

“2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer”

INFORME FINAL DE AUDITORIA

Proyecto N°: 4.08.10

**Gestión de la Subsecretaría de Trabajo,
Empleo y Formación Profesional.**

AÑO 2007

Buenos Aires, Julio de 2009

“2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer”

AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Av. Corrientes 640, piso 5º Ciudad de Buenos Aires

Presidente

Dra. Sandra Bergenfeld

Auditores Generales

Dr. Santiago De Estrada

Dr. Alejandro Fernández

Ing. Adriano Jaichenco

Dra. Paula Oliveto Lago

Lic. Josefa Prada

Dr. Juan Carlos Toso



“2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer”

CODIGO DEL PROYECTO: 4.08.10

NOMBRE DEL PROYECTO: GESTIÓN DE LA SUBSECRETARÍA DE TRABAJO, EMPLEO Y FORMACIÓN PROFESIONAL.

PERÍODO BAJO EXAMEN: ENERO A DICIEMBRE DE 2007

EQUIPO DESIGNADO:

Director de Proyecto: Cdor. Alberto Blank

Supervisor: Lic. Andrés Di Pelino

OBJETIVO: Evaluar la gestión de la Subsecretaría de Trabajo, Empleo y Formación Profesional.

“2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer”

INFORME EJECUTIVO

Lugar y fecha de emisión	Buenos Aires, junio de 2009.
Código del Proyecto	4.08.10
Denominación del Proyecto	Gestión de la Subsecretaría de Trabajo, Empleo y Formación Profesional.
Período examinado	Enero a diciembre del 2007 y hechos posteriores
Unidad Ejecutora	Ex - SUBSECRETARIA DE TRABAJO, EMPLEO Y FORMACION PROFESIONAL (Actual: SUBSECRETARÍA DE TRABAJO)
Objetivo de la auditoría	Evaluar la gestión de la Subsecretaría de Trabajo, Empleo y Formación Profesional.
Programa Presupuestario	Programa Presupuestario N° 19 y sus componentes: Rúbrica de Libros Laborales (actividad 2); Medicina Laboral (actividad 3); Asesoramiento y Capacitación Laboral (actividad 4); Relaciones Laborales y Negociaciones Colectivas (actividad 5); Protección del Trabajo (actividad 6); Formación Profesional (actividad 7) y Trabajo a Domicilio Ley 12.713 (actividad 8).
Alcance	El presente examen fue realizado de conformidad con las Normas de Auditoría Externa de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires aprobadas por Ley N° 325 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y las Normas Básicas de Auditoría Externa aprobadas por Resolución N° 161/00 de esta A.G.C.B.A.. Consistió en el relevamiento de gestión de la Actual Subsecretaría de Trabajo y examen de las operaciones referidas al objeto, mediante –entre diversos procedimientos- el análisis de una muestra determinada en forma aleatoria sin reposición de 96 denuncias del universo poblacional para auditar las mismas de acuerdo a los procedimientos oportunamente definidos.
Período de desarrollo de tareas de auditoría	Las tareas de campo finalizaron en Noviembre de 2008.
Limitaciones al alcance	Veintiún actuaciones correspondientes a la muestra no pudieron ser analizadas en atención a que las mismas, en oportunidad de ser solicitadas por el Equipo de Auditoría, no fueron aportadas por el personal interviniente de la Dirección General de Protección del Trabajo (D.G.P.T.). De este modo, los aspectos formales y operativos de tales actuaciones no pudieron evaluarse, resultando en cambio posible, como se verá más adelante, valorar la gestión del organismo. En otro orden cabe señalar que de la actividad n° 4 (Asesoramiento y Capacitación Laboral), la parte inherente a capacitación correspondía en el pasado a la Dirección General de Formación Profesional que dejó de pertenecer a la Subsecretaría de Trabajo con el cambio de gestión de Jefe de Gobierno, Decreto 2075/GCABA/2007 (Boletín Oficial BOCBA N° 2829 del 11 de diciembre de 2007).

“2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer”

Aclaraciones previas

Las cifras presupuestarias asignadas a las actividades de la Ex Subsecretaría de Trabajo, Empleo y Formación Profesional en el Presupuesto del año 2007 y su ejecución, de acuerdo a lo expuesto en la Cuenta de Inversión del año 2007, son las siguientes:

Act	Descripción	Importe Original (\$)
2	Rubrica de Documentación Laboral	156.830
3	Medicinal Laboral	20.630
4	Asesoramiento y Capacitación Laboral	34.330
5	Relaciones Laborales y Negoc. Colectivas	604.760
6	Protección del Trabajo	3.571.895
7	Formación Profesional	604.049
8	Trabajo a Domicilio Ley Nº 12.713	426.310
Total de las Actividades 2 a 8		5.418.804

Fuente: Elaboración propia en base a datos de la Cuenta de Inversión 2007

Descripción de cada una de las Actividades:

Rubrica de Documentación Laboral: Consiste en la rúbrica de la documentación laboral y de los libros de los empleadores de la C.A.B.A. (artículo 52 de la Ley de Contrato de Trabajo). Asimismo, importa el control de la registración de los sueldos y jornales en los libros que establece el artículo referido.

Medicinal Laboral: Implica el apoyo de las tareas inspectivas desde la óptica de la medicina laboral, colaborando en la vigencia de los ambientes y condiciones de trabajo. En su marco se han de producir informes profesionales.

Asesoramiento y Capacitación Laboral: Consiste en el suministro de capacitación y asesoramiento a organizaciones de empresarios y trabajadores en materia de higiene y seguridad con el objeto de prevenir accidentes y enfermedades laborales.

Relaciones Laborales y Negociaciones Colectivas: Contempla la conciliación individual y pluri-individual entendida como la acción de intervenir en el conflicto, por intereses encontrados entre empleador y empleado. Importa asimismo la atención de denuncias tanto personales como telefónicas, el asesoramiento jurídico gratuito, destinada a trabajadores y la instrucción de los sumarios.

Protección del Trabajo: Fiscalización y control, del cumplimiento de las normas que regulan la actividad laboral. Cumple sus objetivos con un cuerpo de inspectores, de oficio o por denuncias (normativa laboral y/o las condiciones de seguridad e higiene en el trabajo).

“2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer”

	<u>Formación Profesional:</u> Desarrolla acciones orientadas a la capacitación, formación profesional y perfeccionamiento de los trabajadores. <u>Trabajo a Domicilio Ley N° 12.713:</u> Contempla el cumplimiento de la legislación laboral en los establecimientos comprendidos en la Ley 12.713.
Observaciones principales	<i>Entre las principales observaciones cabe mencionar que:</i> ✓ La D.G.P.T. carece de una estructura orgánico-funcional definida y dictada en términos formales, lo cual se remonta al inicio de sus funciones, en el año 2000. ✓ El Organismo aún no cuenta con un Manual de Normas y Procedimientos aprobado formalmente donde se establezca la operativa y requisitos de forma para los circuitos y procedimientos administrativos correspondientes. ✓ Las tareas llevadas a cabo por la DGPT resultan ineficaces e ineficientes de acuerdo a lo encomendado por la Ley N ° 265, respecto a la prevención y fiscalización en materia de protección del trabajo; no existe un Plan General Anual, que permita determinar los objetivos de gestión y facilite el control interno de la actividad del Organismo. La mayor parte de las inspecciones efectuadas devienen de una denuncia, sin que se establezcan Inspecciones de Oficio por materia y/o actividad en las diferentes áreas. ✓ Según pudo relevarse, el personal resulta escaso y limitado para llevar a cabo los trabajos de fiscalización, prevención y administración. ✓ Se constataron deficiencias en la registración, integridad, confiabilidad, exposición y archivo de la información y la documentación. ✓ El registro de la información en los procesos de tramitación e intervención de las diferentes áreas, y el archivo de la documentación (expedientes, actuaciones, etc.) presentan serias debilidades de control interno y dificultad en su carga. ✓ No existe hasta la fecha un Plan de Inspecciones Anuales (no lo hubo en el pasado, lo cual imposibilita el control de la actividad y el adecuado uso de los recursos). ✓ No resulta posible asociar presupuestariamente los montos asignados a cada una de las actividades (con sus correspondientes incisos) con las áreas operativas identificadas en el organigrama. Ello conlleva la imposibilidad de un adecuado seguimiento de evaluación presupuestaria a lo largo del ejercicio. ✓ Se observó Inactividad de la Administración verificable por la imposibilidad de localizar e identificar numerosas causas dado que el objeto principal que determina la Ley 265 es “(...) promover y llevar las actuaciones que correspondan por verificación de incumplimientos de las normas legales y convencionales del Trabajo y la Seguridad Social, mediante el procedimiento que se determina en esta norma, y aplicar las sanciones que en esta ley se establecen” (Art. 8º), lo cual configura

“2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer”

	incumplimiento a la citada norma. ✓ Se observó la falta de una reglamentación integral de la Ley 265 por parte de la Autoridad de Aplicación: se describen a continuación, de manera ejemplificativa y no taxativa, los casos donde se ha observado la falta y/o necesidad de reglamentación de la Ley. ✓ La irregularidad en el tiempo con que tramitan las actuaciones, lleva a una serie de expedientes hacia nulidades y/o caducidades que producen un constante perjuicio fiscal contra la Administración, ya que todas las horas/hombre trabajadas en cada una de estas tramitaciones, y demás insumos invertidos en cada una de ellas, se tornan improductivas. ✓ La estructura física del edificio no está adecuada para las distintas áreas y/o coordinaciones (separadas por precarias estanterías de expedientes).
Conclusión	En relación al logro de los objetivos metas y programas del organismo auditado se refieren, las principales debilidades se encuentran en la falta de una estructura formal que posibilite la delimitación y atribución de responsabilidades, tanto como una mejor administración de los recursos disponibles y el control interno de las actividades de su competencia; la inexistencia de procedimientos escritos de aplicación general y basados en parámetros técnicos e independientes de criterios subjetivos o variables, así como en la ausencia de normas claras, en particular aquellas que corresponderían dictarse por parte de la Autoridad de Aplicación. Como consecuencia de la Auditoría llevada a cabo puede establecerse que la información no es integral, completa, ni confiable, con el riesgo que ello acarrea, en términos de control y gestión.

“2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer”

**Informe Final de Auditoría
Proyecto N° 4.08.10**

**Gestión de la Subsecretaría de Trabajo, Empleo y Formación
Profesional**

DESTINATARIO

Señor

Vicepresidente 1°

Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Cdor. Diego Santilli

S

/

D

En uso de las facultades conferidas por la Ley n° 70, artículos 132 y 136 de la Ciudad de Buenos Aires, y conforme a lo dispuesto en el artículo 135 de la Constitución de la Ciudad, la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires procedió a efectuar un examen en el ámbito de la Ex - Subsecretaría de Trabajo, Empleo y Formación Profesional (Actual: Subsecretaría de Trabajo), con el objeto que se detalla en el apartado siguiente.-

I. OBJETO DE LA AUDITORÍA

Gestión de la actual Subsecretaría de Trabajo durante el año 2007 en relación a:

El Programa Presupuestario N° 19 y sus componentes: Rúbrica de Libros Laborales (actividad 2); Medicina Laboral (actividad 3); Asesoramiento y Capacitación Laboral (actividad 4); Relaciones Laborales y Negociaciones Colectivas (actividad 5); Protección del Trabajo (actividad 6); Formación Profesional (actividad 7) y Trabajo a Domicilio Ley n° 12.713 (actividad 8).

II. ALCANCE DEL EXAMEN:

El presente examen fue realizado de conformidad con las Normas de Auditoría Externa de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires aprobadas por Ley N° 325 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y las Normas Básicas de Auditoría Externa aprobadas por Resolución n° 161/00 de esta A.G.C.B.A.

“2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer”

Consistió en el relevamiento de gestión de la actual Subsecretaría de Trabajo y examen de las operaciones referidas al objeto, mediante el análisis de una muestra de las mismas. Las tareas de campo se iniciaron en julio de 2008 y finalizaron en noviembre de 2008.

Procedimientos aplicados

Se aplicaron los siguientes:

- a. Recopilación y análisis de normativa y su cumplimiento.
- b. Entrevistas con funcionarios y personal del Organismo.
- c. Relevamiento, análisis y descripción de la estructura organizativa: responsabilidad primaria, misiones y funciones, procesos, circuitos, procedimientos administrativos, recursos humanos.
- d. Sistema de Control Interno.
- e. Información presupuestaria.
- f. Sistemas de información contable y financiera.
- g. Metas físicas establecidas para el período bajo análisis.
- h. Identificación de riesgos de Auditoría.
- i. Determinación y análisis de la muestra seleccionada.

III. LIMITACIONES AL ALCANCE:

Las actuaciones que se detallan a continuación¹ no pudieron ser analizadas en atención a que las mismas, en oportunidad de ser solicitadas por el Equipo de Auditoría, no fueron aportadas por el personal interviniente de la Dirección General de Protección del Trabajo (D.G.P.T.):

¹ Todas ellas pertenecientes a la muestra de Auditoría oportunamente determinada, ver a tales efectos el Anexo II: “Criterios Metodológicos y determinación de la muestra”.

“2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer”

Denuncias TI N°	Integrales	No Integrales
OBRAS	9562/07	3940/07
	14661/07	6635/07
	19926/07	16488/07
	23159/07	8817/07
	26237/07	11380/07
		13276/07
OTRAS		16079/07
	15868/07	3087/07
	10887/07	4622/07
	19457/07	12153/07
		2398/07
		11009/07
		966/07
		4569/07
		3962/07
		7548/07
		7043/07
		9238/07
		10314/07
		17027/07
		20279/07
		21367/07
		25115/07
		633/07

De este modo, los aspectos formales y operativos de tales actuaciones no pudieron evaluarse, resultando en cambio posible, como se verá más adelante, valorar la gestión del organismo.

