo.
- VI. Promover el desarrollo de la capacitación y el adiestramiento en y para el trabajo, así como realizar investigaciones, prestar servicios de asesoría e impartir cursos de capacitación que para incrementar la productividad en el trabajo requieran los sectores productivos del país, en coordinación con la Secretaría de Educación Pública;

- VII. Establecer y dirigir el servicio nacional del empleo y vigilar su funcionamiento;
- VIII. Coordinar la integración y establecimiento de las -- Juntas Federales de Conciliación, de la Federal de - Conciliación y Arbitraje y de las comisiones que se formen para regular las relaciones obrero-patronales que sean de jurisdicción federal, así como vigilar - su funcionamiento;
- IX. Llevar el registro de las asociaciones obreras, pa-- tronales y profesionales de jurisdicción federal que se ajusten a las leyes;
- X. Promover la organización de toda clase de sociedades cooperativas y demás formas de organización social - para el trabajo, en coordinación con las dependen- - cias competentes, así como resolver, tramitar y re- registrar su constitución, disolución y liquidación;
- XI. Estudiar y ordenar las medidas de seguridad e higie- ne industriales, para la protección de los trabajado- res, y vigilar su cumplimiento;

- XII. Dirigir y coordinar la Procuraduría Federal de la Defensa del trabajo;
- XIII. Organizar y patrocinar exposiciones y museos de trabajo y previsión social;
- XIV. Participar en los congresos y reuniones internacionales de trabajo, de acuerdo con la Secretaría de Relaciones Exteriores;
- XV. Llevar las estadísticas generales correspondientes a la materia del trabajo, de acuerdo con las disposiciones que establezca la Secretaría de Programación y Presupuesto;
- XVI. Establecer la política y coordinar los servicios de seguridad social de la administración pública federal, así como intervenir en los asuntos relacionados con el seguro social en los términos de la ley;
- XVII. Estudiar y proyectar planes para impulsar la ocupación en el país.
- XVIII. Promover la cultura y recreación entre los trabajado

res y sus familias, y

XIX. Los demás que le fijen expresamente las leyes y reglamentos.

En este orden de ideas tenemos ya bien determinado que corresponde a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y demás autoridades que de ésta dependan, la estricta observancia y cumplimiento a la Ley Federal del Trabajo, y más concretamente el artículo 123 Apartado "A". En el inciso siguiente determinaremos estas autoridades que dependen directamente de dicha Secretaría.

1.- FEDERALES

Dentro de las Autoridades Federales del Trabajo, competentes para conocer y aplicar las normas de trabajo, se encuentra la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo, así tenemos que el artículo 527 de la Ley Federal del Trabajo dice: La aplicación de las normas de trabajo corresponde a las autoridades federales cuando se trate de:

I. Ramas Industriales;

- 1.- Textil;
- 2.- Eléctrica;
- 3.- Cinematográfica;

- 4.- Hulera;
- 5.- Azucarera;
- 6.- Minera;
- 7.- Metalúrgica y siderúrgica, abarcando -
la explotación de los minerales básii-
cos, el beneficio y la fundición de --
los mismos, así como la obtención de -
hierro metálico y acero a todas sus --
formas y ligas y los productos lamina-
dos de los mismos;
- 8.- De hidrocarburos;
- 9.- Petroquímica;
- 10.- Cementera;
- 11.- Calera;
- 12.- Automotriz, incluyendo autopartes mecá-
nicas o eléctricas;
- 13.- Química, incluyendo la química farma-
céutica y medicamentos;
- 14.- De celulosa y papel;
- 15.- De aceites y grasas vegetales;
- 16.- Productora de alimentos, abarcando ex-
clusivamente la fabricación de los que
sean empacados, enlatados o envasados_
o que se destinen a ello;

- 17.- Elaboradora de bebidas que sean envasadas y enlatadas o que se destinen a ello;
- 18.- Ferrocarrilera;
- 19.- Maderera básica, que comprende la producción de aserradero y la fabricación de triplay o aglutinados de madera;
- 20.- Vidriera, exclusivamente por lo que toca a la fabricación de vidrio plano, liso o labrado, o de envases de vidrio y
- 21.- Tabacalera, que comprende el beneficio o fabricación de productos de tabaco.

II. Empresas;

- 1.- Aquellas que sean administradas en forma directa o descentralizada por el Gobierno Federal;
- 2.- Aquellas que actúan en virtud de un contrato o concesión federal y las industrias que les sean conexas; y
- 3.- Aquellas que ejecuten trabajos en zonas federales o que se encuentren bajo jurisdicción federal, en las aguas territoriales o en las comprendidas en

la zona económica exclusiva de la Nación,

También corresponderá a las autoridades federales la aplicación de las normas de trabajo en los asuntos relativos a conflictos que afecten a dos o más Entidades Federativas; contratos colectivos que hayan sido declarados - - obligatorios en más de una Entidad Federativa; y, obligaciones patronales en las materias de capacitación y adiestramiento de sus trabajadores y de seguridad e higiene en los centros de trabajo.

Lo anterior es en cuanto a Inspección y Vigilancia - se refiere; y en cuanto a la aplicación de Sanciones Administrativas por Violaciones a la Ley de la materia, es competencia de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, dependiente de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Las Autoridades Laborales Federales, lo son también todas aquellas Delegaciones Federales del Trabajo, que se encuentran ubicadas en el interior de la república, es decir, en cada estado de la federación. Son competentes para conocer de la aplicación de las normas de trabajo, de todas aquellas Empresas y Ramas Industriales, descritas - en el artículo 527 que antecede, en cuanto a materia fede-

ral se refiere, y dentro de su jurisdicción, es decir - -
 área territorial, propia de cada estado.

2.- LOCALES.

En esta categoría, tenemos que la competencia para -
 la aplicación de las normas de trabajo, lo es el Departa-
 mento del Distrito Federal, y todas aquellas autoridades -
 dependientes de las autoridades de las entidades federati-
 vas, dentro de su jurisdicción, y siempre y cuando no se
 trate de las empresas y ramas industriales comprendidas -
 en el artículo 527, de la ley de la materia; así lo deter-
 mina el artículo 529 de la propia ley.

c).- LAS PARTES.

En el procedimiento administrativo en materia labo-
 ral, son considerados como partes un sujeto activo y un -
 pasivo; el sujeto activo siempre lo será un órgano de la
 administración pública, que en el caso concreto que nos -
 ocupa lo es la Secretaría del Trabajo y Previsión Social,
 a través de sus diferentes Direcciones Generales, como lo
 son la Dirección General de Inspección Federal del Traba-
 jo; Dirección General de Asuntos Jurídicos; Dirección Ge-
 neral de Capacitación y Productividad; Dirección de Medi-
 cina y Seguridad en el Trabajo, las Delegaciones Federa-

les del Trabajo, y las Autoridades Administrativas Laborales del Distrito Federal, así como las Autoridades Locales de cada Entidad Federativa.

El sujeto pasivo por el contrario, lo es otros entes públicos, personas jurídicas colectivas o el individuo en lo personal, y de una manera general, toda aquella persona que haga las veces de patrón; este sujeto pasivo nace, surge y existe en el momento mismo en que se detecte y exista una violación a las normas de trabajo y seguridad e higiene.

d).- EL ACTO ADMINISTRATIVO.

El Doctor Serra Rojas, afirma que el acto administrativo no ha sido precisado por nuestra legislación administrativa a pesar de su importante misión, pero su conocimiento doctrinal es necesario porque es la base del ejercicio de las actividades administrativas y de las garantías de los administrados. Para el autor Manuel María Diez, nos indica que, El Acto Administrativo, es una declaración concreta y unilateral de voluntad de un órgano de la administración activa en ejercicio de la potestad administrativa.

Asimismo para el maestro Miguel Acosta Romero, el Acto Administrativo, es una manifestación unilateral y externa de voluntad, que expresa una decisión de una autoridad administrativa competente, en ejercicio de la potestad pública, crea, reconoce, modifica, transmite o extingue derechos u obligaciones, es generalmente ejecutivo y se propone satisfacer el interés general. (8)

1).- ELEMENTOS DE VALIDEZ

El maestro Miguel Acosta Romero, nos dice que son -- considerados como elementos del acto administrativo los -- siguientes: El sujeto, la manifestación externa de la Voluntad, el objeto y la forma.

a).- SUJETO. El sujeto del acto administrativo siempre es un órgano de la administración pública. Señalando que en la relación jurídica administrativa existen siempre dos o más sujetos. Es -- decir el sujeto activo y el pasivo; el sujeto -- activo que en este caso es el órgano administrativo creador del acto.

Los sujetos, son aquellos a quienes va dirigido el acto administrativo; y que pueden ser otros_

(8) Citado por: Acosta Romero Miguel, op. cit. pp. 138 y 139.

entes públicos, personas jurídicas colectivas o el individuo en lo personal.

El requisito del sujeto activo del acto administrativo es que debe ser competente. El órgano de la administración que crea un acto administrativo se ha considerado que debe tener competencia para ello; entendiéndose por competencia la facultad para realizar determinados actos -- que atribuye a los órganos de la administración pública el orden jurídico. Con lo anterior precisamos que la competencia siempre debe ser -- otorgada por un acto legislativo desde el punto de vista material (Ley del Congreso o Reglamento del Ejecutivo). Sin embargo hay casos en la práctica administrativa en que la competencia -- se otorga por medio de acuerdos o decretos del ejecutivo. Al respecto la Suprema Corte ha establecido: "Las Autoridades sólo pueden hacer lo que la Ley les permite". (Tesis Jurisprudencial número 47, página 106, del tomo correspondiente a la sexta parte de la Jurisprudencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de 1917 a 1965).

b).- MANIFESTACION EXTERNA DE LA VOLUNTAD. La manifestación de voluntad, o sea la expresión del proceso volitivo del titular del órgano administrativo que está actuando como tal, creemos que debe tener una exteriorización que pueda ser perceptible, o sea se manifieste objetivamente esa voluntad.

La voluntad de la administración debe reunir de terminados requisitos que son los siguientes:

- 1) Debe ser espontánea y libre.
- 2) Debe encontrarse dentro de las facultades del órgano.
- 3) No debe estar viciada por error, dolo, violencia, etc.
- 4) Debe expresarse en los términos previstos por la Ley.

c).- OBJETO. El objeto del acto administrativo puede dividirse en:

- 1) Objeto directo o inmediato. Que es la creación, transmisión, modificación, reconocimiento o extinción de derechos y obligaciones dentro de la actividad del órgano admi-

nistrativo y en la materia en la que tiene competencia.

- 2) El objeto indirecto o mediato, será realizar la actividad del órgano del Estado, cumplir con sus cometidos, ejercer la potestad pública que tiene encomendada.

El objeto debe reunir los siguientes requisitos:

- 1) Debe ser posible física y jurídicamente.
- 2) Debe ser lícito.
- 3) Debe ser realizado dentro de las facultades que le otorga la competencia del órgano administrativo que lo emite.

c).- FORMA. La forma constituye la manifestación material objetiva en que se plasma el acto administrativo, para el efecto de que pueda ser apreciada por los sujetos pasivos o percibida a través de los sentidos. Viene a ser la envoltura material externa en la que se aprecian no sólo los demás elementos del acto administrativo, sino también sus requisitos, circunstancias y modalidades.

La forma puede adoptar, diversas variantes, pe-

ro la más normal y general es la forma escrita; así tenemos que hay acuerdos, decretos, -oficios, circulares, memorándums, telegramas notificaciones, que se expresan a través de la escritura. (9)

(9) Op. cit. pág. 140 y ss.

C A P I T U L O S E G U N D O .

PAG.

| | | |
|----|---|----|
| I. | DE LA DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FEDERAL DEL TRABAJO | 25 |
| a) | COMPETENCIA | 25 |
| b) | INSPECTORES FEDERALES DEL TRABAJO | 30 |
| 1) | REQUISITOS PARA SER INSPECTOR | 30 |
| 2) | ATRIBUCIONES | 33 |
| 3) | OBLIGACIONES | 36 |
| 4) | PROHIBICIONES | 40 |
| c) | ACTAS DE INSPECCION | 41 |
| d) | TIPOS DE ACTAS | 42 |
| 1) | ELEMENTOS DE VALIDEZ | 45 |

CAPITULO SEGUNDO

1.- DE LA DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FEDERAL DEL TRABAJO

a).- COMPETENCIA.

En el Título Once, Capítulo V, artículo 540 de la -- Ley Laboral, encontramos algunas de las atribuciones de la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo, - dicho precepto a la letra reza: La Inspección del 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 confieran las leyes.

Asimismo el artículo 22 del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social establece, que 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 dictadas por la Secretaría en ejercicio de sus atribuciones.
- 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. Vigilar que las empresas contribuyan al fomento de las 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 a 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 de jurisdicción federal.
- VI. Realizar los estudios y acopiar los datos que le soliciten las autoridades y los que juzgue convenientes para procurar la armonía entre trabajadores y pa

trones.

- VII. Certificar, por medio de los inspectores federales del trabajo, los padrones relacionados con las elecciones de representantes obrero-patronales ante la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje, Comisión Nacional de los 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 las Comisiones Mixtas de Seguridad e Higiene en los Centros de 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 comunica a las empresas el tiempo en que deben llevar a cabo las medidas sugeridas.
- X. Coordinar el apoyo que las autoridades de las entidades federativas deben prestar a las autoridades federales de trabajo en las materias de seguridad e higiene.
- XI. Proteger el trabajo de los mayores de 14 años y menores de 16, expidiendo las autorizaciones, certifica-

dos médicos y de aptitud que la ley señala, vigilando de manera especial las condiciones en que prestan sus servicios en las empresas.

