

INFORME FINAL

Dirección General de Protección del Trabajo

AUDITORIA DE CORTE

Proyecto N° 5.06.24

Buenos Aires, de setiembre de 2006

AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Av. Corrientes 640 - 5to. Piso - Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Presidente

Dr. Vicente Mario Brusca

Auditores Generales:

Lic. Josefa A. Prada

Dra. Alicia M. J. Boero

Dr. Juan Carlos Toso

Dr. Rubén Campos

Lic. José Luis Giusti

Numero: 5.06.24

Nombre: Dirección General de Protección del Trabajo. Corte

Objeto: Documentación generada por el Organismo en el marco de los programas vinculados con la fiscalización y control del cumplimiento de la normativa que regula la actividad laboral hasta el 31 de marzo de 2006.

Objetivos: A requerimiento del Organismo, evaluar el estado de la documentación generada por el Organismo al 31/3/06 en el marco de los programas vinculados con la fiscalización y control del cumplimiento de la normativa que regula la actividad laboral.

Jurisdicción: Ministerio de Producción

Programas presupuestarios: 18,19,20,21 y 22

Unidad ejecutora: Dirección General de Protección del Trabajo.

Equipo Designado:

Auditor Supervisor
Dra. Bettina Fernández

2005

Crédito vigente: \$ 4.639.244

Crédito devengado: \$ 4.503.896,31

2006

Crédito vigente: \$ 5,247.084

Crédito devengado al 31/3/06: \$ 888.627,83

INFORME EJECUTIVO

Proyecto N° 5.06.24. Nombre: **Dirección General de Protección del trabajo. Corte.**

1. **PRINCIPALES CONCLUSIONES.**

Compete a la Dirección General de Protección del Trabajo brindar asistencia a la Subsecretaría de Justicia y Trabajo como autoridad de Aplicación de Ley N° 265 a cuyo fin debe entre otras funciones: Promover las Relaciones Laborales en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Coordinar e instrumentar la mediación y negociación colectiva en la resolución de conflictos y trabajadores y empleadores, Proponer, coordinar e implementar políticas de protección y regulación laboral conducentes a la optimización y mantenimiento de la calidad de la vida laboral, disponer las inspecciones e instruir sumarios en materia laboral y de higiene y seguridad en el trabajo, rubricar los libros laborales.

Y de conformidad con las responsabilidades primarias atribuidas, el Organismo tiene a su cargo el desarrollo de los siguientes programas presupuestarios: 1) Programa 18: Rúbrica de Libros Laborales: Consiste en la rúbrica de la documentación laboral y de los libros de los empleadores de la Ciudad de Buenos Aires (art. 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. 2) Programa N° 19 – Medicina Laboral: Implica el apoyo de las tareas inspectivas desde la óptica de la medicina laboral, colaborando en la vigilancia de los ambientes y condiciones de trabajo. En su marco se han de producir informes profesionales. 3) Programa N° 20: 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. 4) Programa N° 21. Relaciones Laborales y Negociaciones Colectivas: Entraña la conciliación individual o colectiva 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, destinado a los trabajadores y la instrucción de los sumarios en materia laboral y de higiene y seguridad del trabajo. 5) Programa N° 22. Protección del Trabajo: Consiste en la Fiscalización y Control, con un cuerpo de inspectores, del cumplimiento de las normas que regulan la actividad laboral de oficio o por denuncias (normativa laboral y/o las condiciones de Seguridad e Higiene en el trabajo).

2. **OBJETO.**

Documentación generada por el Organismo en el marco de los programas ejecutados por aquel hasta el 31 de marzo de 2006.

3. **Objetivo.**

A requerimiento del organismo, evaluar el estado de la documentación generada por el Organismo al 31/3/06 en el marco de los programas vinculados con la fiscalización y control del cumplimiento de la normativa que regula la actividad laboral hasta el 31 de marzo de 2006.

4. PRINCIPALES HALLAZGOS.

Del análisis efectuado se concluye la existencia de falencias de eficacia y eficiencia en el control y fiscalización del cumplimiento de las normativas regulatorias de la actividad laboral en detrimento de la finalidad preventiva/educativa/sancionatoria asignada normativamente a la actividad inspectiva (art. 8º Ley 265¹).