En otro orden, cabe señalar que de la actividad n° 4 (Asesoramiento y Capacitación Laboral), la parte inherente a capacitación correspondía en el pasado a la Dirección General de Formación Profesional que dejó de pertenecer a la Subsecretaría de Trabajo con el cambio de gestión de Jefe de Gobierno, Decreto n° 2075/GCABA/2007 (*Boletín Oficial BOCBA N° 2829 del 11 de diciembre de 2007*).

IV. ACLARACIONES PREVIAS:

ANTECEDENTES. NORMATIVA APLICABLE

La Constitución local consagra en su artículo 44 que la Ciudad ejerce el Poder de Policía del Trabajo en forma irrenunciable, e interviene en la

“2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer”

solución de los conflictos entre trabajadores y empleadores. En consonancia con este instituto se dictó la Ley nº 265. Esta ley es la norma que implementa el mandato constitucional mencionado, tal como lo establece su primer artículo.

En el siguiente artículo, se ordenan los objetivos estratégicos que tiene que cumplir la Autoridad de Aplicación o bien Autoridad Administrativa del Trabajo de la Ciudad de Buenos Aires (Subsecretaría de Protección del Trabajo, Resolución Nº 200/GCBA/SICYRT/00), congruentemente con lo dispuesto por Decreto Nº 350/GCABA/2006, (Separata B.O. 2416, Anexo 2/11, del 10 de abril de 2006), que determina las responsabilidades primarias del Organismo.

Cabe aclarar que en el presente informe se denominará como *objetivo estratégico del Organismo*, lo que la Ley 265 designa como sus funciones que son las que a continuación se detallan:

- a) Fiscalización, control y sanción del cumplimiento de las normas relativas al trabajo, la salud, la higiene y seguridad en el trabajo, la seguridad social y las cláusulas normativas de los Convenios Colectivos de Trabajo.
- b) Garantizar la tutela de los menores en el trabajo y hacer aplicación estricta de las normas de prohibición del trabajo infantil;
- c) Intervenir en los conflictos individuales y colectivos del trabajo, procurando la autocomposición de los mismos a través de los procedimientos de Conciliación y Arbitraje voluntario.
- d) Registro de empleadores y rúbrica de documentación laboral;
- e) Diseño e instrumentación de los programas y proyectos tendientes a dinamizar las relaciones laborales y promover la negociación colectiva;
- f) Elaborar políticas tendientes a la capacitación y recalificación de los trabajadores, como así también programas de incentivos y promoción de empleo;
- g) Asesoramiento gratuito a los trabajadores en todo lo relativo al trabajo y Seguridad Social y otorgamiento de patrocinio letrado gratuito para aquellos trabajadores que se sometan a la instancia administrativa prevista en el artículo 36.

La Subsecretaría es la que brinda los lineamientos de la política técnica para el área de Protección del Trabajo de toda la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y toma las decisiones que abren y cierran el ciclo de ejecución de cada una de ellas.

“2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer”

Como ejecutor en el ámbito de su competencia la autoridad de aplicación cuenta con la Dirección General de Protección del Trabajo, creada por el Decreto N° 430/GCBA/2002 (modificado por el Decreto 512/GCBA/2002). Dentro de sus responsabilidades primarias cuenta con la de “Asistir al Ministro en la aplicación de la Ley n° 265, de la Legislación Nacional y Acuerdos Internacionales vinculados con la temática, en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”.

DESCRIPCIÓN DEL ORGANISMO AUDITADO

Las actividades a cargo de la Dirección General de Protección del Trabajo (Decreto N° 430/GCBA/2002, modificado por el Decreto 512/GCBA/2002) son: promover y llevar las actuaciones que correspondan por verificación de incumplimientos de las normas legales y convencionales del trabajo y la Seguridad Social, y aplicar las sanciones que en la Ley se establecen (Art.8°). El accionar de la Autoridad Administrativa del Trabajo, ejercitando las funciones de inspección, es preventivo y educativo en miras a obtener el cumplimiento adecuado de las normas laborales, sin perjuicio de la respectiva función punitiva por infracción a las referidas normas.

La Ley N° 265, en pos del cumplimiento de los objetivos constitucionales, prescribe una serie de atribuciones y/o facultades de las que puede disponer conforme las necesidades y circunstancias y/o actividades puntuales, que pudo verificarse están a cargo de la Dirección General de Protección del Trabajo. Hasta la fecha aún no han sido dictadas normas reglamentarias que establezcan formalmente su estructura, organización y dotación de personal necesarias para llevar a cabo las acciones y las funciones establecidas por la normativa vigente.

A pesar de ello, la Subsecretaría y la Dirección General establecieron algunas normas internas donde se dispone cómo se organizan las áreas, las funciones que deben cumplir cada una de ellas y las designaciones de los funcionarios, como las siguientes que se detallan a continuación:

- ✓ Disposición n° 1141/GCBA/ DGPT/07 sobre Organización funcional y operativa de la Dirección General de Protección del trabajo, funcionamiento interno, Ministerio de Producción, organización, funciones misiones, designación de supervisores;
- ✓ Resolución n° 1445/GCBA/SSSTR/2008 donde se encomiendan competencias y responsabilidades para el sistema de trabajo a domicilio por cuenta ajena, Registro de dadores de trabajo a domicilio, Rúbrica de la Documentación Laboral;

“2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer”

- ✓ Disposición n° 308/DGPT/2008, que determina los requisitos para la inscripción en el Registro de Dadores de Trabajo a Domicilio;
- ✓ Disposición n° 145/DGPT/2008 modificatoria de la Disposición n° 1141/GCBA/DGPT/2007, Nuevo horario de atención;
- ✓ Disposición n° 180/GCBA/ DGPT/2008 de modificación parcial de la Disposición n° 1141/GCBA/DGPT/2007 que crea la Coordinación de Inspecciones en Normativa Laboral y Régimen Ley n° 12713, suprime la Coordinación de Inspección de normativa laboral de la Coordinación General de Inspecciones y trasfiere el personal a la Coordinación creada;
- ✓ Resolución n° 1617/GCBA/SSPT/2008 de integración de equipos de trabajo, evaluación de la situación existente, que identifica integrantes y fechas de presentación de informes y conclusiones de la tarea encomendada;
- ✓ Disposición n° 245/GCBA/DGPT/2008 sobre modificación parcial de la Disposición n° 1141/GCBA/DGPT/2007, organización funcional y operativa de la D.G.P.T.

Como puede observarse en el Anexo VI correspondiente al Organigrama, en el momento de la presente Auditoría, según Disposición n° 245 D.G.P.D.T. 2008, la Dirección General estaba compuesta por las siguientes Coordinaciones, que reportan al Director General:

1. Coordinación General de Inspecciones
Son sus funciones:
 - 1.1-Coordinar las actividades de todas las restantes Coordinaciones de la D.G.P.D.T.;
 - 1.2-Formular proyectos contemplando los avances y dificultades planteadas en la instrumentación de las misiones encargadas a la Dirección General;
 - 1.3-Brindar asistencia al Director General en el cumplimiento de sus funciones y sustituirlo en caso de licencia o ausencia;
2. Coordinación Asuntos Jurídicos
Son sus funciones, ejercidas a través de los departamentos y supervisiones respectivos:
 - 2.1-Intervenir y dictaminar en las actuaciones administrativas y legales en concordancia con la normativa vigente;
 - 2.2-Asumir el patrocinio y representación letrados de la Dirección General;
 - 2.3-Llevar a cabo el procedimiento previsto en el Capítulo IV Título II de la Ley N° 265 y Decreto GCBA N° 393/2002;

“2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer”

3. Coordinación Mesa de Entradas, Salidas y Archivo
Son sus funciones, llevadas a cabo por las supervisiones y el sector de recepción de denuncias:
 - 3.1-Recibir, registrar, clasificar, distribuir y despachar todos los trámites administrativos y técnicos que sean dirigidos al Director General;
 - 3.2-Guiar y coordinar el funcionamiento de bases de datos relacionadas con los movimientos de documentos realizados en los departamentos y sector de Mesa de Entradas y Denuncias;
4. Coordinación Rúbrica de Documentación Laboral
Son sus funciones:
 - 4.1-Rubricar los libros de registro de personal y todo otro instrumento de contralor exigido por la normativa laboral, incluyendo los C.C.T.;
 - 4.2-Tramitar las solicitudes de Centralización de Rúbrica de Documentación Laboral, conforme el procedimiento establecido en el Anexo I de la Resolución N° 168/2002 de la Secretaría de Trabajo;
5. Coordinación Administración, Planeamiento, Presupuesto y Recursos Humanos
Son sus funciones:
 - 5.1-Entender en todos los actos vinculados con la gestión de presupuesto, contable, económica, financiera, patrimonial y de servicios generales de mantenimiento de la Dirección General;
 - 5.2-Entender en el proceso de formulación y elaboración del presupuesto a rendiciones trimestrales, de acuerdo lo previsto por la Ley N° 70 de control de la ejecución presupuestaria;
 - 5.3-Programar, ejecutar y controlar los actos vinculados con la gestión contable, económica, económico-financiera y patrimonial de la Dirección General;
 - 5.4-Gestionar en todo lo relacionado con los ingresos y egresos de fondos de valores, recepción, custodia y provisión de especies valorizadas y realización de compras y contrataciones;
 - 5.5-Dirigir el sistema de compras y contrataciones, controlando el seguimiento de los procesos relacionados con los actos licitatorios, contratos y convenios de la Dirección General;
 - 5.6-Implementar las políticas de recursos humanos;
 - 5.7-Supervisar la elaboración de los proyectos de actos administrativos vinculados con la gestión de recursos humanos y procedimientos inherentes a los movimientos de personal, reclamos, certificaciones de servicios, seguros de vida y demás beneficios sociales;

“2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer”

- 5.8-Supervisar la confección y actualización de los legajos únicos de personal, recibir e informar las novedades en relación con la situación de los agentes;
- 5.9-Dirigir la administración de la información de asistencia y toda otra requerida para la liquidación de haberes y demás compensaciones;
- 5.10-Definir requerimientos de equipos e instalaciones informáticos-hardware y entender en el análisis y evaluación de los productos de software.
- 5.11-Actuar como soporte funcional de las áreas usuarias de las aplicaciones informáticas y de sistemas instaladas en la Dirección General;
- 5.12-Brindar apoyo técnico, informático y administrativo a las restantes áreas.

6. Coordinación Relaciones Laborales

Son sus funciones:

- 6.1-Llevar a cabo los procedimientos de conciliación, mediación o arbitraje en el marco de los conflictos individuales y/o colectivos de intereses o derechos que sean de competencia de la Autoridad de Aplicación.

PRESUPUESTO

Las cifras presupuestarias asignadas² a las actividades de la Ex Subsecretaría de Trabajo, Empleo y Formación Profesional en el Presupuesto del año 2007 y su ejecución, de acuerdo a lo expuesto en la Cuenta de Inversión del año 2007, son las siguientes:

Act	Descripción	Importe Original (\$)
2	Rubrica de Documentación Laboral	156.830
3	Medicinal Laboral	20.630
4	Asesoramiento y Capacitación Laboral	34.330
5	Relaciones Laborales y Negoc. Colectivas	604.760
6	Protección del Trabajo	3.571.895
7	Formación Profesional	604.049
8	Trabajo a Domicilio Ley N° 12.713	426.310
Total de las Actividades 2 a 8		5.418.804

Fuente: Elaboración propia en base a datos de la Cuenta de Inversión 2007

² Téngase presente que los hasta el ejercicio 2006 denominados programas n° 18, 21, 22 de la DGPT y n° 1010 de la Dirección General de Formación Profesional fueron refundidos como actividades de un único programa (n° 19) de la DGPT a partir del ejercicio 2007.

“2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer”

Descripción de cada una de las Actividades:

Rubrica de Documentación Laboral: Consiste en la rúbrica de la documentación laboral y de los libros de los empleadores de la C.A.B.A. (artículo 52 de la Ley de Contrato de Trabajo). Asimismo, importa el control de la registración de los sueldos y jornales en los libros que establece el artículo referido.

Medicinal Laboral: Implica el apoyo de las tareas inspectivas desde la óptica de la medicina laboral, colaborando en la vigencia de los ambientes y condiciones de trabajo. En su marco se han de producir informes profesionales.

Asesoramiento y Capacitación Laboral: Consiste en el suministro de capacitación y asesoramiento a organizaciones de empresarios y trabajadores en materia de higiene y seguridad con el objeto de prevenir accidentes y enfermedades laborales.

Relaciones Laborales y Negociaciones Colectivas: Contempla la conciliación individual y pluri-individual entendida como la acción de intervenir en el conflicto, por intereses encontrados entre empleador y empleado. Importa asimismo la atención de denuncias tanto personales como telefónicas, el asesoramiento jurídico gratuito, destinada a trabajadores y la instrucción de los sumarios.

Protección del Trabajo: Fiscalización y control, del cumplimiento de las normas que regulan la actividad laboral. Cumple sus objetivos con un cuerpo de inspectores, de oficio o por denuncias (normativa laboral y/o las condiciones de seguridad e higiene en el trabajo).

Formación Profesional: Desarrolla acciones orientadas a la capacitación, formación profesional y perfeccionamiento de los trabajadores.

Trabajo a Domicilio Ley N° 12.713: Contempla el cumplimiento de la legislación laboral en los establecimientos comprendidos en la Ley 12.713.