- XII. 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.
- (10)

A mayor abundamiento, el artículo 4, 5 y 25, del Reglamento de Inspección Federal del Trabajo dice:

Artículo 4, la Inspección del Trabajo tendrá a su -- cargo la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones Constitucionales en materia de trabajo de la -- Ley Federal del Trabajo, de sus reglamentos y demás -- disposiciones aplicables.

Artículo 5, las Autoridades del Trabajo, dentro de -- su respectivo ámbito de competencia expedirán los ma -- nuales, instructivos, circulares o anexos que sean -- necesarios a fin de proveer el cumplimiento de las -- disposiciones de este Reglamento, debiendo para su -- obligatoriedad y general observancia, ser publicados

(10) Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, Diario Oficial de la Federación, miércoles 14 de agosto de 1985. art. 22, pág. 75.

en el Diario Oficial de la Federación. Respecto a este artículo la propia Dirección General de Inspección Federal del Trabajo, está violando dicho precepto, toda vez que los anexos que ha expedido, ninguno de ellos ha sido publicado en el Diario Oficial de la Federación, reservándome ampliar el comentario en el capítulo correspondiente a reformas del presente trabajo.

Artículo 25, serán objeto de la inspección materia de este reglamento, los centros de trabajo de jurisdicción federal en general, incluyendo aquellos lugares en donde se dediquen a la colocación de trabajadores, sin importar la denominación que a éstos se les dé, en los términos de la Ley Federal del Trabajo. (11)

Respecto a la fracción II del artículo 540 de la Ley Federal del Trabajo que antecede en el inciso a), cabe señalar que desde el momento en que entro en vigor dicho precepto, hasta la actualidad, no se cumple con la facultad y atribuciones que tiene la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo, en

(11) Reglamento de Inspección Federal del Trabajo, Diario Oficial de la Federación, miércoles 10 de noviembre de 1987.

cuanto hace a que dicha autoridad facilite información técnica y asesore a los trabajadores y patrón sobre la manera más efectiva de cumplir las normas de trabajo, por las razones que se exponen en el inciso siguiente, es decir el inciso b). Se encuentra en el mismo caso la fracción II del artículo 22 del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, comentario que repito, se efectuará en el inciso ya indicado.

b).- INSPECTORES FEDERALES DEL TRABAJO.

Los Inspectores Federales del Trabajo, lo son todo hombre y/o mujer, que la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, o en su defecto los Gobiernos de las Entidades Federativas, les den tal carácter y facultad, así lo determina el artículo 545 de la Ley Laboral, siempre y cuando reúnan los requisitos establecidos por el artículo 540 de la propia ley.

1).- REQUISITOS PARA SER INSPECTOR:

- a).- Ser mexicano, mayor de edad, y estar en pleno ejercicio de sus derechos.
- b).- Haber terminado la educación secundaria.
- c).- No pertenecer a las organizaciones de trabajadores

o patrones.

- d).- Demostrar conocimientos suficientes de derecho del trabajo y de la seguridad social y tener la preparación técnica necesaria para el ejercicio de sus funciones
- e).- No pertenecer al estado eclesiástico.
- f).- No haber sido condenado por delito intencional sancionado con pena corporal. (12)

Así mismo el Reglamento de Inspección, establece: De los requisitos para ser inspector.

Para ser Inspector Federal del Trabajo, se requiere:

- a).- Satisfacer los requisitos que se precisan en el artículo 546 de la Ley Federal del Trabajo, y
- b).- Aprobar los correspondientes exámenes de aptitud, ante las autoridades competentes de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social. (13)

En cuanto a estos requisitos se refiere, para ser --

(12) Ley Federal del Trabajo, editada por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, sexta edición, México, 1984, art. 540, pág. 348.

(13) Op. cit. capítulo II, art. 9.

Inspector Federal del Trabajo, es necesario señalar que tales requisitos son inoperantes en cuanto a la capacidad que se requiere para poder ser inspector; ya que es absurdo e ilógico que solamente entre - - otros requisitos, se requiera tener o haber cumplido la enseñanza secundaria, toda vez que un Inspector debe tener bastos conocimientos de derecho laboral, ya que son indispensables para el levantamiento de las actas de inspección en comento.

Una de las causas de mayor importancia por las que estas actas son impugnadas por el patrón, es precisamente que no reúnen los requisitos indispensables para que tenga plena validez; y es lógico pensar que un Inspector que solamente cuenta con su educación secundaria no tiene los conocimientos jurídicos necesarios para poder llevar a cabo el levantamiento de dichas actas, razón por la cual es urgente e indispensable que se modifique el artículo 546 de la Ley Laboral, para que sea requisito indispensable para poder ostentarse como Inspector, que tenga un título que lo acredite como Licenciado en Derecho, y no solamente que haya cumplido su educación secundaria, ya que no se puede ni se debe dejar en manos de

una persona inexperta la vigilancia y cumplimiento de los derechos de la clase trabajadora. Así mismo es urgente que todo aquel Inspector habilitado para llevar a cabo inspecciones en los centros de trabajo referentes a constatar las condiciones de seguridad e higiene, debe ser Ingeniero Industrial o su equivalente, con título debidamente registrado ante la autoridad competente, toda vez que una persona con solamente conocimientos de nivel secundaria, no puede ni debe intervenir en el levantamiento de las actas tendientes a constatar las condiciones de seguridad e higiene, por no tener éste los conocimientos necesarios para tal efecto, por que lejos de asesorar a los trabajadores y patrón, los confunde e incomoda, dictando medidas de seguridad e higiene inadecuadas al proceso de producción.

2.- ATRIBUCIONES.

Las atribuciones de los Inspectores Federales del Trabajo son las consistentes:

- a).- 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 muje-

- res y los menores, y de las que determinan las medidas preventivas de riesgos de trabajo, seguridad e higiene.
- b).- Visitar las empresas y establecimientos durante las horas de trabajo, diurno o nocturno, previa identificación.
 - c).- Interrogar, solos o ante testigos, a los trabajadores y patronos, sobre cualquier asunto relacionado con la aplicación de las normas de trabajo.
 - d).- Exigir la presentación de libros, registros u otros documentos, a que obliguen las normas de trabajo.
 - e).- Sugerir se corrijan las violaciones a las condiciones de trabajo.
 - f).- 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.
 - g).- Examinar las substancias y materiales utilizados en las empresas y establecimientos cuando -

se trate trabajos peligrosos.

h).- Los demás que les confieran las leyes. (14)

Independientemente de lo anterior los inspectores es
tán facultados para:

- 1).- Intervenir conciliatoriamente entre los factores de la producción, cuando así se lo soliciten éstos, a fin de buscar el equilibrio de sus intereses, sin perjuicio de las atribuciones -- conferidas al respecto por la ley a otras autoridades.
- 2).- Recabar la información que sea necesaria para mantener actualizado el sistema estadístico laboral, actividad que se desarrollará con la participación de la correspondiente unidad administrativa o entidad paraestatal.
- 3).- Levantar las actas en las que se asiente el resultado de las inspecciones efectuadas, o que éstos realicen.
- 4).- En relación con las agencias de colocación de trabajadores, en los términos de los artículos 539-D, 539-E y 539-F, de la Ley Laboral; vigil
rán que cuenten con la autorización y el regis-

(14) Op. cit. Ley Laboral, art. 541.

tro correspondiente, otorgado por las autoridades competentes del trabajo.

- 5).- Vigilar que el servicio para la colocación de los trabajadores sea en todo caso gratuito para éstos, y que las tarifas conforme a las cuales se presenten dichos servicios sean los fijados al respecto por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
- 6).- Proceder a clausurar parcial o totalmente el centro de trabajo, cuando por escrito así lo ordene la autoridad laboral competente que la haya decretado, previo el cumplimiento de las formalidades previstas por el artículo 512-D, de la Ley de la materia.
- 7).- Entregar a patrones y trabajadores, las notificaciones y citatorios que fueren necesarios y hayan sido ordenados por las autoridades del trabajo; tales diligencias se harán constar en el acta correspondiente. (15)

3.- OBLIGACIONES.

Los Inspectores Federales del Trabajo, tienen las obligaciones siguientes:

(15) Op. cit. Reglamento de Inspección. Cap. III

- a).- Identificarse con credencial debidamente autorizada, ante los trabajadores y patrones.
- b).- Inspeccionar periódicamente las empresas y establecimientos.
- c).- Practicar inspecciones extraordinarias cuando sean requeridos por sus superiores o cuando reciban alguna denuncia respecto de violaciones a las normas de trabajo.
- d).- Levantar acta de cada inspección que practiquen con intervención de los trabajadores y del patrón, haciendo constar las deficiencias y violaciones a las normas de trabajo, entregar una copia a las partes que hayan intervenido y turnarla a la autoridad que corresponda.
- e).- Las demás que les impongan las leyes, (16)

La Ley Laboral en su artículo 547, establece como causas especiales de responsabilidad para los inspectores, las siguientes:

- 1).- No practicar las inspecciones a que se refiere el artículo 542, fracciones II y III.
- 2).- Asentar hechos falsos en las actas que levanten.

(16) Op. cit. Código Laboral, art. 542.

- 3).- La violación de las prohibiciones a que se refiere el artículo 544.
- 4).- Recibir directa o indirectamente cualquier dádiva de los trabajadores o de los patrones.
- 5).- No cumplir las órdenes recibidas de su superior jerárquico.
- 6).- No denunciar al ministerio público, al patrón de una negociación industrial, agrícola, minera comercial o de servicios que omita el pago o haya dejado de pagar el salario mínimo general a un trabajador a su servicio.

A más, de que el Reglamento de Inspección Federal del Trabajo, en su capítulo IV, se establecen como obligaciones de los citados inspectores las siguientes:

- 1).- Los inspectores del trabajo practicarán las inspecciones que se les ordenan en el lugar de su adscripción; sin embargo, tales funcionarios podrán ser desplazados en forma temporal o permanente, de acuerdo con las necesidades del servicio, a distintas regiones del territorio nacional.
- 2).- Vigilar que los centros de trabajo cuenten con

las autorizaciones, permisos o licencias de funcionamiento a que se refiere la Ley Federal del Trabajo y sus reglamentos.

- 3).- Vigilar que los trabajadores que así lo requieran, conforme a la Ley Federal del Trabajo y sus reglamentos, cuenten con las autorizaciones o constancias de habilidades correspondientes expedidas por las autoridades competentes para ello.
- 4).- Vigilar que en cada centro de trabajo se encuentren integradas las comisiones a que se refiere la ley de la materia, así como su correcto funcionamiento.
- 5).- Vigilar que los patrones den cumplimiento a las disposiciones aplicables al tipo de trabajo de su establecimiento, atendiendo a la rama comercial, industrial o de servicios, a la que pertenezcan.
- 6).- Vigilar el pleno cumplimiento del contrato, el reglamento interior o el documento en el que se establezcan las condiciones de trabajo, realizando en su caso, las observaciones que procedan.
- 7).- Vigilar que se eliminen los defectos comproba--

dos 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 proponer la adopción de las medidas de aplicación inmediata en caso de peligro inminente.

- 8).- Colaborar con los trabajadores y patrones en la difusión de las normas relativas a:
- a).- Prevención de los riesgos de trabajo.
 - b).- Seguridad e Higiene.
 - c).- Capacitación y Adiestramiento.
 - d).- Demás materias del derecho del trabajo que por su importancia así lo requieran.
- 9).- Conminar a trabajadores y patrones para que lleven a cabo la integración de las comisiones a las que se refiere la fracción III del artículo 20 de este ordenamiento y, en su caso, a procurar que queden integradas al realizarse la visita de inspección que les haya sido ordenada.

4.- PROHIBICIONES.

El artículo 544 del Código Laboral, estipula como prohibiciones a los Inspectores Federales del Trabajo:

- a).- Tener interés directo o indirecto en las empresas o establecimientos sujetos a su vigilancia.
- b).- Revelar los secretos industriales o comerciales y los procedimientos de fabricación y explotación de que se enteren en el ejercicio de sus funciones, y
- c).- Representar o patrocinar a los trabajadores o a los patrones en los conflictos de trabajo.

Así mismo el Reglamento de Inspección agrega como prohibiciones; el hecho de asentar informes falsos en las actas de inspección.

Los comentarios respecto a las atribuciones, obligaciones y prohibiciones de los Inspectores se reservan para detallarlas en el capítulo de Reformas y Adiciones.

c).- ACTAS DE INSPECCION.

Las Actas de Inspección, son todas aquellos actos inspectivos realizados por los inspectores del trabajo, en ejercicio de sus funciones y atribuciones; es decir, dichas actas son aquellos documentos en los cuales los inspectores asientan y constatan las condiciones generales del trabajo y de seguridad e higiene, en presencia y con la colaboración del patrón o su representante legal,

los trabajadores y demás testigos de asistencia en las -- instalaciones de la negociación o empresas de que se trate.

d).- TIPOS DE ACTAS.

El Reglamento de Inspección Federal del Trabajo, señala 4 tipos de actas a saber, que son aquellas que se levantan en las visitas realizadas en los centros de trabajo, las cuales son denominadas: Iniciales, Periódicas y Extraordinarias.