Ello en función de la inexistencia de una planificación global y/o del diseño y aprobación de los lineamientos estratégicos de la política a implementar por la Dirección General con relación al ejercicio de la competencia que se le atribuye.

En función de una insuficiencia de normas internas que prevean procedimientos, el almacenamiento, registro y archivo de la información y documentación, que definan las rutinas a cumplir y las normas básicas de control interno. En función de la insuficiencia de personal inspectivo así como de la inexistencia de un accionar fiscalizador sustentado y suficiente.

Y por último en función de la inexistencia de un sistema de información que ilustre de modo confiable y completo respecto de las acciones ejercidas en el marco de la fiscalización del cumplimiento de la normativa laboral y que, en su consecuencia, garantice su transparencia así como un eficaz y eficiente seguimiento, evaluación y control de aquellas. Ello por cuanto los sistemas de registración y/o de instrumentación de la actuación de las diversas áreas que integran el Organismo no son completos y se encuentran desmembrados observándose una falta o insuficiente conexión entre los mismos con derivación de las siguientes consecuencias: falta de confiabilidad y de coincidencia entre la registración que de las respectivas actuaciones lleva cada área del Organismo, imposibilidad de un seguimiento completo de los procedimientos implementados por la Dirección General para el ejercicio de las funciones, la inexistencia de sistemas de gestión que con la integración y sistematización de la información que se genera en las diversas áreas, permitan la determinación y utilización de indicadores para realizar seguimientos, controles y evaluaciones de eficacia, eficiencia y economía de la gestión del Organismo.

¹ Art. 8 ley 265: "...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 mas."

**INFORME FINAL DE AUDITORIA
PROYECTO N° 5.06.24**

DESTINATARIO

Señor
Vicepresidente 1º
Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Dip. Santiago De Estrada
S / D

En uso de las facultades conferidas por el artículo 135º de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y de conformidad con las disposiciones de la Ley 70, artículos 131º, 132º y 136º, la AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES, procedió a efectuar un examen en el ámbito de la Dirección General de Protección del Trabajo.

1. OBJETO

Documentación generada por el Organismo en el marco de los programas ejecutados por aquel hasta el 31 de marzo de 2006.

2. OBJETIVOS

A requerimiento del organismo, evaluar el estado de la documentación generada por el Organismo al 31/3/06 en el marco de los programas vinculados con la fiscalización y control del cumplimiento de la normativa que regula la actividad laboral hasta el 31 de marzo de 2006.

3. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen fue realizado de conformidad con las Normas de Auditoría Externa establecidas en el Artículo 6º de la ley N° 325 de la Legislatura de la Ciudad de Buenos Aires aprobatoria de las normas de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires.

3.1. Procedimientos aplicados

- a. Recopilación y análisis de normativa

- b. Entrevistas con funcionarios y personal del Organismo.
- c. Requerimiento, verificación y análisis de información y de documentación proporcionados por:
 - i. El Organismo
 - ii. Dirección General de Contaduría
 - iii. Dirección General de Tesorería.
 - iv. Oficina de Gestión Pública y Presupuesto.
- d. Cruce de información.
- e. Arqueo integral de fondos y valores.
- f. Constatación del cumplimiento de las previsiones del Art. 25 de la ley 70.
- g. Selección de una muestra de actuaciones² a los fines de constatar la confiabilidad de la información suministrada y generada en el marco de los programas vinculados con la fiscalización y control del cumplimiento de las normas que regulan la actividad laboral (normativa laboral y/o las condiciones de Seguridad e Higiene en el trabajo)³. Al fin antedicho se analizaron, de los listados suministrados por el Organismo, trámites internos archivados (96) y trámites internos en movimiento (109).
Asimismo, y a idéntico efecto del antedicho, del listado del personal suministrado, se analizaron los legajos correspondientes a la totalidad de los inspectores (49).

3.2. Limitaciones al alcance

- a) El análisis presupuestario correspondiente al periodo 2006, necesario a los efectos del corte de documentación al 31/3/06, se encuentra limitado en función de la provisoriedad de las registraciones vinculadas con la ejecución de gastos y recursos del Organismo por cuanto, al tiempo de concluir las tareas de campo, el periodo anual presupuestario no se ha consumado encontrándose por ende pendiente la aprobación de la cuenta de inversión.
- b) Los estudios vinculados con las transacciones efectuadas por el Organismo han resultado, en su mayoría, de imposibilidad fáctica y/o limitados en varios aspectos en función de la falta de suministro, por parte de la Contaduría General, de la información respectiva (Sigaf)⁴.