RUBRICA DE LIBROS LABORALES

La Coordinación depende en forma directa de la Dirección General, y cuenta con una sede central en Lima 221 y una Oficina en el Consejo

“2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer”

Profesional de Ciencias Económicas la cual se constituye a partir de un Convenio³ suscripto con el GCBA el 15 de abril de 2003.

En el sector tramitan solicitudes de rúbrica de libros y documentación laboral de acuerdo con los requisitos y modalidades operativas establecidos por la Disposición N° 263/03/DGPT, y la Resolución N° 168/02 de la Secretaría de Trabajo de la Nación (respecto de centralizaciones⁴ de documentación laboral).

La documentación sujeta a rúbrica es entre otras: Libro Especial de Sueldos y Jornales Ley N° 20.744 art. 52, (manual, hojas móviles, microfichas); Libro para peluqueros; Libro de altas y bajas para la actividad gastronómica; Libro de viajantes de comercio; Libretas de trabajadores automotor de pasajeros; Obleas de transporte (sistema de registros para cumplimentar art. 52 ley 20.744).

La Coordinadora del Sector informó⁵ a esta auditoría que en el año 2007 se rubricaron diez y siete mil novecientos sesenta libros (17960). También explicó que en la Sede Central se atienden diariamente un promedio de ciento cincuenta (150) firmas de libros, y setenta (70) en el anexo del Consejo de Profesionales de Ciencias Económicas. Según éste área el trámite desde la presentación hasta la entrega de los libros rubricados, insume –en la actualidad- unos quince días en su totalidad.

Esquemáticamente el mecanismo de rúbricas llevado adelante por la DGPT es el siguiente: 1°. Se recibe y controla que se cumplan los requisitos establecidos en las normas; 2°. Se carga en el sistema del sector; 3°. Al día siguiente se imprimen por sistema las hojas correspondientes a la rúbrica (aquí se realiza un segundo control).; 4°. Un administrativo del sector controla e iniciala los papeles; 5°. Pasa a sector perforado y luego a la firma de la coordinadora; 6°. Se ubican en el mostrador de la planta baja por fecha (las hojas) y se ordenan por letra (los libros); 7°. Los libros rubricados se entregan de 14 a 16 horas contra el cupón que trae el solicitante. Actualmente se recibe un solo trámite por persona, mientras que en el 2007 se recibían hasta tres.

El sector asimismo cuenta con un archivo transitorio de trámites en proceso y uno definitivo de legajos de trámites entregados.

CONCILIACIONES LABORALES

El área está integrada por dos ejes principales cuyo funcionamiento se rige por lo establecido en la Ley n° 265 (Titulo III) de la CABA, a saber:

³ Denominado por la Ciudad N° 13.

⁴ Aquellos casos donde se encuentran involucradas más de una jurisdicción.

⁵ Información coincidente con la suministrada por el Sector Control de Seguimiento de Gestión.

“2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer”

1) Asesoramiento jurídico gratuito a los trabajadores: evacua consultas (personales o telefónicas) de carácter laboral a los trabajadores en relación de dependencia cuyo domicilio de trabajo se encuentre en el ámbito de la C.A.B.A.. El patrocinio letrado que se brinda es obligatorio y gratuito. La atención se realiza en el día, sin pedido de consulta previo, y si el tema a solucionar fuera de carácter pluri-individual, se cita a la entidad sindical con personería gremial al efecto de que tome intervención de considerarlo pertinente.

2) Conciliaciones Laborales propiamente dichas: es un mecanismo administrativo de carácter voluntario, dirigido a lograr la solución conciliatoria de reclamos individuales o pluri-individuales que versen sobre cuestiones laborales, promoviendo así la comunicación directa entre las partes para la solución extrajudicial de sus controversias. Una vez conciliados los puntos de conflictos, las partes firman un acuerdo que luego es homologado mediante resolución del Subsecretario de Trabajo, Empleo y Formación Profesional.

El área cuenta con un registro de uso interno (en archivo excel) para la gestión y seguimiento de las conciliaciones.

Sobre un total de 2127 conciliaciones efectuadas durante el año bajo análisis, el 72,07 % (1533) correspondieron a acuerdos espontáneos mientras que 594 (27,93 %) fueron conciliaciones propiamente dichas.

A su vez la cantidad de trabajadores involucrados resultó ser 2373, tanto para los conflictos de carácter individual como plurindividual.

En otro orden cabe señalar que en la actualidad al finalizar los trámites, se remiten los expedientes al archivo de la D.G.P.T..

CIRCUITO DE DENUNCIAS

Con relación a las denuncias que ingresan a la DGPT, se denominan internas o externas. Para el registro de las denuncias recibidas (internas y externas) se utiliza un libro que no cumple con ninguna formalidad ni reglas de procedimiento uniformes, en el cual se anotan las denuncias identificándolas con una sigla alfanumérica compuesta por una letra y cuatro dígitos. Al denunciante se le brinda este número de denuncia como constancia de recepción y con el fin de que pueda consultar posteriormente el estado de situación de la misma.

Las denuncias internas son anónimas y pueden ser de dos tipos:

a) Telefónicas

“2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer”

b) Personales

Para las denuncias telefónicas existe un único puesto de trabajo (escritorio y silla) con un solo aparato telefónico. Quien recibe la denuncia, verifica en el mismo momento aquellos aspectos que pudieran llevar a desestimar la misma, tales como incompetencia (domicilio de extraña jurisdicción), toma nota y vuelca a mano en un formulario (en papel fotocopiado sin numeración o foliatura previa) los datos de la misma.

Con respecto a las denuncias personales, el formulario mencionado es completado en el momento en que se atiende al denunciante de modo similar al descrito antes.

En el formulario en cuestión se deja constancia de los datos relativos a: razón social, CUIT (si lo tiene), domicilio y causa denunciada, contando entre la información a completar, un campo para el teléfono –que no se utiliza- y la firma y aclaración del denunciante, que tampoco se completa (el funcionario es quien simplemente hace una rúbrica informal sin sello ni aclaración). Llamaron la atención del Equipo Auditor estos aspectos, como así también que sea el mismo formulario el que se utiliza para unas y otras denuncias (telefónicas y personales).

Las denuncias externas son aquellas que ingresan vía Nota, tanto a la DGPT como a la Subsecretaría de Trabajo. Proviene por lo general de Sindicatos, del Ministerio de Trabajo de la Nación y de la Defensoría del Pueblo.

Cumplido lo anterior y para el caso que la denuncia proceda, la supervisión del área define a qué coordinación de inspección será remitida la actuación, esto puede ser: Seguridad e Higiene, Normativa Laboral u Obras.

Cuando la denuncia es integral, es decir tiene por objeto cuestiones de Normativa Laboral y de Seguridad e Higiene conjuntamente, se deriva la documentación original actuada a una de las coordinaciones y a la otra una nota a la cual se adjunta copia de todo lo actuado. Excepto en el caso de la Coordinación de Inspecciones de Obras, a los que se les envía directamente toda la actuación ya que tienen inspectores en condiciones de llevar adelante las inspecciones integrales. Las restantes derivaciones tienen un paso intermedio –excepto las de Obras- por la Unidad Administrativa de Inspecciones (UAI) recientemente creada.

En el caso que una denuncia debiera ser desestimada, la supervisión del sector eleva un *memo* a la Mesa de Entradas y Archivo explicando

“2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer”

los motivos, y en el supuesto de que correspondiera el trámite de “Sistema Único de Mesa de Entradas”, en adelante: SUME, se acompaña el remito correspondiente.

INSPECCIONES

La Coordinación General de Inspecciones, que reporta de forma directa a la Dirección General, cuenta con las siguientes coordinaciones de inspección subordinadas:

1. Coordinación de Inspección en Obras;
2. Coordinación de Inspección de Normativa Laboral;
3. Coordinación de Inspección en Higiene y Seguridad Laboral;
4. Coordinación de Inspección del Trabajo a Domicilio;
5. Coordinación de Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil y Protección del Trabajo Adolescente.

Estas coordinaciones pueden realizar ya sea inspecciones específicas al área o inspecciones integrales que involucran varias áreas a la vez.

TRABAJO A DOMICILIO

Esta temática se encuentra incorporada al procedimiento de denuncias por inspecciones, interviniendo en las mismas el personal de la Coordinación de Inspección Trabajo a Domicilio.

DETERMINACION DE LA MUESTRA

Con el fin de determinar el tamaño de la muestra objeto de esta Auditoría de Gestión, se empleó el método descrito en el Anexo II, sobre el total de denuncias efectuadas en el período bajo análisis.

ESTRUCTURA Y DOTACIÓN DE PERSONAL

No existe una estructura formal como así tampoco se dispone de un manual de misiones y funciones ni normas de procedimientos para el área.

La dotación al momento de realizarse las tareas de campo se encontraba sujeta a permanentes rotaciones de tareas según las prioridades de la jefatura. Al mes de julio de 2008 el personal se encontraba revistando según el detalle que se señala a continuación:

Concepto	Cantidad
Coordinadores y Supervisores	18
Profesionales y Administrativos	164
Asistentes Técnicos	80
Inspectores	96
Total	358

“2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer”

Fuente: Dirección General de Protección del Trabajo

V. OBSERVACIONES:

V.1. ESTRUCTURA ORGÁNICO FUNCIONAL

1.1. La D.G.P.T. carece de una estructura orgánico-funcional definida y dictada en términos formales, lo cual se remonta al inicio de sus funciones, en el año 2000.

1.2. El Organismo aún no cuenta con un Manual de Normas y Procedimientos aprobado formalmente donde se establezca la operativa y requisitos de forma para los circuitos y procedimientos administrativos correspondientes.

V.2. MISIONES Y FUNCIONES

2.1. Las tareas llevadas a cabo por la DGPT resultan ineficaces e ineficientes de acuerdo a lo encomendado por la Ley N° 265, respecto a la prevención y fiscalización en materia de protección del trabajo; no existe un Plan General Anual, que permita determinar los objetivos de gestión y facilite el control interno de la actividad del Organismo. La mayor parte de las inspecciones efectuadas devienen de una denuncia, sin que se establezcan Inspecciones de Oficio por materia y/o actividad en las diferentes áreas.

V.3. PERSONAL

3.1. Según pudo relevarse, el personal resulta escaso y limitado para llevar a cabo los trabajos de fiscalización, prevención y administración, lo que viene a agravar las observaciones realizadas *ut supra*.

El sector tiene mayores dificultades como consecuencia de la falta de recursos humanos debido a las numerosas bajas por renunciaciones, jubilaciones, y por el incremento de tareas originadas fundamentalmente en los sucesivos cambios de estructura. A su vez, la inestabilidad o *precariedad* del vínculo laboral resultante de las contrataciones a corto plazo que predominan en el Organismo podría ser otra de las causas que explican las fallas en la ejecución de las tareas.

V.4. SISTEMAS DE INFORMACION

“2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer”

4.1. Se constataron deficiencias en la registración, integridad, confiabilidad, exposición y archivo de la información y la documentación.

El registro de la información en los procesos de tramitación e intervención de las diferentes áreas, y el archivo de la documentación (expedientes, actuaciones, etc.) presentan serias debilidades de control interno y dificultad en la carga de trámites en el sistema informático (es una simple base de datos en Access, sistema propio de la D.G.P.T. que no se encuentra interconectado con el resto de los sistemas del G.C.B.A., ya que no poseen condiciones técnicas para ello). Además de resultar limitado para el universo de denuncias presentadas al Organismo, no siempre es utilizado, pues como se constató mediante los relevamientos oportunamente realizados, si un funcionario toma una denuncia telefónica y no realiza el formulario manual en el momento, ninguna constancia queda de las actuaciones que por ende no ingresan en el circuito de denuncias. En líneas generales, la mayor parte de las labores resultan ser principalmente manuales según lo descrito.

V.5. DENUNCIAS

5.1. El personal a cargo de las tareas refiere desconocer si existe alguna reglamentación que haya dispuesto la utilización del libro (*mencionado en aclaraciones previas –circuito de denuncias-*), verificándose en el mismo la existencia de muchos renglones vacíos que -según nos manifestaron responsables del sector- estaban “reservados” para ser completados con trabajo atrasado de la gestión anterior.

5.2. Existen todavía gran cantidad de actuaciones sin caratular de los años 2005, 2006 y 2007, mientras que respecto del año 2008 están sin caratular como Expedientes (si lo están, es como registros para la D.G.P.T.) las denuncias ingresadas.

5.3. El sub-área no genera estadísticas propias y dispone de muy poco personal (cuatro subordinados a la supervisora).

V.6. INSPECCIONES

6.1. No existe hasta la fecha un Plan de Inspecciones Anuales (no lo hubo en el pasado, lo cual imposibilita el control de la actividad y el adecuado uso de los recursos). Para el caso de la Coordinación de Inspección en obras, que trabaja de manera aislada respecto de las restantes áreas de inspecciones, la planificación es semanal y se

“2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer”

efectúa por simple listado que se entrega al personal, es decir, inspectores del sector, que debe organizar de manera individual las tareas, siendo la única prioridad establecida *a priori* el seguimiento de obras en etapa de construcción, atento a que abarcan un amplio espectro de ramas y actividades del trabajo.

La Coordinación General de Inspecciones comenzó sus actividades en Mayo del 2007, deviniendo con el tiempo en un área de auxilio a los restantes sectores, asistiendo en urgencias tales como órdenes de allanamiento, operativos, denuncias de trabajo infantil en filmaciones, desfiles a las cuales hay que asistir en el mismo momento, etc.

El Coordinador General es quien se encuentra a cargo de la vigilancia de las fajas de clausura (que recién a partir del año 2008 se comenzaron a numerar), Actas numeradas, Actas de requerimiento y Actas de constatación y Libros Generales de Actas. Sólo las Actas de requerimiento están pre-numeradas, llevando las de Constatación el mismo número.

