



SECRETARÍA
DEL TRABAJO Y
PREVISIÓN SOCIAL

STPS

***Dirección General de Inspección
Federal del Trabajo***

**ELEMENTOS DE LAS ACTAS DE
INSPECCION**

Octubre,09



Generalidades



SECRETARÍA
DEL TRABAJO Y
PREVISIÓN SOCIAL

STPS

El artículo 16 Constitucional, establece como garantía de legalidad, en su primer párrafo que: “Nadie puede ser molestado en su persona, familia, domicilio, papeles o posesiones, sino en virtud de mandamiento escrito de la autoridad competente que funde y motive la causa legal del procedimiento.”

Debiendo entenderse por fundamentación a la expresión de las normas legales aplicables al caso concreto; y por motivación a la precisión de las circunstancias inmediatas que se tuvieron en consideración para la emisión del acto y/o los hechos que hace que el caso encuadre en la hipótesis normativa.

Generalidades



SECRETARÍA
DEL TRABAJO Y
PREVISIÓN SOCIAL

STPS

Los artículos 542, fracción IV, de la Ley Federal del Trabajo y el 18 del Reglamento General para la Inspección y Aplicación de Sanciones por Violaciones a la Legislación Laboral, imponen como una de las obligaciones de los Inspectores del Trabajo levantar acta de cada inspección que practiquen, en ella deben intervenir los trabajadores, el patrón, dos testigos de asistencia y los integrantes de las comisiones mixtas que correspondan, los testigos pueden coincidir con los representantes de las comisiones.

Generalidades

En las actas deben hacerse constar las violaciones a las normas de trabajo o las deficiencias en su aplicación que detecten los inspectores como resultado de la visita que practiquen, del mencionado documento deben entregarse copias a quienes hayan participado y turnar el original a la autoridad que corresponde para que esta dictamine las presuntas violaciones y emplace, en su caso las medidas de seguridad e higiene que procedan.



SECRETARÍA
DEL TRABAJO Y
PREVISIÓN SOCIAL

STPS

Requisitos de fondo y forma



SECRETARÍA
DEL TRABAJO Y
PREVISIÓN SOCIAL

STPS

El contenido del Acta dependerá del tipo de Inspección que se realice, debiendo reunir los **requisitos de fondo y forma** establecidos por las disposiciones legales.

Requisitos de fondo



SECRETARÍA
DEL TRABAJO Y
PREVISIÓN SOCIAL

STPS

Son aquellos elementos que deben contener las Actas de Inspección para su validez, es decir para que produzcan efectos jurídicos.



Requisitos de fondo

Son las referencias en el acta relacionadas con: orden de inspección, citatorio, tipo de inspección, lugar, fecha, razón social y domicilio, comparecientes y acreditación de personalidad de los que intervienen, especialmente del patrón o su representante y del inspector, testigos y miembros de las Comisiones Mixtas; contenido material del acta; manifestaciones de las partes, firma y distribución de copias del acta. (artículo 67 de la LFPA)



Requisitos de forma

Los requisitos de forma son aquellos que deben observarse en las actas, los cuales, sin afectar su validez, faciliten su trámite y análisis, concretamente se refiere a la presentación del documento.



Principales documentos

- Oficios de comisión
- Citatorios
- Listado anexo
- Guía de principales derechos y obligaciones del inspeccionado
- Acta de inspección
- Desarrollo material de la inspección



Oficio de comisión

- Número de oficio
- Lugar y fecha de expedición
- Dirigido al representante legal del centro de trabajo
- Nombre o razón social y domicilio de la empresa
- Debe estar debidamente fundado y motivado
- Nombre y número de credencial del inspector comisionado
- Objeto, causa, motivo, alcance y tipo de inspección
- Números telefónicos a los cuales se podrá constatar los datos de la orden
- Firma autógrafa de la autoridad competente
- Nombre y cargo de la persona que recibe el oficio



Citatorio



SECRETARÍA
DEL TRABAJO Y
PREVISIÓN SOCIAL

STPS



- Autoridad que lo emite
- Lugar, fecha y hora de expedición
- Razón social y domicilio de la empresa
- Fecha y hora a realizarse la inspección
- Tipo de inspección
- Fecha y número de oficio de comisión
- Nombre y firma autógrafa del inspector
- Nombre, cargo, fecha, hora y firma de la persona que recibe el citatorio

Listado anexo

Es el documento en el cual se indican las personas que deben estar presentes para su intervención en el desarrollo de la inspección como señalamiento de los documentos que el patrón debe presentar para su revisión en la diligencia.