² Según el criterio de selección probabilística representativo para estimación de proporciones (con un nivel de confianza del 95%).

³ Durante el 2005 y 2006 es el Programa 22 denominado "Protección del Trabajo".

⁴ En contestación a la nota 1251/AGCBA/06 la Ogepu manifiesta que "...no se dispone de la información referida al listado de ajustes por norma aprobatoria y al listado de evolución del crédito (ampliaciones y/o reducciones), correspondiente a los ejercicios 2005 y 2006....Cabe también advertir que todavía no se dispone de información actualizada referida a la ejecución física de los programas del presente ejercicio por cuanto el

- c) La falta de confiabilidad de la información llevada por el Organismo, así como la magnitud de las actuaciones físicas generadas⁵, han limitado el objetivo del trabajo de auditoría por cuanto no puede precisarse con exactitud el número y estado de las actuaciones al 31/3/06. Lo antedicho ha derivado en su consecuencia observaciones varias atinentes a la gestión del organismo.

Las tareas de campo han sido desarrolladas entre el 10 de julio y el 4 de setiembre de 2006.

4. ACLARACIONES PREVIAS

4.1. Funciones y estructura

I. Antecedentes

Resulta de relevancia reeditar, de modo breve, los motivos que dieran causa a la estructura y función del organismo auditado.

En efecto, conforme se dijera oportunamente (en informe de auditoría 5.5.10 “Dirección General de Protección del Trabajo”) la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires sanciona el 14/10/1999 la Ley N° 265 estableciendo las funciones y competencias de la autoridad Administrativa del Trabajo de la Ciudad de Buenos Aires en lo relativo, entre otra cuestiones, al ejercicio de aquel poder de policía, a las condiciones y medio ambiente del trabajo, infracciones y sanciones, procedimientos y conflictos del trabajo⁶.

Así, según lo prescribe la Ley N° 265, compete a la Autoridad Administrativa del Trabajo de la Ciudad de Buenos Aires las siguientes funciones y atribuciones:

- a. Fiscalizar, controlar y sancionar por incumplimientos de las normas relativas al trabajo, la salud, higiene y seguridad en el trabajo, la Seguridad Social y las cláusulas normativas de los convenios colectivos de trabajo;

proceso que debe desarrollar el Sigaf a fin de incorporar todos los cambios relacionados con la nueva estructura insumiría aproximadamente un mes.

⁵ lo cual imposibilita la constatación del universo que integran.

⁶ Artículo 44 de la Constitución de la CABA: La Ciudad Autónoma de Buenos Aires “...Ejerce el poder de policía del trabajo en forma irrenunciable, e interviene en la solución de los conflictos entre trabajadores y empleadores...” Conforme prescripción constitucional, La Ciudad Autónoma de Buenos Aires tiene el deber de asegurar al trabajador los derechos establecidos en la Constitución Nacional y por ende proteger el trabajo en todas sus formas, ateniéndose a los convenios ratificados y considerando las recomendaciones de la Organización Internacional del Trabajo. Consecuentemente, compete al Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, a través de los órganos correspondientes, el ejercicio irrenunciable e indelegable del poder de policía del trabajo así como el deber de intervenir en la solución de los conflictos entre trabajadores y empleadores.

- b. Garantizar la tutela de los menores en el trabajo y hacer aplicación estricta de las normas de prohibición del trabajo infantil⁷.
- c. Intervenir en los conflictos individuales y colectivos de trabajo, procurando la autocomposición de los mismos a través de los procedimientos de conciliación y arbitraje voluntario⁸.
- d. Llevar el registro de empleadores y rúbrica de documentación laboral;
- e. Diseñar e instrumentar los programas y proyectos tendientes a dinamizar las relaciones laborales y promover la negociación colectiva;
- f. Elaborar políticas tendientes a la capacitación y recalcificación de los trabajadores, como así también programas de incentivos y promoción de empleo;
- g. Asesorar gratuitamente a los trabajadores en todo lo relativo al trabajo y la Seguridad Social y otorgar patrocinio letrado gratuito para aquellos trabajadores que se sometan a la instancia administrativa prevista en el Artículo 36º de la ley 265⁹.