Durante 2008 se acentuó el criterio de clausura de obras y el porcentaje de las mismas ha crecido respecto al año anterior. Las mismas se efectúan mediante acto administrativo (*Disposición*) del Director General y el procedimiento de levantamiento de la misma consiste en: a) transcurso del tiempo establecido en la disposición y b) corrección de las condiciones que dieron lugar a la sanción.

V.7. PRESUPUESTO

Para mayor abundamiento, puede consultarse el Anexo III referido al Análisis de la ejecución presupuestaria en el período que concierne a esta Auditoría.

7.1.- Observaciones a la formulación y ejecución presupuestaria (financiera):

7.1.1. Las actividades 2), 3) 4) y 5) repiten la Partida presupuestaria de los incisos 2, 3 y 4, no obstante lo cual la partida del inciso 1 difiere sensiblemente entre dichas actividades.

7.1.2. La principal actividad del Programa (protección del trabajo) no cuenta con Partida asignada en los incisos 2 y 4.

7.1.3. No resulta posible asociar presupuestariamente los montos asignados a cada una de las actividades (con sus correspondientes incisos) con las áreas operativas identificadas en el organigrama. Ello

“2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer”

conlleve la imposibilidad de un adecuado seguimiento de evaluación presupuestaria a lo largo del ejercicio.

7.1.4. Hubo una dispar ejecución presupuestaria entre las diferentes actividades del Programa. Todas devengaron montos diferentes al crédito original aprobado. Algunas de ellas, con una significativa sub-ejecución presupuestaria (actividad n° 7 "Formación Profesional" con el 49,64 % y actividad n° 8 "Trabajo a Domicilio Ley N° 12.713" con el 27,98 %), en tanto otras, mostraron una importante sobre-ejecución (la actividad n° 3 "Medicina Laboral" le corresponde el 143,43 %).

7.2.-Observaciones a la ejecución presupuestaria (metas físicas):

7.2.1. Los datos de las metas físicas difieren con la información suministrada en el CD de la base de datos de la DGPT. Las 27.745 inspecciones efectuadas según este reporte difieren de las 25.086 inspecciones declaradas como realizadas según el listado que suministró el área de sistemas de la D.G.P.T.

7.2.2. Sub-ejecución física -respecto a la meta proyectada- de 2.255 Inspecciones (7,52 %) en la actividad Protección del Trabajo.

7.2.3. Sub-ejecución física -respecto a la meta proyectada- de 2.665 rúbricas (7,40 %) en la actividad Rúbrica de Documentación Laboral.

7.2.4. Falta total de ejecución física -respecto a la meta proyectada- en relación a los estudios de salubridad.

7.2.5. Sub-ejecución física -respecto a la meta proyectada- de 341 mediaciones laborales (13,12 %) en la actividad Relaciones Laborales / Negociaciones Colectivas.

V.8. TRÁMITE Y DESTINO DE LAS ACTUACIONES

8.1.- Se observó Inactividad de la Administración verificable por la imposibilidad de localizar e identificar numerosas causas (consultar el correspondiente Anexo): dado que el objeto principal que determina la Ley 265 es “(...) promover y llevar las actuaciones que correspondan por verificación de incumplimientos de las normas legales y convencionales del Trabajo y la Seguridad Social, mediante el procedimiento que se determina en esta norma, y aplicar las sanciones que en esta ley se establecen” (Art. 8°), configura incumplimiento a la citada norma.

“2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer”

8.1.1.- Se observó Inactividad de la Administración luego del ingreso de la denuncia: comprende los casos en que luego de ingresada la denuncia por Mesa de Entradas, ningún acto administrativo o “movimiento” de expediente se produjo *a posteriori*.

Recuérdese que respecto del alcance de este trabajo el período auditado es el año 2007, por lo que todas las actuaciones de la muestra son del mismo año, en consecuencia se trata de tramitaciones que datan, a la fecha de análisis, de más de un año, sin que ninguna actuación haya incidido en las denuncias recibidas. Esto contraría el espíritu de la Ley n° 265, y los principios establecidos en el artículo 22 incisos a) y b) del Decreto n° 1510/97, por tratarse de una ley de Orden Público de Protección del Trabajo en cumplimiento de un mandato constitucional.

8.1.2.- Se observó Inactividad de la Administración en el seguimiento del plazo de adecuación establecido en el Acta de Constatación: es decir, no se controlan ni cumplen los plazos de adecuación que los inspectores hacen constar en las respectivas Actas de constatación/infracción.

Los inspectores de la Dirección General de Protección del Trabajo, al constatar infracciones *in situ*, cuando consideran que puede ser factible (facultad del inspector), acuerdan un plazo de “adecuación” a fin de corregir infracciones o bien para entregar determinada documentación. Este plazo es plasmado con fecha y hora y se hace constar en el Acta. Dicho plazo no está reglamentado por disposición alguna, sino que surge de la aplicación del espíritu de la Ley n° 265.

8.1.3.- Inactividad de la Administración a partir del Informe Técnico: comprende la inacción de la Administración sobre las causas que se encuentran en curso o trámite, luego de la firma del Informe Técnico.

Emitido el Informe Técnico, debe producirse el “pase” al Sector de pago voluntario a fin de regularse una cotización mínima de la infracción, para que en el caso de que el infractor no se presentare, pueda dictarse el auto de apertura de Sumario. Se incumple el artículo 22 incisos a) y b) del Decreto de Necesidad y Urgencia N° 1510/GCBA/1997.

8.2.-Se observó la falta de una reglamentación integral de la Ley n° 265 por parte de la Autoridad de Aplicación: se describen a continuación, de manera ejemplificativa y no taxativa, los casos donde se ha observado la falta y/o necesidad de reglamentación de la Ley.

“2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer”

8.2.1.- Discrecionalidad del Informe Técnico: no hay una norma reglamentaria donde se determinen con claridad los requisitos del Informe Técnico, plazos y formalidades que debe cumplir.

8.2.2.- Falta de implementación del artículo 27 de la Ley nº 265: el referido artículo expresa que “El lugar del establecimiento en donde se practique la inspección será considerado domicilio legal, surtiendo todos los efectos con relación a cualquier notificación posterior que se efectúe, hasta tanto el empleador inspeccionado constituya uno nuevo en las actuaciones de que se traten”. En condiciones normales, no debería haber inconvenientes respecto del contenido de este instituto, mas en las circunstancias en que lleva adelante sus actuaciones la D.G.P.T., frente a la presentación de un presunto infractor ante la Mesa de Entradas del Organismo a fin de constituir nuevo domicilio, este acto se ve frustrado ante la difícil tarea de ubicación de las actuaciones, ya que al administrado en el momento de la verificación en su domicilio de la posible infracción sólo le dan el número de denuncia como referencia y ningún otro dato para que la actuación pueda ser ubicada. El número de denuncia tiene su correlativo número interno de registro en los libros de Mesa de Entradas, y a su vez el número de Trámite Interno (el que utiliza el sistema informático de la Dirección, para una tramitación interna fuera del número de registro aplicable al SUME).

Toda ello genera (comprobado por los resultados arribados en la presente Auditoría) que las actuaciones se tornen difíciles de ubicar y esto conlleva a colocar al administrado en una situación de indefensión, ya que lo que se pone en riesgo es su derecho de defensa y debido proceso y por ende la legalidad de los actos de la Administración.

La irregularidad en el tiempo con que tramitan las actuaciones, conlleva a una serie de nulidades y/o caducidades que producen un constante perjuicio fiscal contra la Administración, ya que todas las horas trabajadas en cada una de estas tramitaciones, y demás insumos invertidos en cada una de ellas, se tornan improductivas.

8.2.3.- Falta de determinación y reglamentación de plazos y pases internos de cada una de las actuaciones a cargo de las distintas áreas de la D.G.P.T.: en la muestra auditada, se observan numerosos casos donde las actuaciones no respetan los plazos establecidos en la Ley 265 así como tampoco existe una reglamentación que la propia Administración haya dictado para dar cumplimiento a los mismos. En el caso que nos ocupa el administrado tan sólo posee un número que se confunde luego con el número de Acta, número de registro, número interno del sistema, etc., perdiéndose así la posibilidad de acceder a la información pertinente.

“2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer”

La Ley n° 265 fija como deber de la Autoridad de Aplicación cumplir el plazo de sesenta (60) días hábiles de levantada el Acta hasta la notificación al infractor que absuelve o impone la sanción que corresponde (art. 30). Se ha verificado que de todas las actuaciones de la muestra que son un total de noventa y seis (96) sólo una ha llegado a elevarse como Sumario, todas las demás han quedado sin tramitación posterior: algunas sin efectuarse la primera Inspección luego de la denuncia ante el Organismo, otras sin movimiento luego de la primera Inspección, otras paralizadas luego de dictado el Informe Técnico.

8.3.- Se han observado falta de firma y sello de autoridad en envío a Archivo: de acuerdo con el artículo 5° del Decreto n° 2007/GCABA/2003, el acto administrativo o providencia que ordene el Archivo se suscribe por el funcionario con nivel jerárquico no inferior a Director de la repartición donde fueran tramitados los expedientes y en las actuaciones auditadas se observó que no se da cumplimiento al presente Decreto.

8.4.- Se han observado demoras en la Instrucción de Sumario: se describe como demora la acción tardía entre la firma del Informe Técnico y el auto de apertura de la Instrucción de Sumario.

Si bien no hay reglamentación interna que determine los plazos de pases entre las áreas internas, las demoras verificadas contrarían y constituyen un incumplimiento de lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley n° 265.

8.5.- Se ha observado falta de carátula y falta de foliatura: Decreto n° 2008/GCABA/2003, Anexo, Artículos 3, 4 y ss.

En el Gráfico del Anexo V puede encontrarse la valoración, en términos porcentuales, de las observaciones citadas respecto de la muestra objeto de esta Auditoría de Gestión.

V.9. ESTRUCTURA EDILICIA:

9.1.- El espacio de guarda de los expedientes en trámite es notoriamente insuficiente (ya que hay altas pilas de expedientes en el suelo de todas las áreas que desarrollan tareas inspectivas).

9.2.- La estructura física del edificio no está adecuada para las distintas áreas y/o coordinaciones (separadas por precarias estanterías de expedientes).

“2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer”

9.3.- El ascensor de acceso al público en numerosas ocasiones no funciona.

V.10. CONCILIACIONES LABORALES:

10.1.- La información que utiliza el sector resulta incompleta y no cuenta con un mismo criterio de carga, lo que dificulta la identificación correcta de cada registro y un adecuado seguimiento de los expedientes.

10.2.- No consta en el archivo de registro la causa que motivó el acuerdo espontáneo o la conciliación, como así tampoco el número de CUIL, ni el domicilio de los empleadores.

10.3.- Se verificaron importantes diferencias entre la cantidad de actuaciones informadas en las metas físicas ejecutadas (2.259 conciliaciones), lo informado⁶ en respuesta al requerimiento oportunamente cursado (2902 conciliaciones) y el registro de archivo utilizado por el área (2127 conciliaciones).

VI. RECOMENDACIONES:

V.I.1. Recomendaciones referidas a la Dirección General:

- i. Adoptar las medidas necesarias con el fin de obtener la aprobación de una estructura formal y así poder definir adecuadamente las responsabilidades y funciones de los cargos inferiores.

V.I.2. Recomendaciones referidas a la Coordinación General de Inspecciones, a la Coordinación de Asuntos Jurídicos y Coordinación Administración, Planeamiento, Presupuesto y Recursos Humanos:

- i. Tomar los recaudos precisos para el correcto archivo y conservación de documentación en los legajos y/o carpetas; en particular, implementar el diseño y elaboración de formularios impresos debidamente numerados y desarrollar la aplicación de un sistema informático adecuado a la cantidad de trámites procesados y que se encuentre conectado al sistema de datos del GCBA.
- ii. Elevar a la Autoridad de Aplicación un Manual de Procedimientos Operativos que permita una gestión eficaz

⁶ Nota DGPT N° 1460 del 27/05/08.

“2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer”

y eficiente, libre de discrecionalidad o subjetividad en la tramitación de los actuados.

- iii. Diseñar Planes periódicos de Gestión, con énfasis en las áreas de mayor sensibilidad y riesgo, correspondientes a denuncias e inspecciones.

V.I.3. Recomendaciones referidas a la Coordinación Relaciones Laborales:

- i. Generar un sistema de registro informático y de archivo adecuado, definiendo y unificando criterios objetivos que expresen con claridad y exactitud, toda la información y las acciones llevadas a cabo por el área en materia de conciliaciones.-

VII. CONCLUSIÓN:

En lo referido al logro de los objetivos metas y programas del organismo auditado, las principales debilidades se encuentran en:

- a) Falta de una estructura formal que posibilite la delimitación y atribución de responsabilidades, tanto como una mejor administración de los recursos disponibles y el control interno de las actividades de su competencia;
- b) Inexistencia de procedimientos escritos de aplicación general y basados en parámetros técnicos e independientes de criterios subjetivos o variables,
- c) Ausencia de normas claras, en particular aquellas que corresponderían dictarse por parte de la Autoridad de Aplicación.

Como consecuencia de la Auditoría llevada a cabo puede establecerse que la información no es integral, completa ni confiable, con el riesgo que ello acarrea, en términos de control y gestión.