Las actas de inspección denominadas Iniciales, como su nombre lo indica, son aquellas actas levantadas en la primera visita que realiza el inspector al centro de trabajo; y esto sucede cuando la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo, se entera de la existencia o -- instalación de tal o cual centro de trabajo.

A pesar de que dicha autoridad tiene fuentes informativas del nacimiento o surgimiento de fuentes de trabajo; en la práctica sucede que en ocasiones se practica una visita o inspección inicial, hasta 5 ó 10 años después de que se ha constituido e instalado determinada fuente de trabajo; las causas de lo anterior son múltiples, pero la

principal, es que los funcionarios que integran la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo no cumplen plenamente con su cometido, debido a que considero que es más importante para ellos los movimientos políticos, y -- por ende su futuro político, que es de, y por el cual se encuentran en tal o cual puesto, pasando por alto los derechos e intereses de la clase trabajadora, o mejor dicho la vigilancia y protección de estos derechos e intereses, de la clase trabajadora.

Las actas que se denominan Periódicas, son aquellas que se efectúan en los centros de trabajo, con intervalos de 6 meses, plazo que podrá ampliarse o disminuirse de -- acuerdo con la evaluación que hagan las autoridades del trabajo competente, tomando en consideración el grado de riesgo, el número de trabajadores y los antecedentes que se tengan del respectivo centro de trabajo, tanto las actas de Inspección Inicial, Periódicas y Extraordinarias, se levantarán en los centros de trabajo, durante las - - horas de labores sin distinción de turnos.

Al respecto cabe señalar que existe obscuridad en el precepto reglamentario que así lo señala, ya que como se notará no indica cual es el número de trabajadores que se

toman en cuenta para determinar el lapso de tiempo que debe transcurrir entre una inspección y otra, en cuanto - - hace a que se deben levantar dichas actas sin importar el turno de que se trate; en la práctica se estima que solamente en los primeros turnos se levantan dichas actas; y en relación a que cada 6 meses se efectúe este tipo de -- inspecciones y por ende actas; en la práctica se estima - que pasan uno o dos años de distancia entre una y otra. Además, de que algunas empresas que iniciaron sus actividades en el año de 1951 y 1960, es el caso que hasta 1984, - les fue practicada la primer inspección.

Actas de inspección Extraordinarias, existe este tipo de actas en las inspecciones que realiza el funcionario o inspector del trabajo en las instalaciones de la -- fuente de trabajo, a petición de los interesados o de oficio; es decir este tipo de actas difieren de las dos anteriores en que son realizadas a petición del patrón o de - alguno de sus trabajadores; en cuanto se refiere a el término de oficio, cabe señalar, que tanto las inspecciones de tipo inicial o periódicas, son también de OFICIO, razón por la cual no existe diferencia alguna al respecto - entre los 3 tipos de actas citadas.

Cabe señalar que este último tipo de inspecciones y actas, en la práctica regularmente no se llevan a cabo, - por el hecho de que ningún patrón jamás requiere inspección alguna, y mucho menos los trabajadores se interesan por que se realicen éstas, al menos que deseen ser despedidos con o sin justificación.

Una cuarta clasificación de actas, es la llamada de verificación, que es aquella que se realiza como su nombre lo indica, al momento de verificar el cumplimiento de medidas de seguridad e higiene que el inspector haya dictado, en una inspección inicial, periódica o extraordinaria; es decir es la diligencia practicada (inspección) en tal o cual centro de trabajo, con el objeto de verificar el cumplimiento o incumplimiento de medidas de seguridad e higiene dictadas con anterioridad.

1).- ELEMENTOS DE VALIDEZ DE LAS ACTAS DE INSPECCION

Independientemente de los requisitos del acto administrativo que han quedado detallados en el capítulo anterior, las actas de inspección para su plena validez y eficacia, deben de reunir los siguientes requisitos y formalidades.

La Ley Federal del Trabajo en el capítulo V del Título Once, determina que las visitas a las empresas y establecimientos deben llevarse a cabo durante las horas de trabajo diurno o nocturno, previa identificación de los C. Inspectores, ante trabajadores y patrón.

En relación a este requisito en cuanto al horario se refiere, cabe señalar que se deben de -- efectuar dichas inspecciones cuando tengan por objeto practicar la prueba hidrostática a recipientes sujetos a presión y calderas, en un -- horario en el cual no se encuentren en servicio dichos recipientes, ya que de no ser así, causa trastornos a la producción o actividad a que se dedique determinada empresa.

Como segundo requisito para que dichas actas -- sean válidas, es necesario que los inspectores se identifiquen con credencial debidamente autorizada, ante los trabajadores y el patrón; al -- respecto, y en apoyo de lo anterior, el tribunal fiscal de la federación en la revisión nómero 1053/85, de la sala superior de dicho tribu-

nal, misma que aparece a fojas 1081 de la revista número 54, segunda época, año V, correspondiente al mes de junio de 1985, dice:

ACTAS DE INSPECCION LEVANTADAS POR LOS INSPECTORES DE TRABAJO.- DEBE CONSIGNARSE EN LAS MISMAS LA CIRCUNSTANCIA RELATIVA A LA IDENTIFICACION DE DICHOS FUNCIONARIOS.- Conforme a lo previsto en el artículo 16 Constitucional y en el artículo 542, fracción I, de la Ley Federal del Trabajo, las visitas de inspección realizadas con fundamento en dicha Ley requieren, para su validez, que los inspectores y patronos, con credencial debidamente autorizada, debiendo asentar este hecho en las actas correspondientes, a fin de demostrar fehacientemente el cumplimiento de tal obligación, sin que sea necesario que se mencionen expresamente los datos particulares de los documentos identificatorios aludidos.

Tercero.- Levantar las actas en presencia y con la intervención de los trabajadores y del patrón; haciendo constar las deficiencias y violaciones a las normas de trabajo y seguridad e higiene, y entregar una copia a las partes que hayan intervenido, haciendo constar en la propia acta tal circunstancia.

Así mismo el Reglamento de Inspección Federal del Trabajo determina:

a).- Los inspectores después de identificarse -

con credencial debidamente autorizada; deben exhibir la orden de inspección correspondiente expedida por las autoridades del trabajo, en la que se precise el centro de trabajo, su ubicación, el objeto de la inspección y su alcance.

- b).- Que la diligencia sea entendida con el patrón o su representante legal, cerciorándose el inspector de la personalidad de quien representa al patrón.
- c).- Independientemente, de la presencia de los trabajadores y patrón, en el levantamiento de las actas, deben intervenir dos testigos de asistencia, así como los integrantes de la comisión que corresponda, estos últimos podrán fungir como testigos de asistencia.
- d).- El inspector actuante debe de dar el uso de la palabra a los que intervengan en dicha acta, haciendo constar tal manifestación; - el acta debe de contener todas y cada una de las firmas de los participantes, y en caso de negativa, debe constar en el cuerpo de la misma tal circunstancia.
- e).- Cuando el inspector no logre llevar a cabo

la diligencia de inspección, y la causa sea la ausencia del patrón, o representante de éste, el inspector deberá dejar citatorio en el centro de trabajo, para que se le espere el día y hora determinados para la práctica de la diligencia correspondiente.

En cuanto se refiere a la designación de testigos para la validez de las actas, la tesis número 20, publicada en la revista del Tribunal Fiscal de la Federación, Segunda Epoca, año II, número 7 - agosto de 1979, pág. 9-16, dice:

"ACTAS DE VISITA DOMICILIARIA.- DESIGNACION DE TESTIGOS PARA LA VALIDEZ DE LAS.- En las actas de visita domiciliaria, debe asentarse de manera expresa que se requirió al ocupante para designar a dos testigos y en su caso, que éste se negó a hacerlo, no siendo lícito pretender satisfacer este requisito a base de inferencias, toda vez que no se trata de nuevas formalidades sino de solemnidades elevadas a la categoría de garantía individual de seguridad jurídica conforme al texto del artículo 16 Constitucional".

CAPITULO TERCERO .

| | PAG. |
|---|------|
| I. DE LA DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS | 50 |
| a) SU COMPETENCIA | 50 |
| b) CALIFICACION Y VALORACION DE LAS ACTAS DE INSPEC CION | 56 |
| c) INICIO DEL PROCEDIMIENTO | 57 |
| d) DE LOS TERMINOS | 59 |
| e) DE LA PRESCRIPCION | 64 |

CAPITULO TERCERO

I.- DE LA DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS.

a).- SU COMPETENCIA

Es competencia de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, dependiente de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social:

- I. Asesorar a los titulares de las diversas dependencias de la Secretaría en materia jurídica, y resolver las consultas que se le formulen, procurando la unificación de criterios en la aplicación de las normas laborales;
- II. Revisar los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos 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 y en su caso intervenir en las reclamaciones y litigios que puedan afectar los intereses de la Secretaría.

Promover a nombre y en representación de la Secretaría, los juicios y 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 señala.

Dar la atención que proceda a las notificaciones de carácter judicial o administrativo que se hagan a esta Secretaría;

- V. Recopilar y concordar la legislación y jurisprudencia sobre asuntos relacionados con aspectos laborales para su estudio y consult., 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 a intervenir en el cumplimiento de las resoluciones dictadas en los juicios en los que la Secreta--

ría sea parte;

VII. Instaurar el procedimiento administrativo para el cumplimiento de las normas de trabajo, de previsión social, de seguridad social y las contractuales; así como las 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 congruencia 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 de la Secretaría deban

ser publicados en el Diario Oficial de la Federación informar a los funcionarios de la Secretaría las disposiciones legales que en Diario Oficial se publiquen, relacionadas con las atribuciones de su competencia; previo acuerdo con el Secretario;

- XI. En coordinación con la Contraloría Interna, coadyuvar con la Secretaría de la Contraloría General de la Federación y la 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 tenga 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 y permisos que realice o expida la Secretaría;
- XIV. Preparar las convenciones para la elección de representantes obreros y patronales ante la Comisión Nacional para la Participación de los Trabajadores en

las Utilidades de las Empresas y de las Comisiones - Nacional y Regionales de los Salarios Mínimos; así - como llevar a cabo los demás actos que se requieran - y que de dichas convenciones se deriven;

XV. Apoyar los programas de normatividad jurídica de la - Administración Pública Federal, aprobados por el Eje - cutivo Federal;

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

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

Para determinar más concretamente la competencia en el caso que nos ocupa, de dicha dependencia en detalle, - la encontramos en la Fracción VII de las XVII que anteceden. (17)

(17) Op. cit. Reglamento Interior, art. 14

Independientemente de lo anterior, el Reglamento que Establece el Procedimiento para la Aplicación de Sanciones Administrativas por Violaciones a la Ley Federal del Trabajo, establece: Artículo 1º Este reglamento rige en todo el territorio nacional y tiene por objeto establecer el procedimiento para la aplicación de sanciones administrativas por violaciones a la Ley Federal del Trabajo. -- Sin perjuicio de los procedimientos específicos establecidos en otros ordenamientos derivados de la propia ley.

Artículo 2º La aplicación del presente Reglamento corresponde a las autoridades federales administrativas del trabajo, en el ámbito de su competencia.

De lo anteriormente señalado se desprende que corresponde a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, dependiente de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, - instaurar el procedimiento administrativo sancionador por violaciones a la Ley Federal del Trabajo en materia de -- normas de trabajo y seguridad e higiene. (18)

(18) 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 día viernes 14 de junio de 1983.

b).- CALIFICACION Y VALDRACION DE LAS ACTAS DE INSPECCION

Una vez que el Inspector Federal del Trabajo ha levantado el acta en un determinado centro de trabajo, y la ha enviado a la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo, ésta la valorará y calificará; en caso de que en dicha acta se encuentre y tipifique alguna violación a las normas de trabajo, o seguridad e higiene, dicha autoridad la remitirá a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para llevar a cabo el emplazamiento y citación para audiencia al patrón de que se trate.

En cuanto a la valoración de dichas actas se refiere por parte de la Dirección de Inspección; al respecto así lo determinarán los artículos 42 y 43 del referido reglamento, los cuales a la letra rezan:

Artículo 42, una vez practicada la visita de que se trate, el inspector deberá turnar el acta levantada a sus superiores jerárquicos, dentro de un plazo no mayor de 3 días hábiles.

Artículo 43, una vez valoradas y calificadas las actas de inspección, serán turnadas a la autoridad competen

te para el efecto de imponer la sanción correspondiente, en los términos del Título Dieciséis de la Ley Federal -- del Trabajo. (19)

Asimismo y de una manera repetitiva los artículos 5 y 6 del Reglamento que Establece el Procedimiento para la Aplicación de Sanciones Administrativas por Violaciones a la Ley Federal del Trabajo, establecen:

Artículo 5°, recibidas de la Inspección del Trabajo o de cualquier otra autoridad competente el acta y la documentación correspondiente; las autoridades del trabajo procederán a su valoración y calificación.

Artículo 6°, si en el acta y otras constancias se -- presume existen hechos que se estimen violatorios, en cumplimiento del artículo 1009 de la Ley Federal del Trabajo se emplazará a la persona física o moral a la que se imputen, para que manifieste lo que a su derecho convenga, -- oponga defensas y excepciones y ofrezca pruebas.

c).- INICIO DEL PROCEDIMIENTO

(19) Op. cit. artículos 42 y 43.

El inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador en materia de trabajo, se inicia desde el momento en que la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo, tiene conocimiento de alguna violación o irregularidad a la Ley Federal del Trabajo y/o sus reglamentos, por medio del levantamiento de actas por parte del inspector, que las practique.

Si la Dirección de Inspección turna a la Dirección General de Asuntos Jurídicos dicha acta es por que en ella existe alguna violación a la Ley de la materia, y es aquí cuando tiene lugar el inicio del procedimiento para la imposición de la sanción correspondiente, ya que si una vez valorada el acta de inspección por parte de la Dirección General de Inspección, y en dicha acta no se encuentra detectada violación alguna, esta autoridad laboral administrativa archiva el acta de que se trate, y por ende no existe inicio de procedimiento alguno; ésta es la razón por la cual es de considerarse que es aquí donde y cuando inicia dicho procedimiento, y no como en la práctica lo determina la Dirección General de Asuntos Jurídicos al señalar que dicho procedimiento inicia hasta el momento en que el patrón tiene pleno conocimiento o se le ha notificado el emplazamiento para comparecer a la Audien-

cia de Ley.

Se afirma lo anterior toda vez que dicho procedimiento se lleva a cabo a petición de parte interesada y de oficio; en este último caso, el procedimiento en cita tiene su respectiva tramitación y continuidad, independientemente de que el patrón tenga conocimiento o no, ya que nos encontramos frente a disposiciones y actuaciones internas por parte de la autoridad laboral; a más de que el patrón desde el momento del levantamiento del acta de inspección de que se trate, tiene conocimiento del contenido de la misma y por ende de la violación o no, a las normas laborales, y el emplazamiento o citación para que se efectúe la audiencia de ley, es para que el patrón manifieste lo que a su derecho convenga, pero ello no significa que ya anteriormente no se haya valorado y calificado el acta de inspección de que se trate.

d).- DE LOS TERMINOS

En el capítulo anterior al hacer referencia a los tipos de actas de inspección que existen, ya quedó debidamente señalado que la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo, no determina claramente una base pa

ra establecer el tiempo que debe transcurrir entre la - - práctica de una inspección y otra; con base en ello en el presente Capítulo e inciso, se determinará que no existe término alguno para la práctica de una diligencia y otra, es decir, todo se deja al libre arbitrio de la autoridad actuante.

Solamente en el artículo 42 del Reglamento de Inspección Federal del Trabajo, encontramos que: Una vez practicada la visita de que se trate, el inspector deberá turnar el acta levantada a sus superiores jerárquicos, dentro de un plazo no mayor de 3 días hábiles.

Por su parte el artículo 43 del ordenamiento citado líneas arriba, se concluye de su contenido que:

Una vez valoradas y calificadas que sean las actas de inspección, éstas serán turnadas a la autoridad competente (Dirección General de Asuntos Jurídicos) para efecto de dictar el emplazamiento respectivo y en su caso imponer la sanción correspondiente, en los términos del Título Dieciséis de la Ley Federal del Trabajo.

Como se podrá notar, en el contenido del artículo último citado, en ninguna de sus partes consta término alguno para que Inspección envíe a la Dirección General de --

Asuntos Jurídicos las actas de que trata dicho precepto, razón por la cual es urgente determinar un término para dicho envío, ya que en la práctica tales actas son acumuladas en la Dirección de Inspección hasta 2 años, teniendo como consecuencia la inactividad de dichas actas, y -- por ende el no cumplimiento y seguimiento del cumplimiento a los ordenamientos laborales.

Si analizamos el Reglamento que Establece el Procedimiento para la Aplicación de Sanciones Administrativas -- por Violaciones a la Ley Federal del Trabajo, en ninguna de sus partes encontraremos término alguno para llevar a cabo tal o cual diligencia o actuación por parte de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, por lo que es pertinente y urgente la existencia de términos para el ejercicio y ejecución de determinados actos por parte de las -- autoridades administrativas laborales.

En cuanto a Seguridad e Higiene se refiere, y respecto a la existencia de términos para la práctica de diligencias y actuaciones por parte de las autoridades laborales, el Reglamento General de Seguridad e Higiene en su artículo 248 establece que los inspectores federales que hayan practicado las diligencias, deberán turnar las actas levantadas a la Secretaría del Trabajo y Previsión So

cial, en un plazo no mayor de 40 horas, y las de las entidades federativas, dentro del mismo plazo deberán entregarlas a sus superiores jerárquicos, para que éstos a su vez las envíen a la citada Secretaría.

El artículo 261 del Reglamento citado establece que levantada el acta de inspección por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social o por las autoridades del trabajo de las entidades federativas, se turnará a la dependencia respectiva, a efecto de que sea valorada y calificada; en caso de violación deberá citarse al interesado personalmente o por correo certificado con acuse de recibo, dentro de los 30 días hábiles siguientes para que comparezca por sí o por medio de apoderado que acredite su personalidad en los términos de ley.

Así mismo el artículo 262, nos indica que en la notificación respectiva se señalará la fecha en que tendrá verificativo la audiencia; el plazo para su celebración no podrá ser menor de 10 días hábiles contados a partir de la fecha en que sea recibida la notificación.

El artículo 263 nos indica que en la fecha en que tenga verificativo la audiencia a que se refiere el - -

artículo anterior, el interesado podrá oponer las defensas y excepciones que a su derecho convenga y a continuación ofrecerá las pruebas que estime conducentes. Desahogadas que sean éstas, se deberá dictar la resolución fundada y motivada dentro de los 40 días hábiles siguientes.

Al respecto y refiriéndome a los 3 últimos artículos señalados, cabe señalar, que en la práctica no se cumple con los términos señalados en cada uno de ellos, ya que pasan cuando menos 2 años o más, para que las autoridades laborales dicten resolución; a más, repito, que en la práctica no es tomado en cuenta el Reglamento citado para la práctica de diligencias que éste señala, basándose la Secretaría en detalle por el Reglamento que Establece el Procedimiento para la Aplicación de Sanciones Administrativas por Violaciones a la Ley Federal del Trabajo, independientemente de que no se cumple con lo ordenado en el artículo 8° de este último Reglamento citado, toda vez que dicho precepto señala que el patrón o emplazado podrá comparecer personalmente a la audiencia de Ley; es el caso que en la práctica la Dirección General de Asuntos Jurídicos ha negado que el emplazado o patrón comparezca a dicha audiencia personalmente, ya que solamente puede hacerlo por escrito, violando por lo tanto dicha autori-

dad el mandato establecido en el artículo 8° señalado, razón por la cual es urgente efectuar reformas a fondo de este reglamento, así como al Reglamento General de Seguridad e Higiene en el Trabajo, toda vez que también este último se encuentra obsoleto, en cuanto a materia procedimental se refiere. (20)

e).- DE LA PRESCRIPCION

Para poder entrar en materia respecto a la prescripción, es necesario saber: ¿qué es la prescripción?; al efecto el Código Civil para el Distrito Federal en su artículo 1135, nos dice que la prescripción es un medio de adquirir bienes o de liberarse de obligaciones, mediante el transcurso de cierto tiempo, y bajo las condiciones establecidas por la ley. (21)

En materia laboral las acciones de trabajo prescri--

(20) Reglamento General de Seguridad e Higiene en el Trabajo, Edición de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y el Instituto Mexicano del Seguro Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el día 5 de junio de 1978.

(21) Código Civil para el Distrito Federal, 54a. Edición, Editorial Porrúa, S.A., México, 1985.

ben en los términos indicados en los artículos del 516 al 522 de la Ley Laboral, que a la letra dicen:

Artículo 516. Las acciones de trabajo prescriben en un año, contado a partir del día siguiente a la fecha en que la obligación sea exigible, con las excepciones que se consignan en los artículos siguientes.

Artículo 517. Prescriben en un mes:

- I. Las acciones de los patrones para despedir a -- los trabajadores, para disciplinar sus faltas y para efectuar descuentos en sus salarios; y

- II. Las acciones de los trabajadores para separarse del trabajo. En los casos de la fracción I, la prescripción corre a partir, respectivamente, - del día siguiente a la fecha en que se tenga co nocimiento de la causa de la separación o de la falta, desde el momento en que se comprueben -- los errores cometidos, o las pérdidas o averías imputables al trabajador, o desde la fecha en - que la deuda sea exigible.

En los casos de la fracción II, la prescripción

corre a partir de la fecha en que se tenga conocimiento de la causa de separación.

Artículo 518. Prescriben en dos meses las acciones de los trabajadores que sean separados del trabajo,

La prescripción corre a partir del día siguiente a la fecha de la separación.

Artículo 519. Prescriben en dos años:

- I. Las acciones de los trabajadores para reclamar el pago de indemnizaciones por riesgo de trabajo;
- II. Las acciones de los beneficiarios en los casos de muerte por riesgos de trabajo; y
- III. Las acciones para solicitar la ejecución de los laudos de las Juntas de Conciliación y Arbitraje y de los convenios celebrados ante ellas.

La prescripción corre, respectivamente, desde el momento en que se determine el grado de la incapacidad para el trabajo; desde la fecha de la muerte del trabajador, y

desde el día siguiente al en que hubiese quedado notificado el laudo de la Junta o aprobado el convenio. Cuando el laudo imponga la obligación de reinstalar, el patrón podrá solicitar de la Junta que fije al trabajador un término no mayor de treinta días para que regrese al trabajo, aperiéndolo que de no hacerlo, podrá el patrón dar por terminada la relación de trabajo.

Artículo 520. La prescripción no puede comenzar ni correr:

- I. Contra los incapaces mentales, sino cuando se haya discernido su tutela conforme a la ley; y
- II. Contra los trabajadores incorporados al servicio militar en tiempo de guerra.

Artículo 521. La prescripción se interrumpe:

- I. Por la sola presentación de la demanda o de cualquier promoción ante la Junta de Conciliación o ante la de Conciliación y Arbitraje, independientemente de la fecha de notificación. No es obstáculo para la interrupción que la Junta sea incompetente; y

- II. Si la persona a cuyo favor corre la prescripción reconoce el derecho de aquella contra -- quien prescribe, de palabra, por escrito o por hechos indudables.

Artículo 522. Para los efectos de la prescripción, los meses se regularán por el número de días que les corresponda. El primer día se contará completo, aún cuando no lo sea, pero el último debe ser completo y cuando sea feriado, no se tendrá por completa la prescripción sino cumplido el primer útil siguiente. (22)

Descritos los artículos anteriores encontramos en ellos los términos prescriptivos, para el ejercicio de las acciones entre trabajadores y patrones, pero qué hay de la caducidad y prescripción en cuanto al Procedimiento Administrativo para la Aplicación de Sanciones Administrativas por Violaciones a la Ley Federal del Trabajo se refiere; al respecto es pertinente señalar que en ninguno de los reglamentos que regulan el citado procedimiento, existe caducidad alguna y mucho menos términos prescriptivos, razón por la cual he decidido realizar el presente -

trabajo entre otros motivos, porque es hasta un tanto absurdo que se deje al libre arbitrio de las autoridades laborales tan importante labor como lo es la vigilancia al cumplimiento, es decir a la no violación de las normas de trabajo y de seguridad e higiene, por parte de los patrones en perjuicio de la clase trabajadora.

Ahora bien, es importante preguntarnos, porqué no existe caducidad y prescripción en el referido procedimiento Administrativo Laboral; la respuesta sería y es, por 3 razones fundamentales principalmente:

- 1.- Porque a la iniciativa privada o patrón en general, la no existencia de dichos términos en concreto le trae beneficios, por el hecho de que las autoridades laborales y más concretamente la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, tarda en resolver cualquier violación, es decir dicta resolución imponiendo sanción por violaciones a las normas de trabajo y seguridad e higiene algunos años (3 ó más), es decir la Ley Federal del Trabajo establece que las multas por violaciones a las normas laborales serán cuantificadas de acuerdo al salario mínimo gene

ral vigente en el momento de detectar la irregularidad o violación a la ley; es el caso que -- por ejemplo en 1980 se detectó alguna violación a x patrón, y en 1986 la autoridad laboral impone determinada multa por el incumplimiento a determinada norma laboral, luego entonces se toma como salario para cuantificar la multa el vigente en 1980, y por ende a 1986 el patrón en caso de efectuar el pago de dicha multa no la pagará con pesos y sí con centavos. Esta es la razón -- por la que al patrón no le conviene que existan términos prescriptivos en dicho procedimiento.

- 2.- A las autoridades laborales no les es de utilidad alguna la existencia de términos prescriptivos en el citado procedimiento Administrativo - Sancionador por Violaciones a la Ley Federal -- del Trabajo y sus diferentes reglamentos, por -- el hecho de que en caso de que existiera prescripción o caducidad para la práctica de las diferentes diligencias que se deben llevar a cabo para el cumplimiento de sus obligaciones no les quedaría tiempo para enterarse de cómo está o funciona la política nacional, y por ende incurri-

rían en responsabilidad, si es que ésta existe. Prueba de lo anterior es que no se ha legislado al respecto.

- 3.- Por su parte los trabajadores no han hecho, ni hacen, ni harán algo para la existencia de caducidad y prescripción en el multicitado procedimiento por infinidad de razones; algunas de ellas es por el desconocimiento de dichos Reglamentos y procedimientos; Apatía, que es igual a flojera y el principal, que es por no querer ser despedidos con o sin causa de su trabajo.

