

REPUBLICA DE COLOMBIA



Libertad y Orden

MINISTERIO DE TRABAJO

11 NOV 2016

AUTO NÚMERO

DE 2016

(00004204)

“POR EL CUAL SE ORDENA EL ARCHIVO DE UNA INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA LABORAL Y SE TOMAN OTRAS DETERMINACIONES”

EL COORDINADOR DEL GRUPO DE PREVENCIÓN INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE BOGOTÁ D.C.

En uso de sus facultades legales, en especial las establecidas en el Convenio 81 de 1947 de la Organización Internacional del Trabajo, Código Sustantivo del Trabajo, artículo 486, subrogado por el artículo 41 del Decreto 2351 de 1965 y modificado por los artículos 97 de la Ley 50 de 1990 y 20 de la Ley 584 de 2000 y las conferidas por el Decreto 1293 de 2009, artículo 3 numeral 12, Decreto 01 de 1984, Decreto 4108 de 2011 y Resolución 404 de 2012, modificada por la Resolución 2143 de 2014.

CONSIDERANDO

I. ANTECEDENTES FÁCTICOS

Procede el Despacho a decidir si formula cargos y da inicio a un proceso administrativo sancionatorio o se abstiene de formular pliego de cargos y ordenar el archivo del expediente, como resultado de las diligencias adelantadas en cumplimiento del Auto No 663 de fecha 14 de marzo de 2016, con base en los parámetros fijados en el artículo 47 de la Ley 1437 de 2011 - Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 1610 de 2013. Las actuaciones desarrolladas fueron surtidas con base en los siguientes hechos que se proceden a describir:

1. Mediante radicado No 8769 de fecha 20 de enero de 2016, el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Relaciones Laborales de la Subdirección de Inspección del Ministerio de Trabajo, allegó copia de la petición elevada a través del señor HARRINTONG ANDRES GOZALEZ, en la cual se solicita investigar a la empresa **SERVICIOS TEMPORALES OPTIMIZAR**, presuntamente por violación a las Normas Laborales y/o de Seguridad Social.

II. ACTUACION PROCESAL

1. Una vez realizado el reparto de rigor el coordinador del Grupo de Prevención, Inspección, Vigilancia y control comisionó al Inspector Noveno de Trabajo, mediante Auto No. 663 de fecha 14 de marzo de 2016, para adelantar Averiguación Preliminar y continuar con el Procedimiento Administrativo Sancionatorio de ser procedente, de conformidad con la ley 1437 del 2011.

"POR EL CUAL SE ORDENA EL ARCHIVO DE UN EXPEDIENTE LABORAL Y SE TOMAN
OTRAS DETERMINACIONES"

2. Que como quedo consignado en Acto de Trámite de fecha 11 de mayo de 2016, este despacho dejo constancia de iniciar las actuaciones administrativas pertinentes contra la empresa **SERVICIOS TEMPORALES OPTIMIZAR**, con el fin de verificar la ocurrencia de vulneración de la legislación laboral y de Seguridad Social, decretando de esta forma la práctica de pruebas que en su momento considero conducentes y pertinentes.

III. COMPETENCIA DE ESTE MINISTERIO PARA RESOLVER

Mediante Decreto 4108 del 2 de noviembre de 2011 emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, se modificaron los objetivos y la estructura del Ministerio de Trabajo otorgándole la adopción de políticas, planes generales, programas y proyectos para el trabajo, y para el respeto de los derechos fundamentales de todos los trabajadores colombianos.

El Congreso mediante Decreto 1610 del 2 de enero de 2003, estableció el mecanismo por la cual se regulan algunos aspectos sobre las inspecciones del trabajo y los acuerdos de formalización laboral, señalando las competencias de los inspectores de trabajo y de seguridad social.

Mediante Resolución del 404 del 22 de marzo de 2013 proferida por el Ministerio de Trabajo por la cual se crean Grupos internos de Trabajo y se asignan las Coordinaciones en las Direcciones Territoriales, asignando la competencia para la inspección, vigilancia y control de la empresas querelladas que incumplan con la reglamentación en materia laboral.

De acuerdo con las competencias asignadas por la Norma a las autoridades administrativas laborales, de manera específica el Decreto 4108 del 2 de noviembre de 2011, y en materia de procesos administrativos laborales el Código Sustantivo del Trabajo y código contencioso administrativo, la coordinación de I.V.C tiene la competencia para la Inspección, Vigilancia y Control de todas las empresas del territorio colombiano que incumplan en materia laboral sus obligaciones para con los trabajadores.