“2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer”

ANEXO I

MARCO NORMATIVO

	Ley	Descripción	Fecha de Sanción
1	Ley nº 12713	Régimen de Trabajo a Domicilio por Cuenta Ajena: Contrato de trabajo a domicilio, libreta de trabajo-higiene y Seguridad del Trabajo Remuneración	29.09.41
2	Decreto nº 118755/42	Decreto Reglamentario	1942
3	Constitución de la Ciudad	Libro primero: Derechos, Garantías y Políticas Especiales – Título Segundo: Políticas Especiales – Capítulo Décimo Cuarto: Artículo 44: Principios y derechos de la Seguridad Sociales – ejercicio del Poder de Policía – Genera políticas y emprendimientos – Capacitación Profesional.	1996
4	Decreto de Necesidad y Urgencia N° 1510/1997	Aprobación de las disposiciones de procedimiento administrativo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Ley de Procedimiento administrativo.	22.10.1997
5	Ley nº 114	Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes. Crea el Consejo de los Derechos de Niños, Niñas y adolescentes, las Defensorías zonales y el Registro de Organizaciones Comunitarias y Organismos No Gubernamentales. Establece obligaciones a cargo de los organismos de atención. Dispone mecanismos para la transferencia de las funciones no federales del Consejo Nacional del Menor y la Familia a la CABA. Derechos Humanos – Garantías – Convención Internacional Sobre los Derechos del Niño –Menores de Edad – Registro de Aspirantes a la Adopción	03.12.1998
6	Ley nº 265 (CABA)	Competencias de la Autoridad Administrativa del Trabajo de la Ciudad de Buenos Aires,	14.10.1999

“2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer”

		Política del Trabajo, Facultades de Inspección, Condiciones y Medio Ambiente del Trabajo, Infracciones y Sanciones, Procedimiento, Conflictos del Trabajo, Individuales, Negociación Colectiva.	
7	Ley nº 25212	Pacto Federal de Trabajo	24.11.99
8	Decreto nº 871/GCBA/00	Designa a la Secretaría de Industria, Comercio y Trabajo como Autoridad de Aplicación de la ley Nº 265-Autoridad Administrativa de Trabajo	16.06.2000
9	Resolución nº 200/GCBA/SICYTR/00	Implementa la delegación de las facultades legales expresadas en el Art. 3º del Decreto 871/00, en el Subsecretario de Trabajo, las facultades conferidas al Secretario de Industria, Comercio y Trabajo	27.06.2000
10	Resolución nº 216/GCBA/SSTYE/2001	Crea la Oficina para la erradicación del trabajo infantil (OETI) Arriba los Chicos, Dependiente de la subsecretaría de Trabajo y Empleo – Funciones – Establece la Interacción con la D.G. de Relaciones Laborales y Protección del Trabajo.	23.10.2001
11	Resolución nº 217/GCBA/SSTYE/2001	Establece el circuito administrativo a seguir por la autoridad administrativa del trabajo, en los expedientes cuya etapa sumarial ha sido concluida, conforme al anexo I que forma parte integrante de la presente resolución.	23.10.2001
12	Resolución Nº 367/ GCABA/ SSTYF/02 Derogado	Establécese la necesidad de regular el trabajo de menores en espectáculos artísticos. Delega en la Dirección General de Relaciones laborales y protección del trabajo la facultad de disponer autorizaciones o denegar peticiones.	17.04.2002
13	Decreto nº 393/2002	Aprueba el régimen de pago voluntario de las infracciones verificadas por la autoridad administrativa del trabajo	29.04.2002
14	Decreto nº 430/GCABA/2002 Derogado	Modifica la estructura organizativa del poder ejecutivo de la Ciudad Autónoma de	14.05.2002

“2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer”

		Buenos Aires, estructura orgánica. Crea la Dirección General del Trabajo.	
15	Decreto n° 512/GCBA/2002	Modificación del Decreto 430/02, referente a la estructura organizativa del G.C.A.B.A. (Art. 4° Sustituye el texto del art. 42° del Dec. Nro. 430/GCABA/02 suprimiendo la Dirección General de Relaciones Laborales y Protección del Trabajo dependiente de la entonces Subsecretaría de Trabajo y Fiscalización de la Secretaría de Desarrollo Económico transfiriéndose su patrimonio, personal y presupuesto a la Dirección General de Protección del Trabajo dependiente de la Subsecretaría de Regulación y Fiscalización de la Secretaría de Gobierno y Control Comunal).	22.05.2002
16	Ley n° 937/GCBA/2002	Detección, Prevención y erradicación del Trabajo Infantil. Modifica la ley 114 de Protección Integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes, en cuanto a la Integración del Plenario del Consejo de los Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes. Acciones positivas – Situación de Riesgo – encuesta permanente de Hogares – Asistencia – Difusión – Información – Programas – Ayuda Económica – Autoridad Administrativa del Trabajo – Inspectores – Derechos de Expresión – Opinión – Organizaciones Intermedias – Acciones con juntas – Comisión Nacional para la Erradicación del Trabajo Infantil – Conaeti – Inclusión.	19.11.2002
17	Ley n° 1033	Aprueba el Convenio N° 44/2001 celebrado con el Ministerio de Trabajo, Empleo y Formación de Recursos Humanos de la Nación (Convenio de	05.06.2003

“2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer”

		entendimiento y acciones conjuntas en materia de inspección del trabajo y fortalecimiento de la autoridad administrativa del trabajo).	
18	Disposición nº 263/GCABA/DGPT/2003	Establece requisitos y modalidades operativas para la tramitación de solicitudes de Rúbrica de Libros y Documentación laboral.	
19	Decreto nº 2007/GCABA/2003	Mesa general de entradas y archivo-Procedimientos reglamentaciones derogación de decretos-Decreto 2780-76-competencias – Funciones-Facultades – Plazos de guarda –Archivo de expedientes administrativos – depuración transferencia de expedientes– Sistema Único de Mesa de Entradas- Archivo de Actuaciones– Nomenclador del SUME– Publicación en el Boletín Oficial – Comunicados y Avisos –Desarchivo –Vigencia Administrativa-Resguardo tecnológico- derogación genérica	30.10.2003
20	Decreto nº 2008/GCABA/2003	Aprueba el reglamento para el inicio ordenamiento registro y circulación de expedientes y de actuaciones administrativas. Establece como unidad ejecutora a la Dirección Gral Mesa General de entradas salidas y archivo dependiente de la Subsecretaría de Justicia y legal y Técnica. Aprobación-Procedimiento administrativo-Facultades-Carpeta-Registro-Nota-Memorando-Oficio Judicial- Caratulación de Exptes- etc.	30.10.2003
21	Disposición nº 1949/GCABA/DGPT/05	Crea el Area de Coordinación General de la Dirección General de Protección del Trabajo – Aprueba las misiones y funciones – Designa funcionarios	30.11.2005
22	Resolución nº 150/ GCABA/ CDNNYA/ 2006	Autoriza la percepción de Remuneraciones por horas extras – URSE – Programa de Relevamiento a personas	31.03.2006

“2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer”

		involucradas en la actividad de cartoneo 2006 – Dirección General de Estadística y Censo. Programa Buenos Aires recicla. Secretaría de Desarrollo Social.	
23	Decreto n° 350/GCBA/2006	Estructura Orgánico Funcional del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, abril 2006. Establece grados de criticidad alta, media o básica (función crítica) a los Direcciones Generales-remuneración mensual bruta a cada ministro y secretario general. Determina los montos asignados a las plantas de gabinete para los ministerios y secretarías del poder ejecutivo.	07.04.2006
24	Convenio n° 14/GCBA/06	Convenio específico sobre trabajo a domicilio entre el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación y el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires	22.06.2006
25	Resolución n° 96/GCBA/MPG/07	Establece la Unidad de Proyectos Especiales y Relaciones Institucionales en el ámbito del Ministerio de la Producción, Designaciones.	28.02.2007
26	Resolución n° 68/GCBA/PG/2007	Delega en los profesionales de la Unidad de Proyectos Especiales y Relaciones Institucionales del Ministerio de Producción la facultad conferida en el art. 33 de la ley 265.	19.03.2007
27	Ley n° 2437	Se aprueba el Convenio N° n14/*2007 celebrado entre el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación y el Gobierno de la Ciudad – Transferencia de Facultades- Autoridad de Aplicación- Trabajo a domicilio- Poder de Policía – Registros de Habilitaciones y de Rúbricas – Traspaso – Ministerio de Producción.	13.09.2007
28	Resolución n° 1219/GCABA/MHGC/07	Aprueba modificación de créditos- Subsecretaría de Trabajo, empleo y formación profesional – Ejercicio fiscal 2007.	30.04.2007
29	Resolución n°	Aprueba modificación de	07.05.2007

“2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer”

	1368/GCABA/MHGC/07	créditos- Ministerio de Medio ambiente – Ministerio de Proeyucción – Dirección General Protección del Trabajo – ejercicio fiscal 2007	
30	Resolución nº 2312/GCABA/MHGC/07	Se aprueba modificación de créditos – Diversas reparticiones	13.08.2007
31	Disposición Nº 1141/GCABA/DGPCT/07	Se organiza funcional y operativamente la Dirección General de Protección del trabajo – Funcionamiento Interno – Ministerio de Producción – Organización – Funciones – Misiones – Designa Supervisores	09.10.2007
32	Resolución nº 3360/GCABA/MHGC/2007	Aprueba modificación de créditos –Solicitada por la Dirección Gral de limpieza correspondiente al Ministerio de Medio ambiente – para continuar ob4ras a cargo de la Corporación Buenos Aires Sur SE- Ejercicio 2007.-	27.11.2007
33	Ley nº 2540	Se aprueba el acuerdo celebrado el 23 de enero de 2007 entre el Ministerio de Trabajo, empleo y seguridad Social y el Gobierno de la Provincia de Buenos Aires y el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires y registrado bajo el Nº 4/07.	29.11.2007
34	Decreto nº 2075/GCABA/2007	Se aprueba la estructura orgánico funcional del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires – Aprueba los objetivos y responsabilidades primarias de las unidades de Organización – Delegación de Facultades – Vice Jefatura de Gobierno – Vice Jefa – Retribución de Funcionarios – Remuneraciones - Sueldos - Haberes - Niveles Retributivos – Fondo para plantas de Gabinete	10.12.2007
35	Resolución nº 1445/GCABA/SSTR/2008	Se encomiendan competencias y responsabilidades para el sistema de trabajo a domicilio por cuenta ajena, Registro de dadores de trabajo a domicilio, Rúbrica de la Documentación	31.03.2008

“2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer”

		Laboral.	
36	Disposición N° 145/DGPDT/08	Modificación de la Disp. 1141-DGPDT-07; Derogación de los incisos 4° del Artículo 5° de la Disp. 1141-DGPDT-07 (BOCBA N° 2816 del 22.11.07) – Nuevo horario de atención	09.04.2008
37	Disposición N° 180-DGPDT-08	Modificación parcial Disposición 1141-DGPDT-07. Créase la Coordinación de Inspecciones en Normativa Laboral y Régimen Ley 12.713. Suprímase la Coordinación de Inspección de normativa laboral de la Coordinación General de Inspecciones. Tráfiérese personal a la Coordinación creada.	15.04.2008
38	Resolución N° 1617/ SSPT/ 2008	Integración de equipos de trabajo – Evaluación de la situación existente – Identifica integrantes y fechas de presentación de informes y conclusiones de la tarea encomendada.	18.04.2008
39	Disposición N° 245	Creación de Coordinaciones de Planeamiento, Administración, Presupuesto y Recursos Humanos- Se aprueban misiones y funciones de la Nueva Coordinación	25.04.2008
40	Disposición N° 308/DGPT/2008	Determina requisitos para la inscripción en el Registro de Dadores de Trabajo a Domicilio.	30.04.2008
41	Ley n° 26390	Prohibición del Trabajo Infantil y Protección del Trabajo Adolescente. Modificación de las Leyes N° 20.744, 22.248, 23.551, 25.013 y del Decreto Ley N° 326/56.	04.06.2008
42	Resolución N° 4061 / GCABA/08	Deroga Resolución N° 367-SSTYF-2002 – Delega en la Dirección General de Protección del Trabajo – Autorización trabajo de niñas y niños en espectáculos artísticos – Denegar sus solicitudes por incumplimiento de requisitos.	25.08.2008
43	Resolución n° 185-PG-08	Delegación de facultades a la Coordinación de Asuntos jurídicos de la Dirección General de Protección del Trabajo Art. 33 ley 265).	28-05-2008



“2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer”

Nota: Para una mejor comprensión, se priorizó el orden cronológico en lugar del orden de prelación normativa (ley, decreto, resolución, disposición) dados los constantes cambios y/o modificaciones que sufre día a día la normativa en materia de protección del trabajo en la órbita de la Ciudad de Buenos Aires.

“2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer”

ANEXO II CRITERIOS METODOLÓGICOS Y DETERMINACIÓN DE LA MUESTRA

Origen de la información:

CD autenticado con firma indeleble con la Base en Access que fue fechado el 08-08-08

Introducción:

El tamaño de la muestra está relacionado con el tipo de muestreo a emplear, con la dispersión o varianza del fenómeno investigado y con la fiabilidad mínima que se pretenda conseguir (error de muestreo y nivel o coeficiente de confianza); ésta, a su vez, dependerá de las limitaciones financieras de la auditoría.

El tamaño de la muestra no depende de las dimensiones del universo (salvo en la aplicación de la corrección por finitud de la muestra).

La principal variable que determina el tamaño de la muestra es la varianza o la dispersión de la variable de medición; a mayor variabilidad, mayores necesidades de tamaño muestral.

El problema es que la dispersión o varianza del fenómeno investigado es algo habitualmente desconocido *a priori*.

Tipo de muestreo:

Aleatorio Simple sin reemplazamiento.

Justificación:

Este diseño es muy apropiado cuando los elementos de la población son homogéneos (*en nuestro caso denuncias*), suele ser muy empleado por su relativa sencillez, por su facilidad a la hora de obtener muestras, y porque, en lo que a eficiencia se refiere, se puede considerar como una cota inferior con relación a otros diseños más adaptados a las particularidades de la población bajo estudio.