De una manera muy particular propongo los siguientes términos de caducidad y prescripción:

- a).- 6 meses para la práctica de inspecciones, llámese inicial, periódica o extraordinaria de verificación, y en cualquier momento la extraordinaria cuando exista petición de trabajadores.
- b).- 72 horas para que los inspectores una vez levantada el acta la entreguen a sus superiores jerárquicos.
- c).- 30 días naturales para que la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo, una vez valo

rada dicha acta la envíe a la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

- d).- 60 días para que la Dirección General de Asuntos Jurídicos elabore el emplazamiento para que el patrón dentro de los 15 días después de haber recibido la notificación de dicho emplazamiento comparezca a la audiencia de la ley.
- e).- 45 días hábiles para que la autoridad laboral dicte la resolución correspondiente; estos 45 días hábiles empezarán a contar desde el momento en que haya terminado la Audiencia de Ley, establecida en el punto anterior.

Es importante señalar que al establecerse los términos que anteceden tanto en el Reglamento de Inspección Federal del Trabajo, como en el Reglamento que Establece el Procedimiento para la Aplicación de Sanciones por Violaciones a la Ley Federal del Trabajo, con ello se resolverían tres problemas que afectan directamente a la clase trabajadora en general, los cuales se describen:

- 1).- Se terminaría con el tortuguismo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en lo que respecta al Procedimiento para la Aplicación de Sanciones Administrativas por Violaciones a la

Ley Federal del Trabajo;

- 2).- Los patronos cumplirían en un período de tiempo más corto sus irregularidades y obligaciones en cuanto a normas de trabajo y seguridad e higiene se refiere;
- 3).- Existirían por menos tiempo violaciones a los -
Derechos Laborales de los Trabajadores, así como menos enfermedades y accidentes de éstos.

CAPITULO CUARTO .

| | PAG. |
|--|------|
| I. LAS TRES GRANDES ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO | 74 |
| a) DEL EMPLAZAMIENTO | 74 |
| 1) REQUISITOS DE VALIDEZ | 74 |
| b) DE LA AUDIENCIA | 76 |
| c) ACUERDOS Y RESOLUCIONES | 83 |

CAPITULO CUARTO

I.- LAS TRES GRANDES ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

Las etapas del Procedimiento Administrativo en materia de trabajo, son principalmente tres a saber:

- a) El Emplazamiento
- b) La Audiencia
- c) Acuerdos y Resoluciones

La clasificación anterior se ha descrito sin considerar el comentario hecho al respecto, referente al inicio del procedimiento en la página 58 del presente trabajo.

a).- EL EMPLAZAMIENTO

Podemos decir que el emplazamiento es la citación - que se le hace al patrón en determinado tiempo y lugar, y sobre todo para que dé razón de algo, es decir citar al demandado con señalamiento del plazo dentro del cual necesitará comparecer a la audiencia para ejercitar en ella sus defensas y excepciones.

1). REQUISITOS DE VALIDEZ DEL EMPLAZAMIENTO

- a) Nombre del consignado
- b) Domicilio del centro de trabajo
- c) Autoridad consignante
- d) Nombre del Inspector Federal del Trabajo -- que levantó el acta y fecha de ésta

- e) Circunstancias o hechos que consten en el acta y que se hayan tipificado como violatorios
- f) Fundamento legal de la competencia de la autoridad emplazante
- g) Preceptos legales que tipifiquen las violaciones
- h) Fecha y hora de la celebración de la audiencia o en su caso, término de días hábiles concedidos para comparecer, a partir de la fecha de notificación
- i) Apercibimiento de que si no se comparece a la audiencia de Ley se seguirá el procedimiento en rebeldía, teniéndose por ciertos los hechos materia de la consignación

El requisito señalado en el inciso "h" que antecede, en la práctica no se lleva a cabo, ya que dicho inciso se ñala:

"Fecha y hora de la celebración de la audiencia", es el caso de que en la práctica repito, al patrón o compareciente no se le permite comparecer a la audiencia personalmente, es decir que al patrón o representante legal no

se le permite hacer sus manifestaciones verbalmente, ya - que solamente lo puede hacer por escrito, y por conducto de oficialia de partes. (23)

b).- DE LA AUDIENCIA

El vocablo Audiencia proviene del latín "Audientia" que es el acto de oír los soberanos y otras autoridades a las personas que exponen, reclaman y piden algo; ocasión que se ofrece un juicio o en expediente a un interesado para exponer pruebas o razones; lugar que se destina para dar audiencia; diligencia que se practica ante el juez y tribunal sobre todo para probar o alegar. (24)

En relación a la audiencia el artículo 8° del Reglamento que Establece el Procedimiento para la Aplicación de Sanciones Administrativas por Violaciones a la Ley Federal del Trabajo, establece: El emplazado podrá comparecer a la audiencia personalmente o por conducto de su apoderado, tratándose de persona física; si se trata de una persona moral, a través de su representante legal o me-

-
- (23) Op. cit. Reglamento que Establece el Procedimiento para la aplicación de Sanciones Administrativas por Violaciones a la Ley Federal del Trabajo, art. 7.
- (24) Juan Palomar de Miguel, Diccionario para Juristas, Mayo Ediciones, S. de R.L., México, 1981.

dante apoderado. En cualquiera de los casos la comparencia también podrá hacerse por escrito, acreditando debidamente la personalidad.

La personalidad se acreditará conforme a las siguientes reglas:

- I. Cuando el compareciente actúe como apoderado de persona física, podrá hacerlo mediante poder notarial o carta poder firmada por el otorgante y ante dos testigos, sin necesidad de ser ratificada ante la autoridad del trabajo administrativo.
- II. Cuando el apoderado actúe como representante legal de persona moral, deberá exhibir el testimonio notarial respectivo que así lo acredite.
- III. Cuando el compareciente actúe como apoderado de persona moral, podrá acreditar su personalidad mediante testimonio notarial y carta poder otorgada ante dos testigos, previa comprobación de que quien otorga el poder está legalmente autorizado para ello.

Independientemente de lo anterior, el artículo 9° -- del citado ordenamiento establece que las autoridades administrativas del trabajo podrán tener por acreditada la personalidad del compareciente o patrón, sin sujetarse a las reglas del artículo anterior, siempre que de los documentos exhibidos o de las actuaciones que obren en autos, lleguen al convencimiento de que efectivamente se representa a la parte interesada; esto es, si en el acta de -- inspección que se haya levantado consta que haya intervenido alguna persona o representante del patrón, o éste -- mismo, y a su vez esta misma persona que intervino en dicha acta haya o esté compareciendo, en la audiencia de -- ley; con excepción de estos casos, con ninguna otro se -- tiene por acreditada la personalidad.

El problema para acreditar la personalidad lo tienen regularmente las personas físicas y en un grado menor las personas morales, ya que como lo establece el artículo 9° citado, cuando nos indica que las autoridades administrativas podrán tener por acreditada la personalidad del compareciente, siempre y cuando se desprenda de autos que -- efectivamente se representa a la persona interesada; es -- el caso y frecuentemente se da en la práctica que una -- persona física tuvo actuaciones ante diferentes autorida-

des administrativas, por ejemplo ante Capacitación y Productividad; Medicina y Seguridad en el Trabajo, etc., y ante dichas autoridades se presenta como patrón o representante de éste, y consta en los documentos tal comparecencia, y sin embargo cuando estos documentos son presentados ante la Dirección General de Asuntos Jurídicos como pruebas, dichas pruebas no son tomadas en cuenta para los efectos de la resolución, por el hecho de no haber acreditado la personalidad, existiendo por lo tanto violación al citado ordenamiento, ya que en las documentales de que se trata, si consta que efectivamente se trata de tal o cual persona, patrón o representante legal; a más, de que es un tanto absurdo que comparezca a la audiencia de ley, una persona ajena a la fuente de trabajo de que se trate, o a la representación de determinada persona moral o patrón.

En cuanto a las pruebas se refiere, el artículo 10° del ordenamiento en comento, señala que el emplazado solamente podrá ofrecer aquellas pruebas que tiendan a demostrar que no son ciertos los actos u omisiones que constan en las actas levantadas por los inspectores del trabajo, y que sean motivo de la consignación.

En relación a la admisión de pruebas, el artículo -- 11° establece que para la admisión de pruebas las autoridades del trabajo se sujetarán a las siguientes reglas:

- 1.- Deberán estar relacionadas con los hechos u omisiones específicos que sean materia de la consignación.
- 2.- Las consistentes en datos o documentos que debieron ser aportados durante la visita de inspección, sólo se admitirán cuando a juicio de la autoridad se demuestre fehacientemente las razones por las cuales no se aportaron.
- 3.- Tratándose de actos u omisiones susceptibles de reparación posterior, sólo se admitirán las que llevan a demostrar que en la fecha de la inspección sí se cumplían las normas presuntamente violadas.
- 4.- En caso de infracciones no susceptibles de reparación posterior, sólo se admitirán las tendientes a demostrar que no se cometían los hechos u omisiones materia de la consignación en el momento de la visita de inspección.

- 5.- La inspección ocular solo se admitirá cuando a juicio de las autoridades administrativas del trabajo, se acredite fehacientemente la necesidad de practicarla.
- 6.- En materia de Capacitación y Adiestramiento en trabajo, sólo se admitirán los documentos -- que tiendan a demostrar que se presentaron en tiempo el plan y programas de capacitación y -- adiestramiento correspondiente.
- 7.- Los consistentes en informes a cargo de otras autoridades, sólo se admitirán cuando el consignado demuestre la imposibilidad de presentarlos por sí mismo y su necesidad e importancia.
- 8.- No se admitirá la testimonial de los trabajadores o de su representación sindical, cuando -- hayan resultado afectados con el acto u omisión del infractor.

El la práctica no opera lo establecido en los números 2, 5 y 8 que anteceden toda vez que la autoridad laboral administrativa se apoya en el artículo 543 de la Ley

Federal del Trabajo; y 30 del Reglamento de Inspección Federal del Trabajo, para no aceptar ninguna prueba ofrecida en estos términos.

Son también inaplicables los artículos 12 y 13 del ordenamiento en cita, toda vez que como ya ha quedado descrito anteriormente la comparecencia no se lleva a cabo personalmente, solamente ésta se hace por medio de oficialía de partes y por escrito. Los artículos señalados y en relación al primero nos indica que las pruebas admitidas deberán desahogarse en el momento de la audiencia; así mismo el artículo 13° señala que celebrada la audiencia y desahogadas las pruebas se dictará el acuerdo correspondiente, se declara cerrado el procedimiento y se turnarán los autos para resolución. Del auto en que conste tal diligencia se entregará copia al compareciente o, en su caso se hará llegar copia al interesado.

En la práctica ni se le da copia del acuerdo al compareciente, (por el hecho de que no comparece personalmente) ni se le envía copia al interesado por notificarse éste junto con la correspondiente resolución, una vez que se ha recibido en oficialía de partes el escrito de comparecencia y las pruebas que ofrezca en su caso, se inte-

gran el expediente de que se trate y se turnan al dictaminador para resolución, éste dicta el acuerdo correspondiente y resuelve lo conducente, una vez dictada la resolución se notifica al patrón o representante legal, la resolución y su respectivo acuerdo.

C).- ACUERDOS Y RESOLUCIONES.

1.- ACUERDOS.- La Dirección General de Asuntos Jurídicos, dependiente de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, antes de dictar la resolución correspondiente dicta 3 tipos de acuerdos a saber: 1.- Acuerdo en rebeldía; que es aquel que se dicta, cuando una vez notificado el emplazamiento al patrón y vencido el término de 5 días hábiles que se le otorgan para comparecer y éste no lo hace, se dicta dicho acuerdo en rebeldía; 2.- Acuerdo de comparecencia por escrito, este acuerdo se dicta cuando el patrón ha comparecido en tiempo y ha acreditado su personalidad conforme a las políticas establecidas por la Secretaría; y 3.- Acuerdo de comparecencia por escrito -- sin que se haya acreditado la personalidad del compareciente, este acuerdo es aquel que se dicta cuando el compareciente, efectúa su comparecencia en tiempo pero no -- acredita su personalidad conforme a las políticas establecidas por la Secretaría para tal efecto, esto es, que no haya exhibido testimonio notarial; poder para comparecer o carta poder.

2.- RESOLUCIONES.- El Capítulo IV, artículo 14 del Reglamento que hemos venido señalado, establece que las resoluciones que emitan las autoridades administrativas del trabajo, deberán contener:

- 1.- Lugar y fecha.
- 2.- Autoridad que la dicte.
- 3.- Nombre y domicilio del consignado.
- 4.- Domicilio del centro de trabajo.
- 5.- Registro Federal de Contribuyentes del consignado en su caso.
- 6.- Relación de las actuaciones que obren en autos.
- 7.- Disposiciones legales en que se funde la competencia.
- 8.- Descripción de las pruebas admitidas y desahogadas.
- 9.- Consideraciones que fundadas y motivadas deriven de lo alegado y probado, en su caso.
- 10.- Puntos resolutivos.
- 11.- Apercibimiento para el cumplimiento de las normas violadas.
- 12.- Nombre y firma de quien la dicte.

