



MINISTERIO DE TRABAJO

14 SEP 2016

AUTO NÚMERO

DE 2016

(0 0 0 0 3 3 7 3)

"POR EL CUAL SE ORDENA EL ARCHIVO DE LA AVERIGUACION PRELIMINAR ADELANTADA A LA EMPRESA COMERCIAL PAPELERA S.A. INICIADA CON RADICADO NO.71846 DE FECHA 05 DE MAYO DE 2014 "

EL COORDINADOR DEL GRUPO DE PREVENCIÓN INSPECCION VIGILANCIA Y CONTROL DE LA DIRECCION TERRITORIAL DE BOGOTA D.C

En uso de sus facultades legales, en especial las establecidas en el 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 artículo 3 numeral 12 Decreto 1293 de 2009, Ley 1437 de 2011, Resolución 404 de 2012 modificada por la Resolución 2143 de 2014 y ley 1610 de 2013.

CONSIDERANDO

I. ANTECEDENTES FÁCTICOS

1. Mediante escrito con radicado interno No.71846 de fecha 05 de mayo de 2014 el(a) ciudadano (a) ANONIMO(a), presentó queja en contra de la empresa COMERCIAL PAPELERA S.A., con el fin de solicitar averiguación porque presuntamente la empresa querellada vulneró las normas laborales y de seguridad social, toda vez que incurrió en:
 - El empleador no suministra los recursos necesarios para el uso de sanitarios, y los trabajadores se ven obligados a compartir los baños sin distinción de género.
 - El empleador cobra los daños, averías y pérdidas de mercancía a los trabajadores y presuntamente los amenaza si no pagan.
 - El empleador le retiene los celulares a los trabajadores y los dejan sin posibilidad de comunicarse.
 - El empleador cobra a los trabajadores los días que por algún percance no laboran haciéndolos ir los domingos.
 - El empleador presuntamente utiliza las cámaras de seguridad para tomar fotos y perseguir a los trabajadores.
2. Son pretensiones del ciudadano querellante, entre otras, manifestadas en su radicado inicial:
 - Ordenar al empleador el cumplimiento de normas las normas Laborales y de Seguridad Social.
3. Mediante Auto. No.561 de fecha 10 de febrero del 2015, fue comisionada la Inspección Veintiocho para adelantar averiguación preliminar y continuar con el correspondiente procedimiento administrativo.(Fl.1)

II. ACTUACIONES PROCESALES

- 1.- Con fecha 15 de mayo de 2015 se emitió Auto de Trámite a fin de avocar conocimiento y decretar diligencias a adelantar.

AUTO () DE 2016
"POR EL CUAL SE ORDENA EL ARCHIVO DE UN EXPEDIENTE LABORAL Y SE TOMAN
OTRAS DETERMINACIONES"

2.- A través de radicado No.7011-86073 de fecha 19 de mayo de 2015 el despacho le requirió a la parte querellada allegar documentación en aras de esclarecer los hechos materia de la queja.(Fl.13)

4.- Mediante radicado interno No.7011-86074 datado 19 de mayo de 2.015 se dirigió RESPUESTA al querellante (Fl.15)

5.- Reposan en el expediente:

- Acta de Visita de Carácter General a Comercial Papelera S.A.
- Certificado Laboral de Aprendiz Sena
- Acta de Escrutinio y Votación del Comité Paritario de Salud Ocupacional (COPASST) de Comercial Papelera S.A.

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 el 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. TRANSICIÓN NORMATIVA

Que es necesario anotar lo prescrito por la Ley 1437 de 2011, por la cual se expide el "**Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo**" en su **Artículo 308. Régimen de transición y vigencia**, el cual a su tenor literal dice:

"Artículo 308. Régimen de transición y vigencia. El presente Código comenzará a regir el dos (2) de julio del año 2012.

Este Código sólo se aplicará a los procedimientos y las actuaciones administrativas que se inicien, así como a las demandas y procesos que se instauren con posterioridad a la entrada en vigencia.

Los procedimientos y las actuaciones administrativas, así como las demandas y procesos en curso a la vigencia de la presente ley seguirán rigiéndose y culminarán de conformidad con el régimen jurídico anterior. "Negritas fuera de texto.

Que de conformidad con la norma transcrita, se entiende que este trámite se terminará en aplicación del Decreto No. 01 de 1984 "Código Contencioso Administrativo".

14 SEP 2016

AUTO (00003373) DE 2016
"POR EL CUAL SE ORDENA EL ARCHIVO DE UN EXPEDIENTE LABORAL Y SE TOMAN
OTRAS DETERMINACIONES"

HOJA No.

3

V. 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".

La enunciación constitucional referida a los principios que rigen los procedimientos de la administración, encuentran la definición de su contexto en el artículo 3º del Código Contencioso Administrativo, sometiendo toda actuación administrativa a la regulación normativa de las premisas señaladas.