Recibe el nombre de muestreo aleatorio simple aquel muestreo probabilístico que asocia la misma probabilidad de ser seleccionada a todas las posibles muestras de tamaño n . El muestreo se denomina con reemplazamiento o sin reemplazamiento según que los individuos de la población puedan o no ser seleccionados en más de una ocasión, respectivamente. En el muestreo aleatorio simple se entenderá que se refiere a N el tamaño poblacional y n el tamaño muestral.

El muestreo sin reemplazamiento ofrece mejores resultados que el muestreo con reemplazamiento.

“2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer”

Universo Denuncias año 2007:

$N = 20.500$

Se corresponde con la cantidad de denuncias recibidas en la D.G.P.T. entre el 01-01-07 y el 31-12-07.

Distribución:

Normal estándar.

Grado de confianza⁷: 95 %

α : 0.05

Valor crítico⁸ $Z_{\alpha / 2}$: 1.96

Precisión⁹: 10 %

δ : 0.10

Determinación del tamaño de la muestra:

Muestras grandes	$n = \frac{n_0}{1 + \frac{n_0 - 1}{N}}$	$n_0 = \left(\frac{Z_{1-\alpha/2}}{2\delta} \right)^2$
------------------	---	---

$$n_0 = \left(\frac{1,96}{2.0,10} \right)^2 \quad n_0 = 96$$

Siendo $N = 20.500$, calculamos n_0 .

$$n = \frac{96}{1 + \frac{96-1}{20.500}}$$

$\Rightarrow$

$n = 96$

⁷ El grado de confianza es la probabilidad $1 - \alpha$ (a menudo expresada como el valor porcentual equivalente) de que el intervalo de confianza contiene el verdadero valor del parámetro de la población. (El grado de confianza también se denomina nivel de confianza o coeficiente de confianza). “*Estadística Elemental*” de Mario Triola, Pearson Educación, Séptima Edición, año 2000, pág. 290.

⁸ Un valor crítico es el número que está en la frontera que separa las estadísticas de muestra que probablemente ocurrirán, de aquellas que probablemente no ocurrirán. *Idem 1*, pág. 291.

⁹ La precisión se mide en términos de “error aleatorio” e indica hasta qué punto, y con qué probabilidad, pueden diferir entre sí, y como media, las estimaciones obtenidas a partir de dos muestras distintas. *Manual de Muestreo Estadístico*, Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires, Buenos Aires, Abril de 2001, Prof. Gustavo Zorzoli, pág. 6.

“2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer”

Pasos seguidos:

Se seleccionaron en forma aleatoria sin reposición 96 denuncias del universo poblacional para auditar las mismas de acuerdo a los procedimientos oportunamente definidos, quedando distribuidas de la siguiente manera:

	Cantidad Universo	%	Cant. Muestral
Obras Integrales	3.733	18,30%	18
Obras no Integrales	7.645	37,48%	36
Otras no integrales	6.297	30,88%	30
Otras Integrales	2.720	13,34%	13
Totales	20.395	100,00%	96

Obras Integrales

	Fecha de Alta	Ingreso DG	TI	Nº Trámite	Año	Nº Form.Denuncia
1	22-ene-07	19-ene-06	01276/07	1276	2007	e5670
2	24-ene-07	19-ene-07	01622/07	1622	2007	e5658
3	08-mar-07	05-mar-07	04897/07	4897	2007	e7398
4	29-mar-07	23-mar-07	06521/07	6521	2007	e8392
5	25-abr-07	03-abr-07	08277/07	8277	2007	E8985
6	14-may-07	27-abr-07	09562/07	9562	2007	e9462
7	18-may-07	15-may-07	10197/07	10197	2007	f0404
8	08-jun-07	01-jun-07	12590/07	12590	2007	f1249
9	13-jun-07	13-jun-07	13034/07	13034	2007	f1681
10	03-jul-07	29-jun-07	14661/07	14661	2007	f2425
11	30-jul-07	26-jul-07	16222/07	16222	2007	f3077
12	07-ago-07	30-jul-07	16991/07	16991	2007	f3558
13	16-ago-07	15-ago-07	18018/07	18018	2007	f4194
14	17-sep-07	10-sep-07	19926/07	19926	2007	F5225
15	04-oct-07	28-sep-07	21276/07	21276	2007	f5903
16	02-nov-07	30-oct-07	23159/07	23159	2007	f7124
17	27-nov-07	26-nov-07	24949/07	24949	2007	f8190
18	27-dic-07	27-dic-07	26237/07	26237	2007	f8966

“2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer”

Obras no Integrales

	Fecha de Alta	Ingreso DG	TI	Nº Trámite	Año	Nº Form. Denuncia
1	04-ene-07	03-ene-07	00327/07	327	2007	E5086
2	30-ene-07	26-ene-07	02020/07	2020	2007	E6090
3	23-feb-07	16-feb-07	03940/07	3940	2007	E6971
4	09-mar-07	09-mar-07	05093/07	5093	2007	E7729
5	29-mar-07	23-mar-07	06635/07	6635	2007	E8349
6	19-abr-07	09-abr-07	07826/07	7826	2007	E5924
7	14-may-07	04-may-07	09473/07	9473	2007	E9655
8	30-may-07	18-may-07	11468/07	11468	2007	F0955
9	12-jun-07	01-jun-07	12952/07	12952	2007	F1429
10	21-jun-07	19-jun-07	13820/07	13820	2007	F2012
11	10-jul-07	02-jul-07	14984/07	14984	2007	F2292
12	02-ago-07	27-jul-07	16488/07	16488	2007	F3240
13	08-ago-07	07-ago-07	17097/07	17097	2007	F3788
14	29-ago-07	23-ago-07	18807/07	18807	2007	F4584
15	24-sep-07	12-sep-07	20321/07	20321	2007	F5301
16	10-oct-07	09-oct-07	21673/07	21673	2007	F6178
17	06-nov-07	05-nov-07	23497/07	23497	2007	F7293
18	07-dic-07	06-dic-07	25544/07	25544	2007	F8577
19	04-ene-07	28-dic-06	00312/07	312	2007	e5059
20	05-feb-07	02-feb-07	02616/07	2616	2007	e6288
21	27-feb-07	23-feb-07	04166/07	4166	2007	e7264
22	27-mar-07	21-mar-07	06394/07	6394	2007	e8157
23	03-may-07	04-abr-07	08817/07	8817	2007	e8775
24	30-abr-07	27-abr-07	08702/07	8702	2007	e9435
25	30-may-07	18-may-07	11380/07	11380	2007	f0911
26	14-jun-07	08-jun-07	13276/07	13276	2007	f1651
27	26-jul-07	16-jul-07	16079/07	16079	2007	f2794



“2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer”

28	07-ago-07	06-ago-07	17016/07	17016	2007	f3713
29	30-ago-07	24-ago-07	18908/07	18908	2007	f4662
30	24-sep-07	14-sep-07	20343/07	20343	2007	f5479
31	10-oct-07	04-oct-07	21642/07	21642	2007	f6036
32	23-oct-07	19-oct-07	22588/07	22588	2007	F6594
33	07-nov-07	06-nov-07	23598/07	23598	2007	F7332
34	22-nov-07	22-nov-07	24776/07	24776	2007	f8080
35	17-dic-07	14-dic-07	25840/07	25840	2007	f8780
36	26-dic-07	26-dic-07	26196/07	26196	2007	F8952

Otras no Integrales

	Fecha de Alta	Ingreso DG	TI	Nº Trámite	Año	Nº Form.Denuncia
1	13-abr-07	11-abr-00	07117/07	7117	2007	E8850
2	02-feb-07	31-may-06	02398/07	2398	2007	a3693
3	28-may-07	14-nov-06	11009/07	11009	2007	e2979
4	15-ene-07	11-ene-07	00966/07	966	2007	E5483
5	05-mar-07	25-ene-07	04569/07	4569	2007	e6078
6	12-feb-07	09-feb-07	03087/07	3087	2007	e6511
7	23-feb-07	16-feb-07	03962/07	3962	2007	e6885
8	05-mar-07	05-mar-07	04622/07	4622	2007	E7583
9	18-abr-07	13-mar-07	07548/07	7548	2007	E4476
10	13-abr-07	28-mar-07	07043/07	7043	2007	e8491
11	26-abr-07	17-abr-07	08386/07	8386	2007	e9044
12	08-may-07	02-may-07	09238/07	9238	2007	e9475
13	18-may-07	10-may-07	10314/07	10314	2007	F0273
14	05-jun-07	22-may-07	12153/07	12153	2007	f0257
15	07-jun-07	04-jun-07	12478/07	12478	2007	F1308
16	26-jun-07	22-jun-07	14044/07	14044	2007	f2082
17	13-jul-07	11-jul-07	15307/07	15307	2007	F2648
18	07-ago-07	06-ago-07	17027/07	17027	2007	F3604



“2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer”

19	23-ago-07	16-ago-07	18397/07	18397	2007	f4430
20	21-sep-07	04-sep-07	20279/07	20279	2007	F5041
21	05-oct-07	28-sep-07	21367/07	21367	2007	F5836
22	23-oct-07	22-oct-07	22523/07	22523	2007	f6725
23	07-nov-07	05-nov-07	23659/07	23659	2007	F7226
24	19-nov-07	14-nov-07	24489/07	24489	2007	f7687
25	28-nov-07	28-nov-07	25115/07	25115	2007	f8341
26	09-ene-07	08-ene-07	00633/07	633	2007	e5326
27	02-may-07	18-abr-07	08747/07	8747	2007	e9477
28	24-jul-07	05-jul-07	15899/07	15899	2007	f2990
29	27-sep-07	27-sep-07	20531/07	20531	2007	f5663
30	27-dic-07	26-dic-07	26232/07	26232	2007	f8969

Otras Integrales

	Fecha de Alta	Ingreso DG	TI	Nº Trámite	Año	Nº Form. Denuncia
1	08-jun-07	05-jun-07	12662/07	12662	2007	F1152
2	15-ago-07	10-ago-07	17959/07	17959	2007	F3999
3	24-sep-07	17-sep-07	20310/07	20310	2007	F5378
4	17-dic-07	14-dic-07	25948/07	25948	2007	F8812
5	15-feb-07	14-feb-07	03430/07	3430	2007	E6744
6	09-abr-07	22-mar-07	06882/07	6882	2007	e8245
7	18-may-07	09-may-07	10205/07	10205	2007	f0159
8	24-jul-07	20-jul-07	15868/07	15868	2007	f2933
9	06-nov-07	02-nov-07	23501/07	23501	2007	f6969
10	23-may-07	18-may-07	10887/07	10887	2007	f0542
11	09-ago-07	26-jul-07	17214/07	17214	2007	f3130
12	05-sep-07	31-ago-07	19457/07	19457	2007	f4853
13	27-dic-07	26-dic-07	26210/07	26210	2007	f8956

“2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer”

ANEXO III ANALISIS EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA AÑO 2007

RESUMEN DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Ejercicio: 2007
Jurisdicción: 65 Ministerio de Producción
Subjurisdicción: 0
Unid. Ejec.: 711 Subsecretaría de Trabajo
Programa: 19 Protección del Trabajo

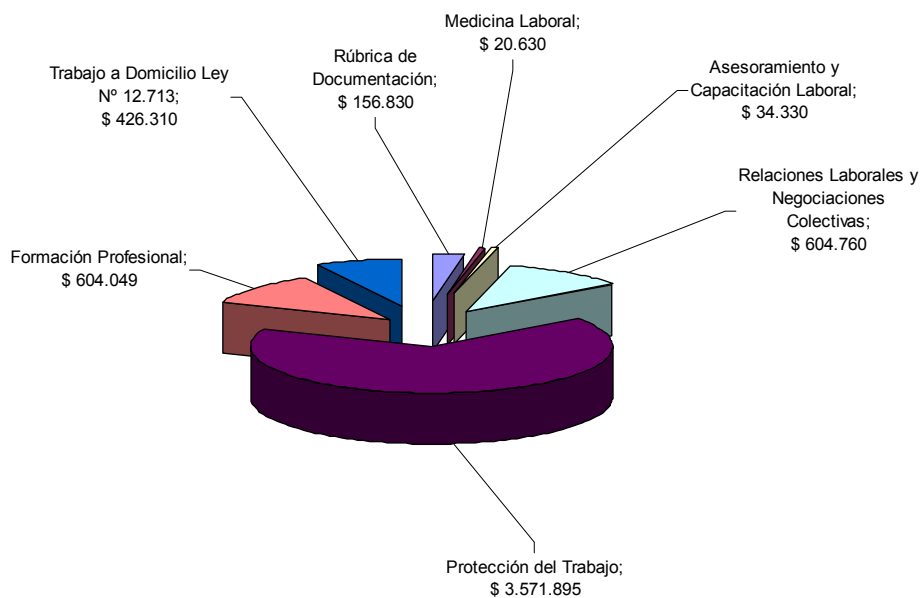
Act.	Ejec. Fin. Anual	Original	Vigente	Definitivo	Devengado	% Ejecución (devengado/original)
2	Rúbrica de Documentación	\$ 156.830	\$ 164.194	\$ 164.190	\$ 164.190	104,69%
3	Medicina Laboral	\$ 20.630	\$ 29.591	\$ 29.590	\$ 29.590	143,43%
4	Asesoramiento y Capacitación Laboral	\$ 34.330	\$ 32.288	\$ 32.288	\$ 32.288	94,05%
5	Relaciones Laborales y Negociaciones Colectivas	\$ 604.760	\$ 635.875	\$ 635.873	\$ 635.873	105,14%
6	Protección del Trabajo	\$ 3.571.895	\$ 3.937.191	\$ 3.449.789	\$ 3.411.089	95,50%
7	Formación Profesional	\$ 604.049	\$ 299.840	\$ 299.837	\$ 299.837	49,64%
8	Trabajo a Domicilio Ley N° 12.713	\$ 426.310	\$ 119.280	\$ 119.280	\$ 119.280	27,98%
Total:		\$ 5.418.804	\$ 5.218.259	\$ 4.730.847	\$ 4.692.147	86,59%