IV. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

En el capítulo V de la función administrativa, el Artículo 209 de la Constitución señala: "**La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones**".

CODIGO SUSTANTIVO DE TRABAJO

Además, a la luz de lo determinado en los **ARTICULO 485**. "AUTORIDADES QUE LOS EJERCITAN. La vigilancia y el control del cumplimiento de las normas de éste Código y demás disposiciones sociales se ejercerán por el Ministerio del Trabajo en la forma como el Gobierno, o el mismo Ministerio, lo determinen".

"POR EL CUAL SE ORDENA EL ARCHIVO DE UN EXPEDIENTE LABORAL Y SE TOMAN
OTRAS DETERMINACIONES"

ARTICULO 486. ATRIBUCIONES Y SANCIONES. Subrogado por el art. 41, Decreto 2351 de 1965. **El nuevo texto es el siguiente:** 1. Modificado por el art. 20, Ley 584 de 2000. El nuevo texto es el siguiente: Los funcionarios del Ministerio de Trabajo podrán hacer comparecer a sus respectivos despachos a los empleadores, para exigirles las informaciones pertinentes a su misión, la exhibición de libros, registros, planillas y demás documentos, la obtención de copias o extractos de los mismos. Así mismo, podrán entrar sin previo aviso, y en cualquier momento mediante su identificación como tales, en toda empresa con el mismo fin y ordenar las medidas preventivas que consideren necesarias, asesorándose de peritos como lo crean conveniente para impedir que se violen las disposiciones relativas a las condiciones de trabajo y a la protección de los trabajadores en el ejercicio de su profesión y del derecho de libre asociación sindical. Tales medidas tendrán aplicación inmediata sin perjuicio de los recursos y acciones legales consignadas en ellos. Dichos funcionarios no quedan facultados, sin embargo, para declarar derechos individuales ni definir controversias cuya decisión esté atribuida a los jueces, aunque sí para actuar en esos casos como conciliadores.

En virtud del artículo 486 del Código Sustantivo del Trabajo, subrogado por el artículo 41 del Decreto 2351 de 1965 y artículo 97 de la Ley 50 de 1990, los funcionarios competentes de este Ministerio tendrán el carácter de autoridades de policía para la vigilancia y control del cumplimiento de las **normas laborales** y de **seguridad social**;

2. Modificado. L. 1610/2013, artículo 7°. Los funcionarios del Ministerio del Trabajo y Seguridad Social que indique el gobierno, tendrán el carácter de autoridades de policía para lo relacionado con la vigilancia y control de que trata el numeral anterior y están facultados para imponer cada vez multas equivalentes al monto de uno (1) a cinco mil (5.000) mil veces el salario mínimo mensual vigente según la gravedad de la infracción y mientras ésta subsista, sin perjuicio de las demás sanciones contempladas en la normatividad vigente. Esta multa se destinará al Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA.

La imposición de multas, de otras sanciones o de otras medidas propias de su función como autoridades de policía laboral por parte de los funcionarios del Ministerio del trabajo que cumplan funciones de Inspección, Vigilancia y Control, no implican en ningún caso, la declaratoria de derechos individuales o definición de controversias.

La LEY 1610 DE 2013 Artículo 1°. Competencia general.

Los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social ejercerán sus funciones de inspección, vigilancia y control en todo el territorio nacional y conocerán de los asuntos individuales y colectivos en el sector privado y de derecho colectivo del trabajo del sector público.

Artículo 3°. Funciones principal. Las Inspecciones del Trabajo y Seguridad Social tendrán las siguientes funciones principales:

"POR EL CUAL SE ORDENA EL ARCHIVO DE UN EXPEDIENTE LABORAL Y SE TOMAN
OTRAS DETERMINACIONES"

