

PROCEDIMIENTO SANCIONADOR EN LA INSPECCIÓN LABORAL

José María Pacori Cari

Maestro en Derecho por la Universidad Nacional de San Agustín

Miembro de la Asociación Argentina de Derecho Administrativo

Socio de la Asociación Española de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social



PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR LABORAL

- **a) Observación del debido proceso**, por el que las partes gozan de todos los derechos y garantías inherentes al procedimiento sancionador, de manera que les permita exponer sus argumentos de defensa, ofrecer pruebas y obtener una decisión por parte de la Autoridad Administrativa de Trabajo debidamente fundada en hechos y en derecho.
- **b) Economía y celeridad procesal**, por el que el procedimiento se realiza buscando que su desarrollo ocurra con el menor número de actos procesales y que las partes actúen en el procedimiento procurando actuaciones que no dificulten su desenvolvimiento o constituyan meros formalismos, a fin de alcanzar una decisión en tiempo razonable, sin afectar el debido proceso.
- **c) Pluralidad de instancia**, por el que las partes tienen la posibilidad de impugnar una decisión ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.



TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR (I)

- a) El procedimiento sancionador se inicia sólo de oficio, a mérito de Actas de Infracción por vulneración del ordenamiento jurídico sociolaboral, así como de Actas de Infracción a la labor inspectiva.
- b) Dispuesto el inicio del procedimiento sancionador, se notificará al sujeto o sujetos responsables el Acta de la Inspección del Trabajo, en la que conste los hechos que se le imputan a título de cargo, la calificación de las infracciones que tales hechos puedan constituir y la expresión de las sanciones que se les pudiera imponer.



TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR (II)

- c) Luego de notificada el Acta de Infracción, el sujeto o sujetos responsables, en un plazo de quince (15) días hábiles presentarán los descargos que estimen pertinentes ante el órgano competente para instruir el procedimiento.
- d) Vencido el plazo y con el respectivo descargo o sin él, la Autoridad, si lo considera pertinente, practicará de oficio las actuaciones y diligencias necesarias para el examen de los hechos, con el objeto de recabar los datos e información necesaria para determinar la existencia de responsabilidad de sanción.



TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR (III)

- e) Concluido el trámite precedente, se dictará la resolución correspondiente, teniendo en cuenta lo actuado en el procedimiento, en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles de presentado el descargo.
- f) La resolución correspondiente debe ser notificada al denunciante, al representante de la organización sindical, así como a toda persona con legítimo interés en el procedimiento.



FASE INSTRUCTORA (I)

- a) La fase instructora se inicia en mérito del acta de infracción por vulneración del ordenamiento jurídico sociolaboral, así como por infracciones a la labor inspectiva.
- b) Para el inicio de la fase instructora, el instructor debe revisar que el contenido del acta de infracción. De advertir el incumplimiento de alguno de los requisitos, cuando sean subsanables, se requiere al inspector o inspectores responsables efectuar la subsanación pertinente. De ser insubsanable, el instructor archiva los actuados y comunica a la autoridad competente para la adopción de las medidas correspondientes. Esta decisión se comunica al administrado.



FASE INSTRUCTORA (II)

- c) Dispuesto el inicio de la fase instructora, se notifica al sujeto o sujetos responsables la imputación de cargos en la que consten los hechos que se les imputen a título de cargo, la calificación de las infracciones que tales hechos puedan constituir, la expresión de las sanciones que se les pudiera imponer, así como la autoridad competente para imponer la sanción y la norma que atribuye tal competencia. La notificación del documento con los cargos imputados incluye a los trabajadores afectados y a las organizaciones sindicales de existir.
- d) Luego de notificada la imputación de cargos, el sujeto o sujetos responsables, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, presentan los descargos que estimen pertinentes ante el órgano competente para instruir el procedimiento.



FASE INSTRUCTORA (III)

- e) Vencido el plazo, y con el respectivo descargo o sin él, el instructor, si lo considera pertinente, realiza de oficio todas las actuaciones que resulten necesarias para el examen de los hechos, recabando los datos e información que sea relevante para determinar, en su caso, la existencia de responsabilidad susceptible de sanción.
- f) Concluida, de ser el caso, la recolección de pruebas, la autoridad instructora del procedimiento formula un informe final de instrucción en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles contados desde el día siguiente del vencimiento del plazo para la presentación del descargo. En este informe se declara la inexistencia de infracción o, de corresponder, determina, de manera motivada, las conductas que se consideren probadas constitutivas de infracción, la norma que prevé la imposición de sanción y la sanción propuesta.



FASE SANCIONADORA

- a) Recibido el informe final de instrucción, el órgano competente para decidir la aplicación de la sanción notifica al sujeto o sujetos responsables el informe final de instrucción, para que en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados desde la referida notificación, presenten los descargos que estimen pertinentes.
- b) Vencido el plazo y con el respectivo descargo o sin él, el órgano competente para decidir la aplicación de la sanción puede disponer la realización de actuaciones complementarias, siempre que las considere indispensables para resolver el procedimiento.
- c) Concluido el trámite precedente, se dicta la resolución correspondiente, teniendo en cuenta lo actuado en el procedimiento, en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para presentar los descargos.
- d) La resolución correspondiente debe ser notificada al administrado, al órgano o entidad que formuló la solicitud, a quien denunció la infracción, de ser el caso, así como a toda persona con legítimo interés en el procedimiento.