CRÉDITO ORIGINAL POR ACTIVIDAD Y POR INCISO PRESUPUESTARIO (en pesos)

Actividad	Denominación	Gastos en Personal (inciso 1)	Bienes de Consumo (inciso 2)	Servicios no Personales (inciso 3)	Bienes de Uso (inciso 4)	Transfe-rencias (inciso 5)	TOTALES
2	Rúbrica de Documentación	155.030	300	500	1.000	-	156.830
3	Medicina Laboral	18.830	300	500	1.000	-	20.630
4	Asesoramiento y Capacitación Laboral	32.530	300	500	1.000	-	34.330
5	Relaciones Laborales y Negociaciones Colectivas	602.960	300	500	1.000	-	604.760
6	Protección del Trabajo	1.458.870	-	2.113.025	-	-	3.571.895
7	Formación Profesional	261.130	58.288	141.631	54.000	89.000	604.049
8	Trabajo a Domicilio Ley N° 12.713	-	-	-	-	426.310	426.310
TOTALES		2.529.350	59.488	2.256.656	58.000	515.310	5.418.804

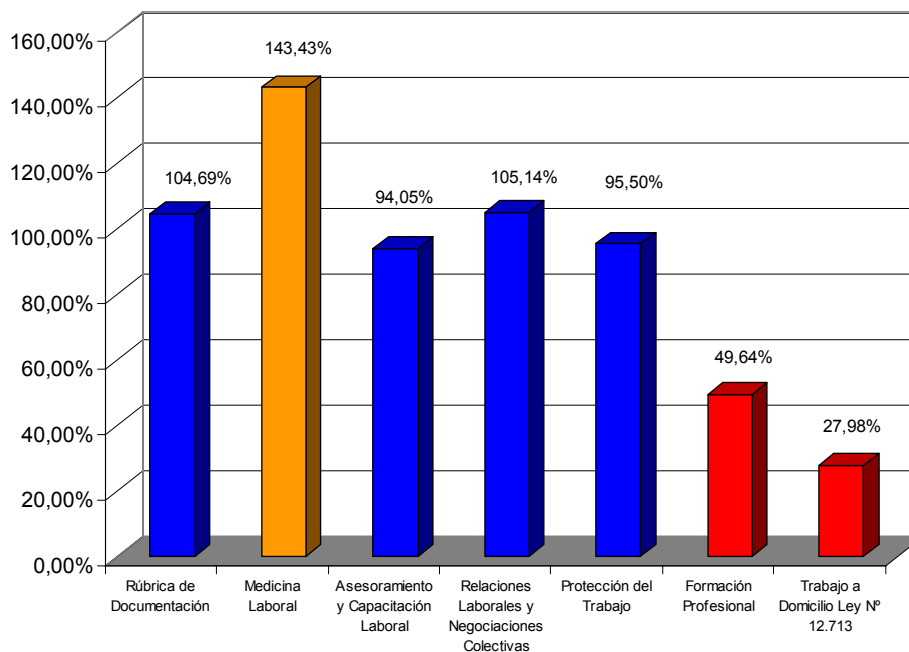
“2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer”

Crédito Original 2007



“2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer”

Ejecución Presupuestaria (en porcentajes)



“2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer”

METAS FISICAS 2007 (según información suministrado por DGPT)

Protección del Trabajo (Actividad N° 6 / Ex - Programa 19)

Meta: Inspecciones Efectuadas

Unidad de Medida: Inspección

1° Trimestre			2° Trimestre			3° Trimestre			4° Trimestre		
Programado	Ejecutado	Desvíos	Programado	Ejecutado	Desvíos	Programado	Ejecutado	Desvíos	Programado	Ejecutado	Desvíos
5000	5259	5,18%	7000	9073	29,61%	9000	7148	-20,58%	9000	6265	-30,39%

Total Programado Anual: 30.000

Total Ejecutado Anual: 27.745

Diferencia: -2.255

Porcentaje: -7,52%

Rúbrica Documentación Laboral

(Actividad N° 2 / Ex - Programa

18)

Meta: Rúbrica Documentación

Laboral

Unidad de Medida: Rúbrica

1° Trimestre			2° Trimestre			3° Trimestre			4° Trimestre		
Programado	Ejecutado	Desvíos	Programado	Ejecutado	Desvíos	Programado	Ejecutado	Desvíos	Programado	Ejecutado	Desvíos
8000	6189	-22,64%	10000	8226	-17,74%	11000	9588	-12,84%	7000	9332	33,31%

Total Programado Anual: 36.000

“2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer”

Total Ejecutado Anual: 33.335
Diferencia: -2.665
Porcentaje: -7,40%

**Medicina Laboral (Actividad N° 3 /
Ex - Programa 19)**

Meta: Estudios Salubridad
Unidad de Medida: Estudio
Salubridad

1° Trimestre			2° Trimestre			3° Trimestre			4° Trimestre		
Programado	Ejecutado	Desvíos	Programado	Ejecutado	Desvíos	Programado	Ejecutado	Desvíos	Programado	Ejecutado	Desvíos
5	0	-100,00%	10	0	-100,00%	10	0	-100,00%	5	0	-100,00%

Total Programado Anual: 30
Total Ejecutado Anual: 0
Diferencia: -30
Porcentaje: -100,00%

**Relaciones
Laborales/Negociaciones
Colectivas (Actividad N° 5 / Ex -
Programa 21)**

Meta: Mediaciones Laborales
Unidad de Medida: Mediación
Laboral

“2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer”

1º Trimestre			2º Trimestre			3º Trimestre			4º Trimestre		
Programado	Ejecutado	Desvíos	Programado	Ejecutado	Desvíos	Programado	Ejecutado	Desvíos	Programado	Ejecutado	Desvíos
500	508	1,60%	800	616	-23,00%	800	592	-26,00%	500	543	8,60%

Total Programado Anual: 2.600
Total Ejecutado Anual: 2.259
Diferencia: -341
Porcentaje: -13,12%

Protección del Trabajo (Actividad N° 6 / Ex – Programa 22)

Meta: Inspecciones Trabajo
Unidad de Medida: Inspección de Trabajo

1º Trimestre			2º Trimestre			3º Trimestre			4º Trimestre		
Programado	Ejecutado	Desvíos	Programado	Ejecutado	Desvíos	Programado	Ejecutado	Desvíos	Programado	Ejecutado	Desvíos
3500	4468	27,66%	4000	4873	21,83%	3500	3995	14,14%	4000	4569	14,23%

Total Programado Anual: 15.000
Total Ejecutado Anual: 17.905
Diferencia: 2.905
Porcentaje: 19,37%

Formación Profesional (Actividad N° 7 / Ex - Programa 1010 - Dirección General de Formación Profesional)

“2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer”

Meta: Capacitación realizada
Unidad de Medida: Capacitación
Realizada

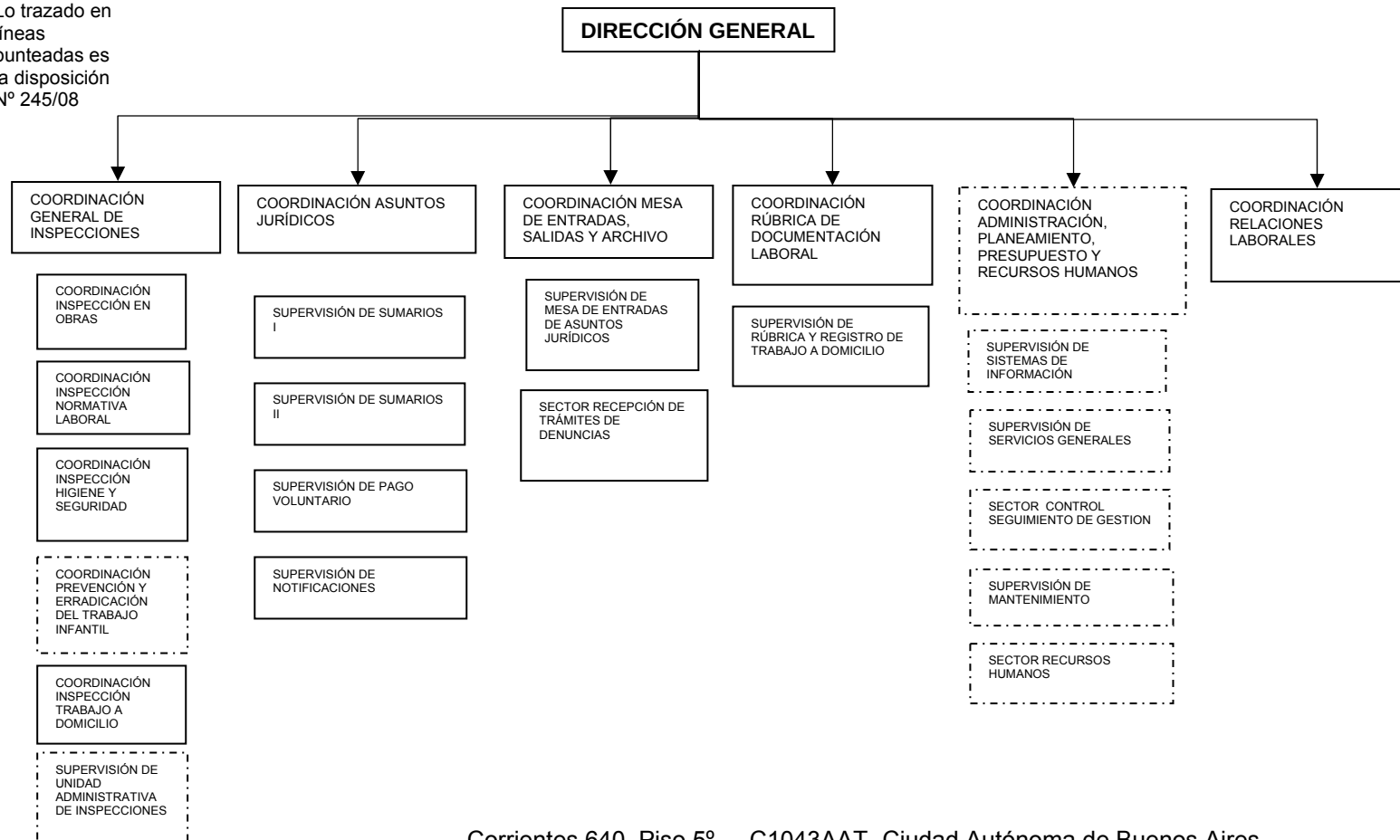
1° Trimestre			2° Trimestre			3° Trimestre			4° Trimestre		
Programado	Ejecutado	Desvíos	Programado	Ejecutado	Desvíos	Programado	Ejecutado	Desvíos	Programado	Ejecutado	Desvíos
0	0		0	0		0	0		120	120	0,00%

Total Programado Anual: 120
Total Ejecutado Anual: 120
Diferencia: 0
Porcentaje: 0,00%

“2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer”

ANEXO IV ORGANIGRAMA (según disposiciones DGPDN N° 1141/07 y 245/08)

Lo trazado en
líneas
punteadas es
la disposición
N° 245/08



“2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer”

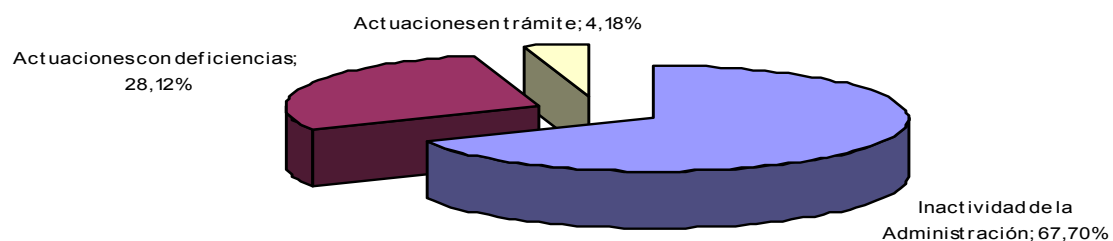
ANEXO V OBSERVACIONES DE LA MUESTRA Y GRAFICO EN PORCENTUALES

INACTIVIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN	Cantidad de Expedientes	Nº de T.I. según muestra
La actuación no fue localizada	35	9562/07; 14661/07; 19926/07; 23159/07; 26237/07; 3940/07; 6635/07; 16488/07; 8817/07; 11380/07; 13276/07; 16079/07; 1568/07; 10887/07; 19457/07; 3087/07; 4622/07; 12153/07; 2398/07; 11009/07; 966/07; 4569/07; 3962/07; 7548/07; 7043/07; 9238/07; 10314/07; 17027/07; 20279/07; 21367/07; 25115/07; 633/07; 17959/07; 25948/07; 3430/07
Inactividad de la Administración luego del ingreso de la denuncia	13	10197/07; 8277/07; 13034/07; 16991/07; 24949/07; 4897/07; 5093/07; 9473/07; 12952/07; 21673/07; 312/07; 18908/07; 17016/07
Inactividad de la Administración en el seguimiento del plazo establecido en el Acta de Constatación	3	1622/07; 21642/07; 24776/07
Inactividad de la Administración a partir del Informe Técnico	14	16222/07; 21279/07; 327/07; 7826/07; 11468/07; 13820/07; 20321/07; 25544/07; 4166/07; 6882/07; 8386/07; 12478/07; 22523/07; 15899/07