Por su parte el artículo 15° establece que para la cuantificación de las sanciones, las autoridades administrativas del trabajo se sujetarán a lo dispuesto por los artículos 992 al 1006 de la Ley Federal del Trabajo, tomando en consideración los siguientes elementos:

- a).- Las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas consideradas para imponer la multa.
- b).- La adecuación entre los motivos considerados y las normas aplicables que en el caso concreto configuren la hipótesis normativa.
- c).- La gravedad de las infracciones cometidas, o del acto u omisión que motive la imposición de la multa.
- d).- Los perjuicios ocasionados a los trabajadores y a la colectividad, la capacidad económica del sujeto sancionado y la reincidencia en su caso.
- e).- Las circunstancias y razones por las que se aplica al caso concreto y el monto de la sanción.

Una vez dictada la resolución se envía copia de ésta al patrón, y a la autoridad fiscal competente para que haga efectiva la multa impuesta.

Como podrá notarse de lo anteriormente señalado, respecto a que la Autoridad Laboral Administrativa, para la cuantificación de la imposición de las multas, ésta deberá apegarse a lo establecido en los artículos del 992 al 1006 de la Ley Federal del Trabajo, y en ninguno de de estos preceptos se encuentra establecido que la autoridad en cita pueda aplicar o imponer una sanción por cada uno de los trabajadores afectados cuando en un solo acto u omisión se afecte a estos, tal y como lo establece el artículo 20 del Reglamento que Establece el Procedimiento para la Aplicación de Sanciones Administrativas por Violaciones a la Ley Federal del Trabajo que a la letra dice: - Cuando en un solo acto u omisión se afecte a varios trabajadores, se impondrá una sanción por cada uno de los afectados.

Si con un sólo acto u omisión se incurre en varias infracciones, se aplicarán las sanciones que correspondan a cada una de ellas.

Como podrá notarse este artículo se antepone a lo establecido en los artículos del 992 al 1006 de la Ley Federal del Trabajo, toda vez que en ninguno de estos preceptos se establece que la Autoridad Laboral Administrativa

pueda o esté facultada para imponer una sanción por cada uno de los trabajadores afectados por alguna irregularidad o violación a las normas de trabajo y seguridad e higiene, razón por la cual debe de ser derogada su primera parte de dicho artículo, por el hecho de que no se puede ni debe imponerse una sanción al patrón en los términos que éste establece, por encontrarse en contraposición al mandato establecido por la Ley Federal del Trabajo; además de que con su aplicación se induciría a los patrones a la quiebra, ya que la multa resultante sería y es demasiado alta.

Cabe señalar que todo este tipo de irregularidades e incongruencias son el resultado de que las autoridades Laborales Administrativas no se han preocupado por corregirlas, debido al pleno desconocimiento de la Ley y sus reglamentos, toda vez que como ya en más de dos ocasiones ha quedado señalado en el presente trabajo, los altos funcionarios (Directores Generales) al llegar a ocupar estos puestos desconocen la Ley y reglamentos aplicables al caso que nos ocupa, debido al famoso dedazo y autoritarismo existente.

CAPITULO QUINTO .

PAG.

| | |
|--|-----|
| I. REFORMAS Y ADICIONES AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO -- SANCIONADOR EN MATERIA DE NORMAS DE TRABAJO | 88 |
| a) REFORMAS Y ADICIONES A LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO | 88 |
| b) REFORMAS Y ADICIONES AL REGLAMENTO DE INSPECCION FEDERAL DEL TRABAJO | 92 |
| c) REFORMAS Y ADICIONES AL REGLAMENTO QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACION DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS POR VIOLACIONES A LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO | 98 |
| d) REFORMAS Y ADICIONES AL REGLAMENTO GENERAL DE SE GURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO | 102 |
| e) OTROS REGLAMENTOS | 111 |
| CONCLUSIONES | 115 |
| BIBLIOGRAFIA | 117 |

CAPITULO QUINTO

I.- REFORMAS Y ADICIONES AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SAN-
CIONADOR EN MATERIA DE NORMAS DE TRABAJO.

En principio y para poder hablar de reformas a este procedimiento, es necesario y urgente que exista un capítulo o apartado de la Ley Federal del Trabajo, en el cual -- queden incluidos todos aquellos reglamentos que de alguna manera tienen relación con este procedimiento; por ejemplo el Reglamento General de Seguridad e Higiene en el Trabajo y sus instructivos; el Reglamento que Establece el Procedimiento para la Aplicación de Sanciones Administrativas por Violaciones a la Ley Federal del Trabajo entre otros, ya que son desconocidos por una gran mayoría de trabajadores, patrones y litigantes.

a).- REFORMAS Y ADICIONES A LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO

El artículo 17 de la Ley establece: Que a falta de -- disposición expresa en la Constitución, en esta Ley o en sus Reglamentos, o en los tratados a que se refiere el artículo 6°, se tomarán en consideración sus disposiciones que regulen casos semejantes, los principios generales que deriven de dichos ordenamientos, los principios generales del derecho, los principios generales de justicia social que deriven del artículo 123 de la Constitución, la Juris-

prudencia, la Costumbre y la Equidad.

He citado este artículo en apoyo de la existencia de términos prescriptivos señalados en la pág. 68 que antecede. por el hecho de que en la práctica, la Dirección General de Asuntos Jurídicos, dependiente de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, lo invoca para justificar la no prescripción, cuando algún emplazamiento a dormido_ 2 y 3 años en los archivos de dicha autoridad, o una vez dictado tal emplazamiento la resolución es dictada después de el número de años citados; es invocado tal artículo por el hecho de que en el mismo existe la palabra COSTUMBRE, y como en el Procedimiento Administrativo no existe prescripción, el patrón que pretende hacerla valer, se le niega con base en este artículo, toda vez que es la costumbre pero fuera de la Ley que la autoridad en detalle resuelve determinado asunto en este tiempo; razón por la cual opino no sea tomado en cuenta el término Costumbre de este artículo, ya que los derechos de los trabajadores no se pueden regir por la costumbre, cuando ésta afecta directamente a la Clase Trabajadora; por ejemplo Inspección Federal del Trabajo por medio del levantamiento de una acta, detecta que determinado patrón no paga el salario mínimo a sus trabajadores; Inspección turna a la Dirección General de Asuntos Jurídicos el acta en cita después de 6 meses o más, Asuntos Jurídicos

dicos, emplaza al patrón después de haber pasado un año - de haber recibido el acta, y dicta la resolución pasado - un año más después del emplazamiento; esto es, han pasado 2 años y 6 meses para que se sancione al patrón; para esta fecha probablemente el o los trabajadores ya fueron -- despedidos o sencillamente ya no prestan sus servicios a ese patrón, y por ende no recibieron el salario que debían de haber obtenido; por esta razón no debe existir en el artículo citado el vocable Costumbre.

El artículo 546 de la Ley también requiere de modificaciones urgentes, toda vez que en su fracción II establece, que para ser Inspector del Trabajo se requiere haber terminado la educación secundaria; esta fracción debe - ser modificada, y para tal efecto propongo que quede como sigue: Fracción II.- Haber terminado la Carrera de Licenciado en Derecho o tener la experiencia y práctica necesaria para tal efecto; ya que no es posible ni lógico que - una persona con haber terminado su educación secundaria - tenga los conocimientos necesarios y suficientes para llevar a cabo el levantamiento de actas de inspección en materia de normas de trabajo, y cuando se trate de llevar a cabo la diligencia de inspección en materia de seguridad e higiene, que dicho inspector tenga un título de Ingenie

ro Industrial o la práctica necesaria, ya que es absurdo e ilógico, que un inspector con solamente la educación secundaria, repito, tenga los conocimientos necesarios para poder determinar si un Generador de Vapor o Recipiente Sujeto a Presión se encuentra instalado o funcionando correctamente; así pues, es necesario que existan dos tipos o categorías de inspectores, unos que solamente lleven a cabo inspecciones para verificar el cumplimiento a las normas de trabajo, (Licenciados) y otros dedicados a verificar todo lo relacionado con seguridad e higiene, (Ingenieros) en las instalaciones de las empresas.

Lo anterior es con el propósito de que las actas de inspección sean realizadas o levantadas con más apego a la ley, toda vez que sin excepción todas las actas de inspección contienen gran número de irregularidades, es decir son incongruentes y carecen de toda validez, razón por la cual son impugnadas por algunos patrones o representantes legales, trayendo como consecuencia trabajos infructuosos del personal, tanto de inspección como de la Dirección General de Asuntos Jurídicos; al decir infructuosos me refiero a que no se cumple con las irregularidades detectadas, ya que en lo que se determina si el acta tiene o no validez, las infracciones a las normas de trabajo, o de seguridad e higiene siguen en pie, es decir no

son corregidas.

b).- REFORMAS Y ADICIONES AL REGLAMENTO DE INSPECCION FEDERAL DEL TRABAJO

En relación al artículo 9° de este reglamento se sugiere que sufra las modificaciones establecidas en el artículo que ya fue precisado en el punto que antecede.

El artículo 10 del reglamento en cita, en su fracción VI, establece que son funciones y atribuciones de los inspectores federales del trabajo, requerir la presentación de libros, registros o documentos a que obligan las normas de trabajo, para su revisión; es pertinente señalar que este artículo es omiso en cuanto que no precisa qué documentos o registros debe solicitar el inspector, por tanto dicho precepto debe precisar y señalar qué registros y documentos pueden ser requeridos por el funcionario en detalle, toda vez que en la práctica el C. Inspector se excede en sus facultades, al solicitar del patrón o representante de éste, documentación a la que no está facultado para requerirla, trayendo como consecuencia pérdida de tiempo para el levantamiento y terminación del acta respectiva, a más, de que en ocasiones requieren de documentos que por ley el patrón no está obligado a tener

los, es el caso, que el funcionario requiere documentos - de más de 5 años atrás, o pagos al I.M.S.S., etc.

A la vez el artículo 27 a la letra dice: Las autoridades del trabajo deberán hacer la programación de las visitas iniciales, periódicas y de verificación que deban - practicarse a los centros de trabajo. Las periódicas se - efectuarán con intervalos de seis meses, plazo que podrá ampliarse o disminuirse de acuerdo con la evaluación que hagan dichas autoridades, tomando en consideración el grado de riesgo, el número de trabajadores y los antecedentes que se tengan del respectivo centro de trabajo. Así - mismo, las autoridades del trabajo podrán ordenar la práctica de visitas extraordinarias, de oficio o a petición de los interesados, haciéndose mención de ello en la orden de inspección correspondiente.

Leído que sea el contenido del artículo que antecede se podrá notar que éste es obscuro e impreciso y deja mucho que desear, al no precisar el parámetro en que se basa la autoridad para determinar el grado de riesgo, el número de trabajadores y los antecedentes que se tengan de determinado centro de trabajo, para poder ampliar o disminuir el plazo de 6 meses para la práctica de tal o cual -

visita de inspección, razón por la cual es necesario determinar tal situación, para evitar que algunas empresas con algún grado de riesgo no sean visitadas cuando menos, cada 2 años, así mismo aquellas que tengan pocos trabajadores y con un alto grado de riesgo en sus actividades.

El artículo 31 establece que los inspectores del trabajo deberán practicar con toda oportunidad las inspecciones que les sean ordenadas por las autoridades del trabajo. Al particular cabe citar que dicho precepto es omiso en señalar tiempo alguno para que el inspector lleve a cabo la inspección ordenada, y por ende se sugiere que el citado precepto contenga como máximo 3 días hábiles para efectuar la diligencia ordenada, toda vez que en la práctica son efectuadas dichas diligencias hasta 60 días después de haber sido ordenadas, dando tiempo con ello a que el patrón no deje indicios de algún accidente ocurrido, motivo de la petición por la parte trabajadora.

Caso semejante se describe en el artículo 40 que a la letra dice:

Quando por cualquier motivo el inspector no logre practicar la diligencia ordenada, informará a la autoridad competente las causas que se lo impidieron, haciendo

constar en un acta cuando la causa sea la negativa del patrón o representante del mismo.

Cuando la causa sea la ausencia del patrón o representante de éste, el inspector deberá dejar citatorio en el centro de trabajo para que se le espere el día y hora determinados para la práctica de la diligencia correspondiente. En el supuesto de que no se le atienda el citatorio, la diligencia se entenderá con los presentes, designándose en su caso a los testigos de asistencia correspondientes.

Respecto del contenido del primer párrafo del artículo que se describe, es pertinente hacer notar que dicho artículo es omiso en cuanto a que no señala en que lugar debe levantarse el acta en la cual conste la negativa del patrón para el levantamiento del acta de inspección, ya que en la práctica cuando el inspector dice que no se le permitió llevar a cabo la diligencia ordenada por la superioridad, esta acta es levantada en lugar distinto al centro de trabajo de que se trate, regularmente estas actas son levantadas en las instalaciones de la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo, o cualquier otro lugar menos en el centro de trabajo correspondiente,

y de esta manera el inspector actuante hace constar en el acta en cita cualquier cosa, argumentando solamente que el patrón o representante de éste no le permitió llevar a cabo la inspección ordenada, razón bastante para que el acta sea ilegal ya que no contiene los elementos básicos para su plena validez.

No obstante lo anterior, cuando este tipo de actas son remitidas a la Dirección General de Asuntos Jurídicos ésta emplaza al patrón fundamentándose en el artículo 132 fracción XXIV de la Ley Federal del Trabajo; emplazamiento que es por demás ilegal e infundado, para poder respetar los derechos del patrón y que la autoridad emplazante sea menos autoritaria, se sugiere que esta primera parte del artículo 40, contenga y se determine que aún cuando exista la negativa del patrón para llevar a cabo la inspección, ésta debe ser levantada en las instalaciones del centro de trabajo, y describir los motivos y razones de la negativa del patrón, para permitir la inspección de -- que se trate.