En este sentido, el artículo tercero del Título I - Actuaciones Administrativas - del Código Contencioso Administrativo, consagra los Principios Orientadores, estipulando lo siguiente: "...Las actuaciones administrativas se desarrollaran con arreglo a los principios de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad y contradicción..."

En este orden de ideas, señala que en virtud del principio de celeridad, las autoridades tendrán el impulso oficioso de los procedimientos y conforme al principio de eficacia se deberá tener en cuenta que los procedimientos deben lograr su finalidad, removiendo los obstáculos puramente formales con el fin de evitar las decisiones inhibitoria

Además, a la luz de lo determinado en los artículos 485 y 486 del Código Sustantivo del Trabajo, subrogado por el artículo 41 del Decreto 2351 de 1965, modificado por la Ley 584 de 2000 artículo 20 y subrogado ley 50 de 1990 en su artículo 97, y las conferidas por el Decreto 4108 de noviembre de 2011 y Resolución 404 de 22 de marzo de 2012, los servidores públicos del Ministerio de Trabajo, específicamente los Inspectores de Trabajo, tendrán el carácter de autoridades de policía para la Prevención, inspección, vigilancia y control del cumplimiento de la normativa laboral y del régimen general de seguridad social; así mismo, están facultados para imponer sanciones pertinentes a la violación de las disposiciones del trabajo y seguridad social, como también, a aquellas personas jurídicas o naturales que realicen actos que impidan o retarden el cumplimiento de la actividad de Inspección, Vigilancia y Control citadas.

VI CONSIDERACIONES DEL DESPACHO :

Luego de analizados los hechos y documentos que reposan en el expediente, concluye el despacho:

Que en primer lugar, la empresa atendió oportunamente el requerimiento realizado por el despacho.

En relación a los hechos denunciados en la respectiva queja observa el despacho, que:

- Los trabajadores cuentan con instalaciones (baños) en buenas condiciones y con los elementos de aseo necesarios.
- Los trabajadores cuentan con acceso a los teléfonos fijos y móviles de la empresa.
- En la empresa COMERCIAL PAPELERA la jornada laboral es legal, consta de tres (3) turnos de ocho (8) horas cada uno, y cada trabajador labora ocho horas diarias de lunes a sábado y algunos también lo hacen dos domingos o festivos al mes.
- Las cámaras son utilizadas a manera de seguridad y prevención, por el riesgo existente en cuanto al número de personal y productos que se manejan.

Los hechos manifestados por el ciudadano querellante reflejan derechos inciertos y discutibles que en virtud de la función del Ministerio Público corresponde a los funcionarios del Ministerio de Trabajo decretar o dirimir, sin embargo con la visita de carácter general que se llevó a cabo en la COMERCIAL PAPELERA S.A. el día 12 de noviembre de 2015, se refleja que los hechos manifestados no se pudieron probar, motivo por el cual se ordenará el archivo de la queja contra la citada empresa.

AUTO (0 0 0 0 3 3 7 3) DE 2016
"POR EL CUAL SE ORDENA EL ARCHIVO DE UN EXPEDIENTE LABORAL Y SE TOMAN
OTRAS DETERMINACIONES"

Teniendo en cuenta la documentación allegada, la visita realizada que quedó plasmada en la correspondiente acta y en virtud del principio de la buena fe, presume el despacho que los documentos y las actuaciones del Representante Legal se enmarcan en la buena fe del querellado, toda vez que la buena fe es un principio constitucional que obliga a las autoridades públicas e incluso a la ley colombiana a que presuman la buena fe en las actuaciones de los particulares y obliga a que los particulares y las autoridades públicas enmarquen sus actuaciones en el principio de la buena fe.

Analizados los documentos allegados no se logra determinar incumplimiento por el empleador de las normas laborales y de seguridad social

En ese orden de ideas, este despacho basado en los argumentos esbozados en la parte motiva procede a ARCHIVAR LA AVERIGUACION ADMINISTRATIVA.

En mérito de lo expuesto, esta Coordinación:

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: NO FORMULAR pliego de cargos a la empresa denominada COMERCIAL PAPELERA S.A., con Nit. 860528396-9, con domicilio en la Calle 7 No. 156-78 de la nomenclatura de la ciudad de Bogotá D.C. y representada legalmente por el señor WILLIAM MUÑOZ SERNA, identificado con Cédula de Ciudadanía No.4.355.965

ARTÍCULO SEGUNDO: ARCHIVAR, la diligencia de investigación preliminar No. con radicado No.71846 del 05 de mayo de 2014, adelantada en contra de la empresa COMERCIAL PAPELERA S.A de conformidad con lo expuesto en la parte motiva del presente proveído.

ARTICULO TERCERO: INFORMAR Y 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.

ARTICULO CUARTO: LIBRAR, las demás comunicaciones y oficios respectivos.

NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE

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