REGLAS DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

- Los actos de inicio y trámite en el procedimiento sancionador no son impugnables.
- El plazo máximo para resolver el procedimiento sancionador es de nueve (9) meses calendarios contados desde la fecha de la notificación de la imputación de cargos. Este plazo puede ser ampliado de manera excepcional, como máximo por tres (3) meses calendario, debiendo el órgano competente emitir una resolución debidamente sustentada, justificando la ampliación del plazo, previo a su vencimiento.
- La resolución administrativa firme que determine el incumplimiento de la normativa en materia de seguridad y salud en el trabajo que resulte en un accidente de trabajo mortal imputable al empleador es puesta en conocimiento del Ministerio Público por la Autoridad Sancionadora de la Autoridad Inspectiva de Trabajo en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles.



CONTENIDO DE LAS ACTAS DE INFRACCIÓN (I)

- a) Identificación del sujeto responsable, con expresión de su nombre y apellidos o razón social, domicilio y actividad económica. Idénticos datos de identificación se reflejarán para los sujetos que deban responder solidaria o subsidiariamente. En caso de obstrucción a la labor inspectiva o de empresas informales, se consignarán los datos que hayan podido constarse.
- b) La autoridad competente para imponer sanción, con expresión de la norma que le atribuye su competencia.
- c) Los medios de investigación utilizados para la constatación de los hechos en los que se fundamenta el acta.
- d) Los hechos comprobados por el inspector del trabajo, constitutivos de infracción.
- e) La infracción o infracciones en las que se subsumen los hechos comprobados, los preceptos y normas que se estiman vulneradas, su calificación y tipificación legal.



CONTENIDO DE LAS ACTAS DE INFRACCIÓN (II)

- f) La sanción que se propone, su cuantificación y graduación, con expresión de los criterios utilizados a dichos efectos. De apreciarse la existencia de reincidencia en la comisión de una infracción, debe consignarse dicha circunstancia con su respectivo fundamento.
- g) La responsabilidad que se imputa a los sujetos responsables, con expresión de su fundamento fáctico y jurídico. En los supuestos de existencia de responsable solidario, se hará constar tal circunstancia, la fundamentación jurídica de dicha responsabilidad y los mismos datos exigidos para el responsable principal.
- h) La identificación del inspector o de los inspectores de trabajo que extienden el acta de infracción con sus respectivas firmas.
- i) La fecha del acta y los datos correspondientes para su notificación



CARÁCTER DE LAS ACTAS DE INFRACCIÓN

- Los hechos constatados por los servidores de la Inspección del Trabajo que se formalicen en las Actas de Infracción observando los requisitos establecidos, merecen fe, sin perjuicio de las pruebas que puedan aportar los sujetos responsables, en defensa de sus respectivos derechos e intereses.



CONTENIDO DE LA RESOLUCIÓN

- La resolución que impone una multa debe estar fundamentada, precisándose el motivo de la sanción, la norma legal o convencional incumplida y los trabajadores afectados.
- Contendrá expresamente tanto en la parte considerativa y resolutive el mandato de la Autoridad Administrativa de Trabajo, dirigido al sujeto o sujetos responsables, para que cumplan con subsanar las infracciones por las que fueron sancionados. La resolución consentida o confirmada tiene mérito ejecutivo respecto de las obligaciones que contiene.



RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- a) Recurso de reconsideración: se interpone ante la autoridad de primera instancia que emitió la resolución objeto de impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
- b) Recurso de apelación: se interpone ante la autoridad que emitió la resolución en primera instancia a fin de que lo eleve a su superior jerárquico, el que resolverá sobre el mismo. El recurso debe indicar los fundamentos de derecho que lo sustenten.
- c) Recurso de revisión: es de carácter excepcional y se interpone ante la autoridad que resolvió en segunda instancia a efectos que lo eleve al Tribunal de Fiscalización Laboral.
- El término para la interposición de los recursos es de quince (15) días hábiles perentorios, y serán resueltos en el plazo de treinta (30) días hábiles, salvo en el caso del recurso de reconsideración, que será resuelto en un plazo máximo de quince (15) días hábiles.



NOTIFICACIÓN AL MINISTERIO PÚBLICO

- El Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo oficiará al Ministerio Público la posible existencia de ilícitos penales, en los casos que así pueda apreciarse de la verificación de hechos constitutivos de infracción, durante el trámite del procedimiento sancionador.



EJECUTORIEDAD DE LAS RESOLUCIONES DE LA AUTORIDAD DE INSPECCIÓN DEL TRABAJO

- La sola presentación de una demanda contencioso administrativa, de amparo u otra, no interrumpe ni suspende el procedimiento de ejecución coactiva de las resoluciones de primera o segunda instancia administrativa o aquellas emitidas por el Tribunal de Fiscalización Laboral referidas a la imposición de sanciones administrativas emitidas por el Sistema de Inspección del Trabajo, salvo resolución judicial que disponga lo contrario.