En relación al párrafo segundo del artículo en cita, también debe de ser reformado toda vez que al señalar que cuando el inspector no logre llevar a cabo la diligencia

de inspección, y la causa sea la ausencia del patrón o su representante de éste el inspector deberá dejar citatorio en el centro de trabajo para que se le espere el día y -- hora determinados para la práctica de la diligencia co-- rrespondiente, pero en ningún momento señalará un máximo y mínimo para determinar dentro de qué término el inspector regresará para efectuar la diligencia encomendada; en tal virtud, este segundo párrafo debe señalar que el inspec-- tor dejará citatorio para que se le espere dentro de las 24 horas siguientes a la fecha y hora en que haya dejado el citatorio de referencia, ya que en la práctica el ins-- pector asienta en el citatorio que regresará pasados 15 y hasta 22 días después de haber dejado éste, dando tiempo al patrón con tal actitud para que subsane cualquier omi-- sión o irregularidad que tenga en la fuente de trabajo; -- es decir, con este período tan prolongado de tiempo se po-- ne en alerta al patrón de la inspección que se llevará a cabo, teniendo como consecuencia que al presentarse el -- inspector en la fuente de trabajo no encuentre irregulari-- dades por el momento toda vez que el patrón las subsanó -- temporalmente mientras pasa la inspección, actitudes to-- das ellas que afectan los derechos laborales de la clase -- trabajadora.

c).- AL REGLAMENTO QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACION DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS POR VIOLACIONES A LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO.

El artículo 7 de este reglamento establece los requisitos que debe contener el emplazamiento para comparecer a la audiencia de ley, es el caso que en el inciso "h" se establece que dicho emplazamiento debe contener la fecha y hora de la celebración de la audiencia o en su caso, -- término de días hábiles concedidos para comparecer, a partir de la fecha de la notificación de éste. Como la fracción descrita indica que el emplazamiento debe contener fecha y hora de celebración de la audiencia de ley, hasta principios del año de 1986, el patrón podía comparecer en la fecha y hora indicada en el emplazamiento, pero surgió el problema, es decir había existido desde siempre, que se vencía la fecha y hora contenidos en un emplazamiento y todavía éste se encontraba en los archivos de la autoridad emplazante, trayendo como consecuencia la repetición de emplazamientos, debido a que se vencían en los archivos; detectado que fue este problema, la Dirección General de Asuntos Jurídicos determinó, que los patrones o sus representantes solamente podían comparecer a la audiencia de ley, por escrito y por conducto de oficialía de partes; por un lado se evitó que se repitiera la elabo

ración de los emplazamientos, y por otra parte el cometido de la autoridad emplazante es más rápido.

La medida tomada al respecto por la Autoridad Administrativa Laboral, fue muy buena, pero dicho artículo y respecto a que el emplazamiento debe contener término de días hábiles para comparecer a la audiencia, en la práctica no existe un criterio uniforme en cuanto al número de días hábiles se refiere, ya que algunos jefes de departamento conceden 5 días; otros 10 y hasta 15 días hábiles para comparecer a la audiencia; en tal virtud, se sugiere que el artículo y fracción en cita determine el número de días hábiles que se debe de conceder para acudir a la audiencia de ley.

El artículo 8° del Reglamento en cita, urge que sea derogado, ya que con la determinación de la autoridad emplazante descrita líneas arriba, referente a que el patrón o representante de éste solamente puede realizar la comparecencia por escrito y por oficialía de partes, existe incongruencia con lo establecido en el artículo 8°, toda vez que éste determina, que el emplazado podrá comparecer a la audiencia personalmente, o por escrito; es el caso que al presentarse el patrón o representante de éste

personalmente, es decir no por escrito, a la audiencia de ley, se encuentra con que no puede comparecer a la audiencia personalmente, a menos que lo haga por escrito, trayendo como consecuencia, disgustos del patrón, a más que es ilegal coartarle su derecho de acudir personalmente -- tal y como lo determinó la Autoridad Administrativa Laboral por medio del Reglamento en comento.

Asimismo los artículo 12 y 13 del ordenamiento que nos ocupa, deben ser derogados, ya que en el artículo 12 a la letra reza:

Las pruebas admitidas deberán desahogarse en el momento de la audiencia; al respecto el artículo 13 dice: -

Celebrada la audiencia y desahogadas las pruebas se dictará el acuerdo correspondiente, se declarará cerrado el procedimiento y se turnarán los autos para resolución.

Como se podrá notar, del análisis de los artículos que anteceden, éstos indican la forma de actuar, o qué debe hacerse una vez que se haya llevado a cabo la audiencia de ley, siempre que a la misma el emplazado haya comparecido personalmente, pero como en la práctica no se da este tipo de comparecencia, por las causas y razones determinadas anteriormente, dichos preceptos deben ser dero-

gados, a menos que se respete lo establecido por el artículo 8° de este mismo Reglamento respecto a que faculta al patrón para comparecer personalmente.

El artículo 23 también debe ser derogado, toda vez que como ya ha quedado señalado, el patrón para comparecer a la audiencia de ley se le conceden 5 días hábiles a partir del día siguiente hábil de que sea llevada a cabo la diligencia de notificación del emplazamiento, independientemente de las reformas señaladas al Reglamento en cita, éste debe contener los plazos o términos descritos en la página número 71 del presente trabajo.

Algunos de los pedimentos e ilegalidades aquí descritos fueron recabados por medio de la información obtenida en una encuesta llevada a cabo por el titular del presente trabajo, en los meses de febrero y mayo de 1986, en los centros de trabajos siguientes:

Lamour, S.A.; Telas Extra, S.A.; Acojinamientos Selther, S.A.; Aceros Automotrices, S.A.; Inquimex, S.A. de C.V.; Acidos Orgánicos, S.A. de C.V.; Anco de México, S.A. de C.V.; Kimex, S.A.; Danone de México, S.A.; Fundiciones Mecánicas, S.A. de C.V.; Acero Solar, S.A. de C.V.; Temple y Forja Fortuna, S.A. y Continental de Alimentos, S.A. de C.V.

d).- REGLAMENTO GENERAL DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

Deben de integrarse a este Reglamento los ANEXOS números 1, 1-A y 2, por contener dichos anexos normas y mandatos contenidos en el citado Reglamento, ya que la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo, solamente se concretó a su expedición, pretendiendo hacerlos obligatorios, sin antes cumplir con lo establecido en el artículo 5º del Reglamento que se comenta, que a la letra dice:

La Secretaría del Trabajo y Previsión Social, queda facultada para expedir, con base en este Reglamento, los instructivos que considere necesarios para desarrollar, - hacer explícitos y determinar la forma en que deben cumplirse las disposiciones.

En la expedición de los instructivos de que se trata así como en la de manuales y circulares, se tomará en cuenta lo dispuesto en el artículo que antecede.

Para su obligatoriedad y general observancia, los instructivos que la Secretaría del Trabajo y Previsión Social expida, deberán ser publicados en el "Diario Oficial de la Federación".

Como podrá notarse de la simple lectura del artículo que antecede tal precepto dispone que para que un instruc tivo tenga obligatoriedad y general observancia, como requisito indispensable para tal efecto debe ser publicado en el Diario Oficial de la Federación.

En la práctica cuando algún patrón hace valer la ile galidad de los anexos en cita, la Autoridad Administrativa niega dicha ilegalidad apoyándose en que el artículo 5° que se comenta solamente habla de instructivos y no de anexos, pero ello no significa y de ninguna manera que -- los anexos tengan plena validez jurídica, ya que jamás -- han sido publicados en el Diario Oficial de la Federación.

Independientemente de que dichos anexos no estén debidamente publicados conforme a derecho, el contenido en los mismos se encuentra detallado en los diferentes regla mentos e instructivos, razón por la cual no se justifica su existencia y contenido, y si se simplificaría y sería más rápida la imposición de sanciones en el procedimiento administrativo.

Para la fundamentación y probanza de lo anteriormente señalado, se describen los anexos en detalle:

ANEXO No. 1

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FEDERAL DEL TRABAJO
REGISTRO MEDICO (EL MEDICO DEBERA):

- a).- Registrar su título en esta Secretaría, Dirección General de Medicina y Seguridad en el Trabajo, Departamento de Autorizaciones.
- b).- Impartir pláticas sobre temas de higiene cada mes, con duración de 20 minutos.
- c).- Realizar exámenes periódicos a los trabajadores con lapsos de acuerdo al riesgo existente y tipo de industria de que se trate.
- d).- Realizar exámenes de admisión a los trabajadores.
- e).- Llevar a cabo un registro de historias clínicas.
- f).- Tener a su cargo el libro médico, el cual registrará la empresa en la Dirección General de Me-

dicina y Seguridad en el Trabajo en el Departamento de Autorizaciones.

INSTALACION DE EXTINGUIDORES

- a).- Pintar en el muro del área señalada, círculo de color rojo con diámetro de 0:60 mts., cuyo centro debe estar a una altura de 1.60 mts., en relación al nivel del piso.
- b).- El gancho porta-extinguidor deberá estar fijo en el muro, en el centro del mencionado círculo.
- c).- Colocar a cada extinguidor, etiqueta que indique la fecha de carga y vencimiento.
- d).- Mantener despejada el área de acceso al extinguidor.

ANEXO No. 1-A

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL, DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FEDERAL DEL TRABAJO.

INSTALACION DE EXTINTORES

- a).- Colocarse a una distancia no mayor de 30 m. de separación entre uno y otro.
- b).- Colocarse a una altura máxima de 1.50 m. medidos del piso a la parte más alta del extintor.
- c).- Sujetarse en tal forma que se puedan descolgar fácilmente para ser usados.
- d).- Colocarse en sitios donde la temperatura no exceda de 50°C. y no sea menor de 0°C.
- e).- Colocarse en sitios visibles, de fácil acceso y conservarse sin obstáculos.
- f).- Señalarse en donde esté colocado, de acuerdo -- con las normas oficiales mexicanas NOM-S-14-197 y NOM-S-1971, que indican: Pintar triángulo de color rojo de 50 cm. de lado con otro de fondo blanco de 30 cm. de lado.
- g).- Estar sujetos a mantenimiento y control que ase

guren su funcionamiento llevando registro con la siguiente información: Fecha de adquisición inspección, revisión de cargos, recargos y pruebas hidrostáticas.

ANEXO No. 2

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
DIRECCION GENERAL DE INSPECCION DEL TRABAJO

- 1.- Remitir a la Dirección General de Inspección del Trabajo, Departamento de Autorizaciones, dos copias heliográficas de los planos de los generadores de vapor sin número de registro instalados en esa empresa, de acuerdo a lo previsto en el artículo 6° del Reglamento de Generadores de Vapor y Recipientes Sujetos a Presión.
- 2.- Remitir para su autorización a esta Secretaría, Dirección General de Inspección del Trabajo, Departamento de Autorizaciones, una libreta tipo florete, forma francesa y rayado gris, con medidas aproximadas de 21 X 28 cms. para cada uno de los Generadores de Vapor (siempre que no se

encuentren en batería) y que servirá para anotar los datos y observaciones diarias de éstos de acuerdo a lo previsto en el Capítulo XI Artículo 91 del Reglamento para la Inspección de los mismos.

- 3.- Emitir a la Dirección General de Inspección del Trabajo, Departamento de Autorizaciones, dos copias hellográficas de los planos de los recipientes sujetos a presión, sin número de registro -- instalado en esa empresa, de acuerdo a lo previsto en el artículo 6° del Reglamento de Generadores de Vapor y Recipientes Sujetos a Presión.
- 4.- Remitir para su autorización a esta Secretaría, Dirección General de Inspección del Trabajo, Departamento de Autorizaciones, una libreta tipo florete, forma francesa y rayada gris con medidas aproximadas de 21 X 28 cms., para cada uno de los Recipientes Sujetos a Presión, y que servirá para anotar los datos y observaciones diarias de éstos, de acuerdo a lo previsto en el capítulo XI, Art. 91 del Reglamento para la Inspección de los mismos.

- 5.- Solicitar de esta Secretaría, Dirección General de Inspección del Trabajo, Departamento de Autorizaciones, la licencia para el funcionamiento de la transmisión de energía mecánica.
- 6.- Remitir para su autorización a esta Secretaría, Dirección General de Inspección del Trabajo, Departamento de Autorizaciones, una libreta tipo florete, forma francesa, rayado gris, con medidas aproximadas de 225 X 33.5 cms. que servirá para el registro de maquinaria.
- 7.- Solicitar a esta Secretaría, Dirección General de Inspección del Trabajo, Departamento de Autorizaciones, nueva licencia de funcionamiento de la transmisión de energía mecánica, en virtud de haber aumentado la capacidad total de caballos de potencia de la maquinaria de esa empresa.
- 8.- El fogonero, el operador y el jefe de planta del Generador de Vapor, deberán obtener de esta Secretaría, el certificado de competencia correspondiente.

- 9.- Instalar protección metálica a las bandas, poleas y engranes de la transmisión de la maquinaria que carezca de éstas.

- 10.- Colocar un recipiente que contenga arena seca y una pala, en sitio estratégico del cuarto de Generadores de Vapor.