“2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer”

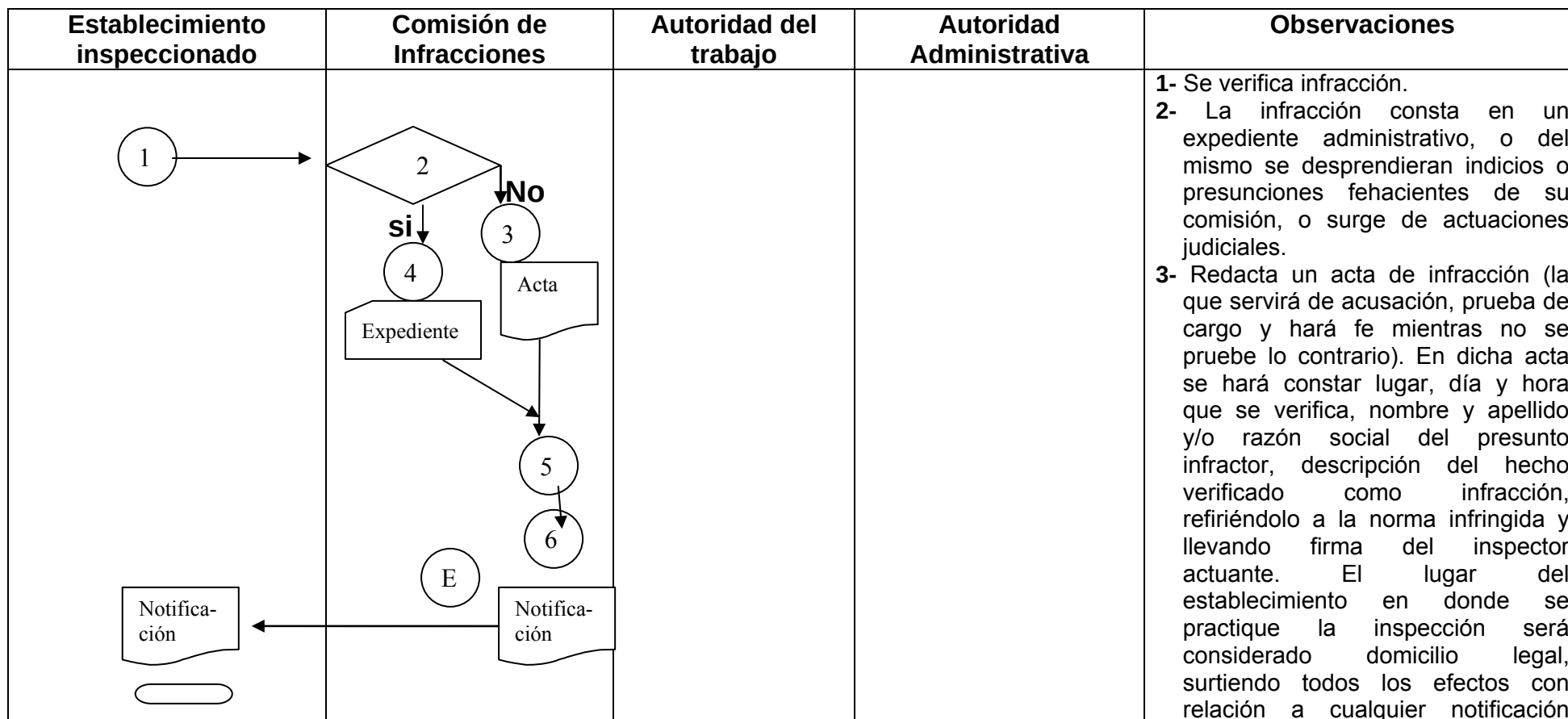
ACTUACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN CON DEFICIENCIAS	Cantidad de Expedientes	Nº de T.I. según muestra
Demoras en la realización de la primera inspección	26	s/d
Demoras en la instrucción del Sumario	1	6394/07
Discrecionalidad en el Informe Técnico (consecuencia de la ausencia de reglamentación de la ley 265 por parte de la Autoridad de Aplicación)	3	1276/07; 6521/07; 6882/07;

ESTADO SITUACION ACTUACIONES DENUNCIAS

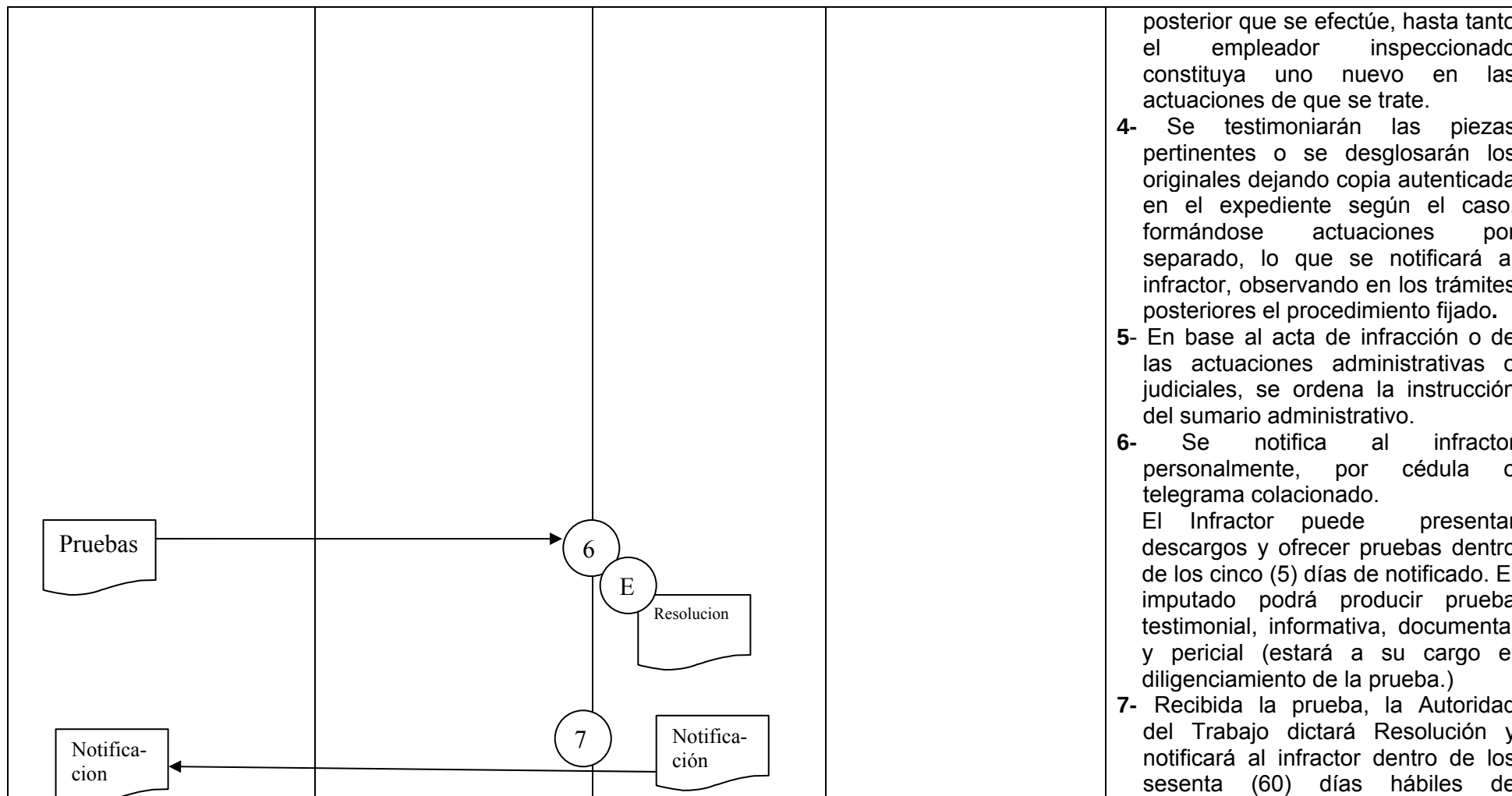


“2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer”

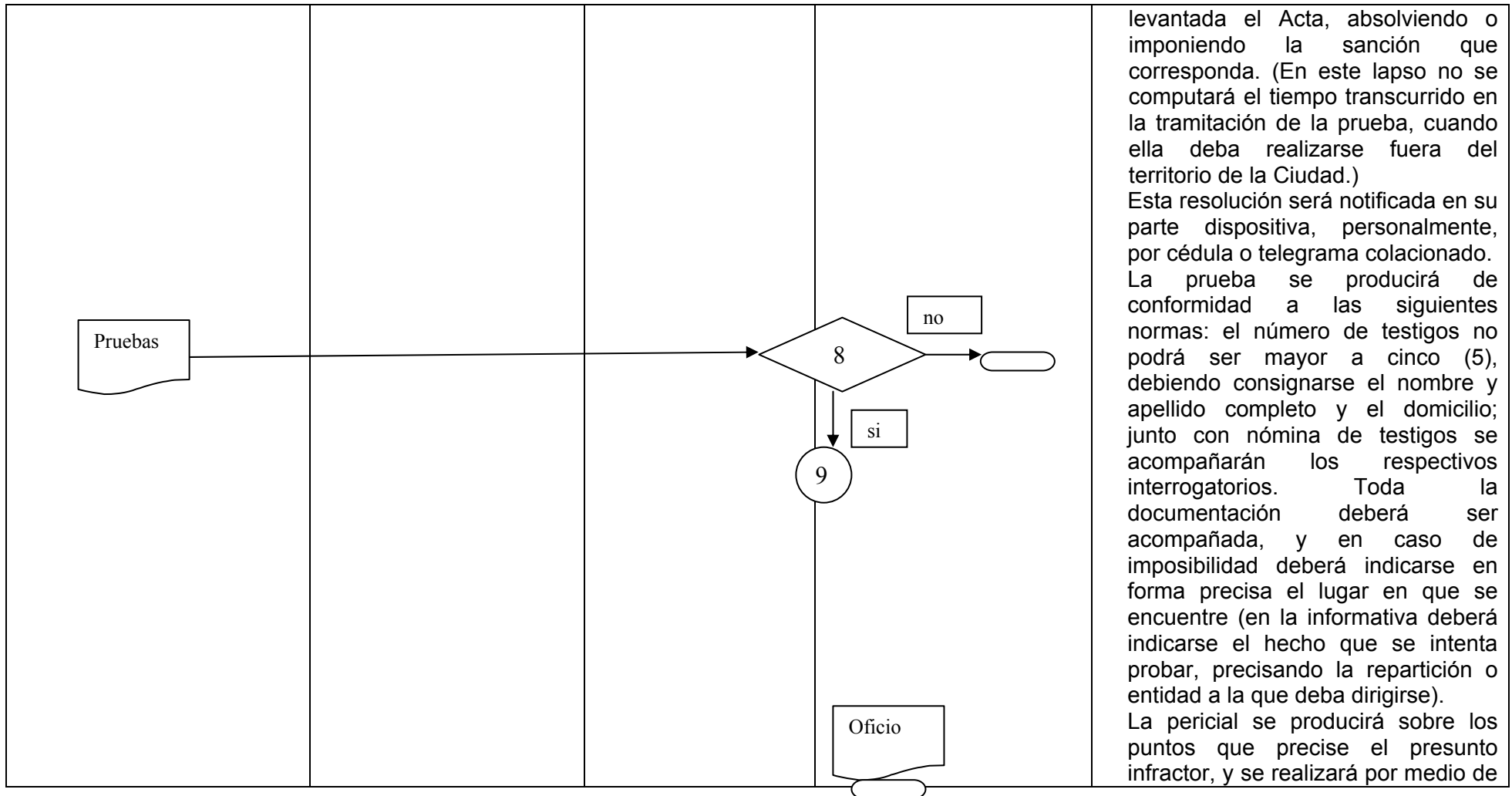
ANEXO VI
PROCEDIMIENTO DEL CAPITULO IV, LEY 265



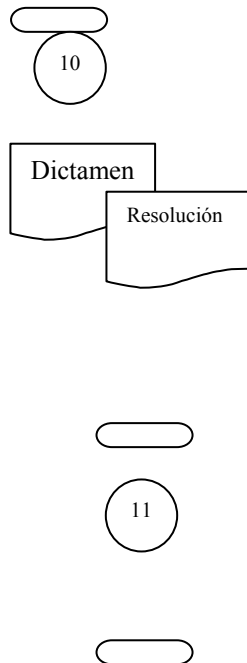
“2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer”



“2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer”



“2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer”

				un perito único que será designado de oficio a costa del infractor. Las pruebas podrán ser rechazadas, sin más trámite, si no reunieran los requisitos precedentes o fueren manifiestamente improcedentes. 8- La prueba se produce dentro de los quince (15) días hábiles de la fecha de apertura a prueba. El término probatorio, podrá ampliarse por un plazo que no exceda de cinco (5) días cuando las pruebas deban producirse fuera del territorio de la Ciudad de Buenos Aires. 9- La autoridad administrativa podrá requerir de oficio todas las pruebas que considere necesarias. 10- Concluido el término probatorio por el sólo transcurso del plazo sin necesidad de notificación, se dictará la correspondiente Resolución previo dictamen del Departamento Jurídico. 11- Las clausuras y multas que imponga el funcionario a cargo de la Autoridad Administrativa del Trabajo podrán apelarse, dentro del término de tres (3) días de notificado, por ante la Justicia de Trabajo. El
--	--	--	--	--



“2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer”

				recurso deberá deducirse y fundarse ante la autoridad administrativa que impuso o notificó la sanción.
--	--	--	--	--