REQUISITOS

1. Nombre y firma del inspector
2. Nombre, puesto, fecha y firma de recepción
3. Se debe circunstanciar que se entrega dicho documento a la persona que recibe el citatorio



Guía de derechos y obligaciones del inspeccionado



SECRETARÍA
DEL TRABAJO Y
PREVISIÓN SOCIAL

STPS

Es el documento en el cual se da a conocer al particular los derechos y obligaciones que tienen ante una Inspección de Trabajo.

REQUISITOS

1. Nombre y firma del inspector
2. Nombre, puesto, fecha y firma de recepción
3. Se debe circunstanciar que se entrega dicho documento a la persona que recibe el citatorio





Acta de inspección

1. En el rubro del acta se asiente correctamente el número de oficio y el tipo de inspección;
2. Sean correctos el lugar, hora, fecha de inicio de diligencia (deberá escribirse sin abreviaturas);
3. El fundamento legal;
4. Nombre y cargo del inspector que desahoga la diligencia;
5. Nombre o razón social y domicilio del centro de trabajo;
6. Que la denominación o razón social y el domicilio de la empresa estén completos;
7. Número y fecha del oficio de comisión, nombre y cargo del servidor público que suscribe la orden de visita y, en su caso, el fundamento legal que lo faculta para tal efecto;

Acta de inspección



SECRETARÍA
DEL TRABAJO Y
PREVISIÓN SOCIAL

STPS

8. El objeto o tipo de inspección y su alcance;
9. Hacer constar que la diligencia se lleva a cabo previo citatorio y manifestar que también fue entregado el listado anexo de la documentación que se requiere para el desahogo de la inspección;
10. Se requiera siempre la presencia del representante legal de la empresa;
11. Se requiera la presencia del Secretario General del Sindicato o del representante legal de la persona;
12. Se requiera al representante que atiende la visita a fin de que nombre a dos testigos de asistencia, apercibiéndolo de que en caso de negarse el inspector los designara en su nombre;
13. El inspector aclare que todas las identificaciones mostradas contienen: nombre, firma y fotografía que concuerda con los rasgos fisonómicos de sus portadores y se encuentren vigentes;

Acta de inspección



SECRETARÍA
DEL TRABAJO Y
PREVISIÓN SOCIAL

STPS

14. El inspector circunstancie que se identifica ante todas las personas que interviene en la diligencia;
15. El inspector haga constar que se mostraron a todas las partes que intervienen en la diligencia y se entregaron los originales autógrafos del oficio de comisión y de la guía de los principales derechos y obligaciones del inspeccionado al representante que atiende la visita;
16. El inspector deberá requerir se otorguen todas las facilidades necesarias para el desahogo de la diligencia;
17. El inspector asiente los resultados obtenidos de la revisión de la documentación a que se refiere el listado anexo al citatorio, de acuerdo al tipo de inspección a desahogar; debiendo circunstanciar, para el caso específico de las visitas en materia de seguridad e higiene, los hallazgos detectados en el recorrido.

Acta de inspección



SECRETARÍA
DEL TRABAJO Y
PREVISIÓN SOCIAL

STPS

18. Que el inspector realice por lo menos dos interrogatorios a los trabajadores, citando el nombre y puestos que ocupan, refiriendo el dicho de los interrogados
19. Exhorte a las partes que intervienen en la diligencia a fin de que manifiesten lo que a su derecho convenga
20. Se de a conocer al representante de la empresa o persona que atienda la diligencia el beneficio que le otorga el artículo 68 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y 22 del Reglamento General para la Inspección y Aplicación de Sanciones a la Legislación Laboral, para hacer observaciones al acta y ofrecer pruebas