Como podrá notarse en el contenido de este último -- anexo, independientemente de carecer de validez jurídica alguna, en todas sus fracciones señala que se remitirá a la Dirección General de Inspección del Trabajo, para que ésta expida determinadas autorizaciones; cabe señalar que la Dirección General de Inspección del Trabajo, es incompetente para la expedición de registros y autorizaciones en cita, toda vez que de acuerdo al artículo 23, fracción XVII del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, es competencia de la Dirección General de Medicina y Seguridad en el Trabajo, expedir las -- autorizaciones y registros de que trata el Anexo No. 2 en cita; de donde se desprende que lejos de facilitar y -- hacer más rápido, sencillo y eficaz el cumplimiento a las normas de trabajo y seguridad e higiene, si al contrario -- confunde al patrón al señalarse una autoridad que es in--

competente para la expedición de registros y autorizaciones en cita.

e).- OTROS REGLAMENTOS.

El Reglamento de Medidas Preventivas de Accidentes del Trabajo; el Reglamento de Higiene del Trabajo, y el Reglamento para la Inspección de Generadores de Vapor y Recipientes Sujetos a Presión, no deben ser invocados para los efectos de emplazamientos y resoluciones, ya que dichos reglamentos eran reglamentarios de la Ley Federal del Trabajo de 1931, y al ser abrogada ésta, también quedaron abrogados los reglamentos en cita, de conformidad con el artículo Segundo Transitorio de la Ley Federal del Trabajo actualmente en vigor, que empezó a regir el día Primero de mayo de 1970. Así lo sostuvieron los H.H. Primero y Segundo Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, entre otros, en los Juicios DA-637/73 y AR-765/75, (informe rendido a la Suprema Corte de Justicia de la Nación por su primer presidente, al finalizar el año de 1974, pág. 62, 63 y 64.

A mayor abundamiento, la Sala Superior del Tribunal Fis-

cal de la Federación, ha sostenido los siguientes criterios:

ABROGADO EXPRESAMENTE EL TEXTO DE UNA LEY, NO PUEDE SUBSISTIR NINGUNO DE SUS PRECEPTOS POR LA SEMEJANZA QUE TENGA CON EL TEXTO DE LA LEY ABROGATORIA.- La coincidencia semejanza de textos, de preceptos de dos leyes, abrogada y abrogante, no es base para invalidar el mandato expreso del legislador que declara abrogada una ley y por lo mismo bajo ningún concepto puede subsistir jurídicamente ninguno de los preceptos de la ley abrogada. Luego la aplicación de Reglamentos, expedidos para reglamentar textos de una ley abrogada expresamente, no se puede apoyar en esa semejanza de preceptos y hacerla durante la vigencia de la ley posterior abrogante.

EL SILENCIO DE LA LEY, RESPECTO DE LA APLICACION DE REGLAMENTOS DE UNA LEY QUE ABROGA, NO SIGNIFICA LA AUTORIZACION EXPRESA PARA QUE LAS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS LO SIGAN HACIENDO.- Si el legislador no decide nada expresamente sobre la aplicación de los reglamentos expedidos para la ley que declara abrogada, no debe interpretarse tal

silencio como autorización expresa para que las autoridades administrativas los apliquen estando vigente la ley posterior, pues ni la Constitución ni otro ordenamiento jurídico atribuye tal efecto el silencio señalado.

ABROGACION O DEROGACION DE REGLAMENTOS DEL EJECUTIVO FEDERAL, NO TIENE FACULTADES CONSTITUCIONALES PARA HACERLO EL CONGRESO DE LA UNION.- Si bien es cierto que el Congreso de la Unión no tiene facultades en la Constitución para abrogar o derogar reglamentos expedidos por el Ejecutivo Federal, debe interpretarse que cuando la ley los abroga o deroga es porque el propio Ejecutivo lo está haciendo por tal conducto al expresar su aprobación a la ley que las Cámaras Legislativas le envían para tal efecto conforme a lo previsto en el inciso a) del artículo 72 de la Ley Fundamental.

JUICIO DE NULIDAD 8243/83

Precedente: Rev. 100 (06)/1360/82/5143/76

Resuelta en sesión de 7 de septiembre de 1984

Rev. No. 407/84.- Resuelta en sesión de 3 de julio de 1985, por mayoría de 6 votos en contra de 1 del Magistrado ponente. Magistrado ponente: Genaro Martínez Moreno
Secretario: Lic. Rodolfo Pérez Catillo.

Estando de acuerdo con los criterios descritos anteriormente, es pertinente señalar y se propone que algunas normas contenidas en los reglamentos en cita, que puedan ser aplicables y que concuerden con la realidad actual y las nuevas técnicas modernas de producción nacional se incorporen al Reglamento General de Seguridad e Higiene o sus correspondientes instructivos, ya que el Reglamento de Medidas Preventivas de Accidentes del Trabajo, data del día 29 de noviembre de 1934, fecha en la cual fue publicado en el Diario Oficial; el Reglamento de Higiene del Trabajo, data del día 26 de enero de 1946; así mismo el Reglamento para la Inspección de Generadores de Vapor y Recipientes Sujetos a Presión, el cual data del día 15 de octubre de 1954.

CONCLUSIONES

PRIMERA.- Considerando que la actividad Administrativa es - - constante, diaria y sin interrupción, que actúa en forma permanente, satisfaciendo las necesidades sociales de la clase trabajadora, sin que exista siempre un conflicto previo que resolver, a más, que en el acto administrativo siempre existe una decisión unilateral por parte de la autoridad que lo emite, y si se llevan a cabo las reformas aquí propuestas estarían satisfaciendo la necesidad de la clase más desprotegida, siendo y estando mejor preparados para ello, haciendo más eficiente y expedita la aplicación y no violación de las normas laborales, y de seguridad e higiene.

SEGUNDA.- Es necesario reformar la fracción II del artículo - 546 de la Ley Federal del Trabajo, determinando que para poder ser Inspector Federal del Trabajo se requiera ser Licenciado en Derecho y/o Ingeniero Industrial, o bien tener la experiencia necesaria para tal efecto, con ello la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, tendría un ahorro de personal económico y tiempo, y cumpliría el cometido para el que fue creada dicha autoridad.

TERCER.- En el Procedimiento Administrativo Sancionador por Violaciones a las Normas de Trabajo y Seguridad e Higiene, deben establecerse términos preclusivos y prescriptivos, para cancelar el tortuquismo de la Autoridad Administrativa y

aplicar debidamente las sanciones que se den por violaciones a la Ley de la materia.

CUARTA.- Al cumplirse y llevar a cabo las autoridades competentes, para tal efecto, todas y cada una de las reformas y adiciones aquí propuestas, nos encontraríamos frente a una clase trabajadora menos golpeada por la injusticia; existiría un gran ahorro a nivel nacional de tipo económico, y por ende tendríamos una mayor productividad en todos los aspectos, en consecuencia una sociedad más digna de sí misma.

QUINTA.- Si se lograra incluir en el Título Catorce, de la Ley Federal del Trabajo un capítulo referente al reglamento o que contenga el Reglamento que Establece el Procedimiento para la Aplicación de Sanciones Administrativas por Violaciones a la Ley Federal del Trabajo, los patrones, litigantes, trabajadores y público en general tendrían pleno conocimiento de la existencia y contenido de dicho Reglamento, ya que en la actualidad es desconocido por una gran mayoría de ciudadanos.

SEXTA.- Al contener y quedar incluido dentro del Reglamento General de Seguridad e Higiene, los instructivos de uno al veintiuno, así como los diferentes anexos expedidos por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, (Dirección General de Inspección Federal del Trabajo) se lograría el conocimiento de éstos y por ende su exacta aplicabilidad y observancia.

SEPTIMA.- Si se lograra que las autoridades involucradas, competentes o que de alguna manera tengan conocimiento del nacimiento o constitución de alguna fuente de trabajo, se comprometan a dar tal información a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, se evitaría con ello que algunas fuentes de trabajo se les practique la primer inspección hasta 5 o más años - después de haberse constituido, evitando a la vez la violación a las Normas de Trabajo y de Seguridad e Higiene.

OCTAVA.- Al poner en práctica las conclusiones que anteceden, contaríamos con una exacta, funcional y congruente legislación, para con ello evitar la infinidad de atropellos a la clase más desprotegida y ciudadanía en general.

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

D O C T R I N A

- 1.- Acosta Romero Miguel, Derecho Administrativo, textos universitarios de la UNAM 1973.
- 2.- Serra Rojas Andrés, Derecho Administrativo, Sexta Edición, Tomo Primero, Editorial Porrúa, S.A., México, 1974
- 3.- Barajas Montes de Oca Santiago, Manual de Derecho Administrativo del Trabajo, Editorial Porrúa, S.A., México, 1985.
- 4.- Fraga Gabino, Derecho Administrativo, Vigésima Segunda Edición, Editorial Porrúa, S.A., México, 1982.
- 5.- De la Cueva Mario, El Nuevo Derecho Mexicano del Trabajo Tomo I, Editorial Porrúa, S.A., México, 1985.

L E G I S L A C I O N

- 6.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, - LI, Legislatura, Cámara de Diputados, Emilio O. Rabasa y Gloria Caballero, 1982.
- 7.- Ley Federal del Trabajo, Editada por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, México, 1984.
- 8.- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 15a.- Edición, Editorial Porrúa, S.A., 1985.
- 9.- Código Civil, para el Distrito Federal, Editorial Porrúa

S.A., México, 1985.

- 10.- Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 14 de agosto de 1985.
- 11.- Reglamento de Inspección Federal del Trabajo, Diario Oficial de la Federación 10 de noviembre de 1982.
- 12.- Reglamento que Establece el Procedimiento para la Aplicación de Sanciones Administrativas por Violaciones a la Ley Federal del Trabajo, Diario Oficial de la Federación 17 de junio de 1983.
- 13.- Reglamento General de Seguridad e Higiene en el Trabajo, Edición de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y el I.M.S.S., Diario Oficial de la Federación del 5 de junio de 1978.
- 14.- Reglamento de Medidas Preventivas de Accidentes del Trabajo, Editado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, Diario Oficial de la Federación del 29 de noviembre de 1931, México, D.F.
- 15.- Reglamento de Higiene del Trabajo, Editado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social; No. 5048, del 11 de enero de 1946, México, D.F.
- 16.- Reglamento para la Inspección de Generadores de Vapor y Recipientes Sujetos a Presión, Edición de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, del 25 de octubre de -

1954, México, D.F.

- 17.- Instructivos números 1, 3, 6 y 16 del Reglamento General de Seguridad e Higiene en el Trabajo; Primera Edición de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y el Instituto Mexicano del Seguro Social; Diario Oficial de la Federación del 19 de agosto de 1981.
- 18.- Instructivos números 2, 4, 6, 9, 17, 18, 19, 20 y 21 del Reglamento General de Seguridad e Higiene en el Trabajo, Primera Edición efectuada por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 28 de marzo de 1983.
- 19.- Instructivos números 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14 y 15 del Reglamento General de Seguridad e Higiene en el Trabajo, Primavera Edición, realizada por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y el Instituto Mexicano del Seguro Social; publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de mayo de 1984 y 11 de abril de 1985.

O T R A S F U E N T E S

- 20.- Anexo No. 1, suscrito por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, Dirección General de Inspección Federal del Trabajo.
- 21.- Anexo No. 1-A, suscrito por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, Dirección General de Inspección Federal del Trabajo.

- 22.- Anexo No. 2, suscrito por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social; Dirección General de Inspección Federal del Trabajo.
- 23.- Juan Palomar de Miguel, Diccionario para juristas, Mayo Ediciones, S. de R.L., México, 1981.
- 24.- Criterios Sustentados por el Tribunal Fiscal de la Federación, Sala Superior, expediente No. 100(06)/407/84/--8243/83, procedente: Rev. 100(06)/1360/82/5143/76. Resuelta en sesión del 7 de septiembre de 1984.
- Rev. No. 407/84.- Resuelta en sesión de 3 de julio de 1985. Por mayoría de 6 votos en contra de 1 del Magistrado Ponente.- Magistrado Ponente: Genaro Moreno.- Secretario: Lic. Rodolfo Pérez Castillo.
- 25.- Revisión No. 1053/85, de Tribunal Fiscal de la Federación, Sala Superior, que aparece - a Fojas 1081 de la revista número 54, Segunda Epoca, año V, correspondiente al mes de junio de 1985.
- 26.- Encuesta efectuada por el titular del presente trabajo para constatar el comportamiento y forma de proceder de los C.C. Inspectores Federales del Trabajo, en el levantamiento de las diferentes acta de inspección, y verificar si se cumple con las diferentes normas de trabajo. empresas visitadas: Lamour, S.A.; Telas Extra, S.A.; -- Acojinamiento Selther, S.A.; Aceros Automotrices, S.A.; Inquimex, S.A. de C.V.; Acidos Orgánicos, S.A. de C.V.; Anco de México, S.A. de C.V.; Estaño Electro, S.A. de C.V.; Kimex, S.A.; Danone de México, S.A., Fundiciones_

Mecánicas, S.A. DE C.V.; y Continental de Alimentos, S.A. de C.V.

- 27.- Tesis No. 20, publicada en la revista del Tribunal Fiscal de la Federación, Segunda Epoca, año II, No. 7, agosto de 1979, págs. 9-16.