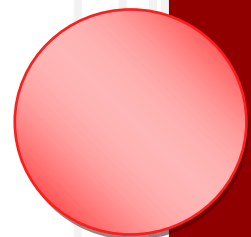


TIPS INSPECCIONES SUNDDE

SEGUIMIENTO REGULATORIO

13/03/2017



TIPS INSPECCIONES SUNDDE

En el marco de los recientes anuncios, presentamos a continuación los siguientes *tips* sobre cómo actuar frente a una inspección de la SUNDDE. Sin embargo, cada caso es particular y debe siempre actuarse conforme a las circunstancias varíen.

- Mantener en todo momento una buena comunicación y un trato amable y respetuoso con los funcionarios, aun cuando la situación sea tensa.
- Solicite respetuosamente la *identificación* que acredite la investidura de los funcionarios y/o inspectores del organismo que alegan representar.
- Es importante tener disponible con antelación una oficina o espacio adecuado para recibir a los funcionarios, la cual debe contar con recursos de comunicación como e-mail, teléfono, fax, computadora e impresora, o bien tener fácil acceso a los mismos.
- Es recomendable que estén presentes en el acto aquellos empleados o trabajadores que manejen la materia objeto de la inspección.
- En cualquier actuación de las autoridades públicas, la empresa tiene el derecho a la defensa y a estar asistida por sus abogados, incluso en estados de excepción. Recuerde que en todos los casos se debe requerir de la asistencia de un abogado de la empresa. Bajo ningún concepto debe procederse sin el consejo y asesoría legal de la empresa.
- Usted tiene derecho a acompañar a los funcionarios que realizan la inspección a los fines de verificar aquello que fiscalicen, así como efectuar las observaciones pertinentes que haya lugar en el acta, cuando corresponda.

- La actuación de los medios de comunicación es un aspecto delicado que puede ser de utilidad, pero que también puede agravar la situación en perjuicio de la empresa.

- Al finalizar la inspección, revise el **acta de inspección** que emitan los funcionarios del órgano que corresponda y lea cuidadosamente cualquier indicación que se efectúe.

- Usted puede formular observaciones en el Acto. En caso contrario, es preferible no firmar el Acta o firmar “bajo protesto” con esta observación: *“se firma bajo protesto al no permitirse el derecho a formular observaciones”*.

- Ningún empleado o trabajador, independientemente de su cargo, está obligado a firmar el acta, minuta o documento alguno, sin antes haber sido plenamente autorizado por el encargado de la empresa.

- En caso que se nieguen a permitirle hacer observaciones, usted no tiene el deber de firmarla. Su deber legal ante un funcionario público es informarle sobre su nombre, número de cédula y profesión u oficio, por lo que no puede ser legalmente sancionado si se niega a firmar el Acta en el supuesto indicado.

- Los Consejos Comunales y otras instancias del Poder Popular no tienen competencia para realizar inspecciones. Simplemente pueden actuar conjuntamente con los funcionarios competentes para la realización de inspecciones.