Acta de inspección



SECRETARÍA
DEL TRABAJO Y
PREVISIÓN SOCIAL

STPS

21. El inspector asiente que no hay otro asunto o hecho que hace constar en el acta, dando por concluida la diligencia, indicando la hora y el día de terminación (aclarar cuando se suspenda parcialmente la diligencia de inspección, asentando la hora y fecha de suspensión y reanudación, asentándose las firmas)
22. Entregue copia autógrafa del acta a los representantes de la empresa, de los trabajadores y a las demás partes que interviene en la diligencia
23. El inspector anote al calce del acta, carácter y nombre de cada una de las personas que intervinieron, cerciorándose que concuerde con los circunstanciados en el cuerpo del acta

Acta de inspección



SECRETARÍA
DEL TRABAJO Y
PREVISIÓN SOCIAL

STPS

En el caso de negativas patronales indicar solamente que se negaron a presentar la documentación que se les fue previamente requerida en el listado anexo.

En la comprobación asentar que se negaron a permitir el acceso a las instalaciones de la empresa para verificar el cumplimiento de las medidas ordenadas en el emplazamiento de seguridad e higiene.

Sin redactar en el acta nuevamente el contenido del listado o las medidas ordenadas en el emplazamiento.

Documentos emitidos, derivado de las actas de inspección

1. Solicitud de Sanción
2. Emplazamiento Técnico
3. Acuerdo de Archivo
4. Constancia de Archivo
5. Oficios turnados a otras dependencias



Solicitud de Sanción

Es aquel documento por medio del cual el área de inspección envía al área jurídica, el proyecto de sanción por incumplimiento de la normatividad laboral, basado en las violaciones directas que se detecten del análisis del acta o por incumplimiento de las medidas dictadas en el emplazamiento técnico que se verificaron en la inspección de comprobación.



Acuerdo de Archivo

Son los acuerdos que se generan, una vez que el análisis de un acta de cualquier tipo se determina que cumple con la normatividad vigente y por consiguiente se ordena su archivo, notificándolo al centro de trabajo.



Constancia de archivo



Son aquellos acuerdos que cancelan las actas de inspección, en virtud de que las mismas no cumplen con los requisitos de fondo y forma

No debiendo instaurar el Procedimiento Administrativo Sancionador, ya que es necesario cancelar las actas y reprogramarlas nuevamente.



Oficios turnados a otras dependencias

Del análisis de las actas de inspección de condiciones generales de trabajo, se pueden desprender violaciones a la normatividad de las cuales no es la STPS la autoridad competente para sancionar, por lo que se debe dar aviso a las instancias facultadas en la materia: Instituto Nacional de Migración (Secretaría de Gobernación), INFONAVIT, IMSS, PGR, etc.

En estos oficios se debe de indicar cuales fueron las situaciones irregulares que se detectaron y anexar copia del acta para que inicien el procedimiento que corresponda.



SECRETARÍA
DEL TRABAJO Y
PREVISIÓN SOCIAL

STPS



Recomendaciones de la DGAJ

PARA EVITAR ERRORES QUE OCASIONAN LA NULIDAD DE LAS ACTAS DE INSPECCIÓN

- 1. No concuerda el número de la orden de inspección con el número asentado en el acta.**
- 2. El nombre de la empresa y el domicilio es distinto en la orden, con el señalado en el citatorio y el acta.**
- 3. No acreditan debidamente a las personas que intervienen en el desarrollo de la inspección.**
- 4. No se circunstancia de manera clara y precisa, los hechos observados por el inspector, lo que impide que los dictaminadores determinen el cumplimiento o incumplimiento de la normatividad por parte del patrón.**
- 5. No asientan en la orden el nombre, puesto y documento con que se acredita la persona que atendió la inspección y en su caso a quien se le hizo entrega del acta.**
- 6. El acta carece de firmas de alguno de los participantes en la inspección.**
- 7. En las actas de Recipientes Sujetos a Presión el número de equipos inspeccionados no concuerda con lo asentados en la orden de inspección.**
- 8. La fecha de inicio del acta no concuerda con la fecha señalada por el citatorio.**
- 9. El fundamento legal asentado en las actas no concuerda con el que contienen las órdenes de inspección.**
- 10. En el cierre no manifiesta que dio el uso de la palabra a los representantes de los patrones y al de los trabajadores.**
- 11. Incongruencia entre la fundamentación de la orden de inspección y la señalada por el inspector en el acta respectiva.**
- 12. No se hace constar la forma en que se cercioró el inspector del domicilio y la razón social del centro de trabajo.**