1. Función Preventiva: Que propende porque todas las normas de carácter socio laboral se cumplan a cabalidad, adoptando medidas que garanticen los derechos del trabajo y eviten posibles conflictos entre empleadores y trabajadores.
2. Función Coactiva o de Policía Administrativa: Como autoridades de policía del trabajo, la facultad coercitiva se refiere a la posibilidad de requerir o sancionar a los responsables de la inobservancia o violación de una norma del trabajo, aplicando siempre el principio de proporcionalidad.
3. Función Conciliadora: Corresponde a estos funcionarios intervenir en la solución de los conflictos laborales de carácter individual y colectivo sometidos a su consideración, para agotamiento de la vía gubernativa y en aplicación del principio de economía y celeridad procesal.
4. Función de mejoramiento de la normatividad laboral: Mediante la implementación de iniciativas que permitan superar los vacíos y las deficiencias procedimentales que se presentan en la aplicación de las disposiciones legales vigentes.
5. Función de acompañamiento y garante del cumplimiento de las normas laborales del sistema general de riesgos laborales y de pensiones.

V. CONCLUSIONES DEL DESPACHO:

Analizados los documentos que reposan en el expediente se concluye:

Una vez analizada la queja, la Inspección Novena de Trabajo a quien fue asignada la misma, evidenció que la empresa **SERVICIOS TEMPORALES OPTIMIZAR, este Despacho**, allegó la documentación solicitada por este Despacho: "copia del contrato de trabajo suscrito entre las partes, certificado de existencia y representación legal, copia de liquidación final de prestaciones sociales, respecto del pago de la moratoria de la indemnización; la empresa esta Reorganización, dada la difícil situación por la que atraviesa la Empresa, y ante la cesación de pago de los acreedores y trabajadores de la empresa, mediante comunicación de fecha 26 de noviembre de 2015, presento ante la Superintendencia de sociedades, solicitud de admisión en el proceso de reorganización empresarial (sic)...".

A partir del día siguiente en que el interesado aporte los documentos o informes requeridos, se reactivará el término para resolver la petición.

Se entenderá que el peticionario ha desistido de su solicitud o de la actuación cuando no satisfaga el requerimiento, salvo que antes de vencer el plazo concedido solicite prorroga hasta por un término igual.

Vencidos los términos establecidos en éste artículo, sin que el peticionario haya cumplido el requerimiento, la autoridad decretará el desistimiento y el archivo del expediente, mediante acto administrativo motivado, que se notificara personalmente, contra el cual únicamente procede

"POR EL CUAL SE ORDENA EL ARCHIVO DE UN EXPEDIENTE LABORAL Y SE TOMAN
OTRAS DETERMINACIONES"

recurso de reposición, sin perjuicio de que la respectiva solicitud pueda ser nuevamente presentada con el lleno de los requisitos legales".

Así mismo, se dará aplicación al **Artículo 38 Ley 1437 de 2011. Parágrafo**. La petición deberá reunir los requisitos previstos en el artículo 16 y en ella se indicará cuál es el interés de participar en la actuación y se allegarán o solicitarán las pruebas que el interesado pretenda hacer valer. La autoridad que la tramita la resolverá de plano y contra esta decisión no procederá recurso alguno

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, concluye éste Despacho, que no hay mérito para iniciar una averiguación administrativa Laboral.

En mérito de lo expuesto, la Coordinación del Grupo de Prevención, Inspección, Vigilancia y Control de la Dirección Territorial de Bogotá del Ministerio del Trabajo,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: NO FORMULAR PLIEGO DE CARGOS a la empresa **SERVICIOS TEMPORALES OPTIMIZAR**, ubicado en la dirección Carrera 48 No 95 – 27 de esta ciudad, según lo expuesto en la parte motiva en concordancia con los fundamentos fácticos y la normativa vigente para tal efecto.

ARTÍCULO SEGUNDO: ARCHIVAR las diligencias preliminares, de conformidad con lo señalado en la parte motiva del presente proveído.

ARTÍCULO TERCERO: NOTIFICAR a las partes jurídicamente interesadas, el contenido del presente auto conforme a lo dispuesto en los artículos 66 y siguientes del Código de procedimiento administrativo y de lo Contencioso Administrativo, informando que contra el presente acto administrativo proceden los recursos de REPOSICION ante esta Coordinación y en subsidio de APELACION ante la Dirección Territorial de Bogotá D.C., interpuestos y debidamente soportados, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación personal o a la notificación por aviso o al vencimiento según sea el caso, de acuerdo con el artículo 76 de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO CUARTO: LIBRAR, las comunicaciones pertinentes.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

CESAR AUGUSTO QUINTERO ARENAS
Coordinador Grupo de Prevención, Inspección, Vigilancia y Control