II. Estructura

Durante el periodo 2005, la Dirección General de Protección del Trabajo se estructura en el ámbito de la Subsecretaría de Justicia y Trabajo que es transferida de la Secretaría de Justicia y Seguridad Urbana, en la cual se organiza hasta el 15/3/05, al Área Jefe de Gobierno (por Decreto 92/GCBA/05).

El 23/3/06 se sanciona la ley 1925 (promulgada el 27/3/06 por el Decreto 328/GCBA/06) por cuya imposición se crean los Ministerios del Poder Ejecutivo. Y de conformidad con el Decreto 350/GCBA/06 el organismo auditado se estructura en el ámbito del Ministerio de Producción¹⁰ manteniendo no obstante la dependencia directa de la Subsecretaría de Justicia y Trabajo (denominada ahora de Trabajo, Empleo y Formación Profesional).

En lo que a la estructura interna respecta, en función de lo dispuesto en la Disposición N° 81 de la Dirección General de Protección del Trabajo del 28/02/03¹¹ y 1949/DGPT/05 del 30 de noviembre de 2005, al 31/3/06, el organismo se conforma con las siguientes áreas:

⁷ Cuando los inspectores de trabajo, en uso de sus facultades constaten la utilización de trabajo infantil, deberán comunicar de inmediato dicha circunstancia a la Secretaría de Promoción Social, a efectos de tomar intervención para la protección de los menores involucrados;

⁸ A tal fin podrá dictar medidas previas, precautorias, resoluciones y disposiciones de carácter obligatorio en la materia, labrando las actuaciones correspondientes. Esta facultad no podrá ser ejercida cuando los trabajadores involucrados sean dependientes del Gobierno Autónomo de la Ciudad de Buenos Aires;

⁹ Art. 36º: "cuando las partes voluntariamente se sometan a la instancia administrativa, la autoridad del Trabajo intervendrá haciendo uso de las facultades de conciliación y arbitraje con el objeto de dirimir las diferencias u homologar los acuerdos en cuanto corresponda. La concurrencia de las partes a la primera audiencia será obligatoria, y se efectuará bajo apercibimiento de ser conducidos por la fuerza pública. Será obligatorio el patrocinio letrado del trabajador en las actuaciones administrativas bajo pena de nulidad...."

¹⁰ De conformidad con el art. 21 de la ley 1925, el Ministerio antedicho tiene, entre otras, las siguientes competencias: "....entender en lo relativo a la política laboral en el ámbito de la Ciudad de Buenos Aires", "Participar en la formulación e implementar políticas de control de las normas vinculadas con la protección y regulación laboral, ejerciendo el poder de policía."

¹¹ Modificada por la Disposición 163/DGPT/03 del 1/5/03.

a) Incorporadas por Disposición 1949/DGPT/05

- 1) *De Coordinación General de la Dirección General.*
- 2) *De Coordinación de Asuntos Jurídicos*
- 3) *De Coordinación de Relaciones Laborales de la DG*
- 4) *Coordinación de Inspección de Normativa Laboral.*
- 5) *Coordinación de Inspección de Obras*
- 6) *Coordinación de Inspección de Higiene y Seguridad Laboral*
- 7) *Coordinación de Mesas de Entradas, Denuncias y Rúbrica de Documentación Laboral.*
- 8) *Coordinación de Capacitación*
- 9) *Coordinación de Administración.*

b) Organizadas por la Disposición 81/DGPT/03

1) *Asuntos Jurídicos:* Integrada por las siguientes subáreas:

- a. Sumarios,
- b. Mediación y Conciliaciones,
- c. Asesoría y Patrimonio gratuito y
- d. Notificaciones.

2) *Coordinación de Denuncias y Registros:* integrada con los siguientes sectores:

- a. Denuncias,
- b. Registro de empleadores y rúbrica de documentación laboral
- c. Trámite y Despacho.

3) *Protección del Trabajo:* subdividida en las siguientes áreas:

- a. Administración de inspecciones;
- b. Intimaciones y Policía del trabajo.

4) *Administración* constituida con los siguientes sectores:

- a. Informática
- b. Recursos Humanos
- c. Presupuesto

III. Proyecto de Estructura

Conforme actuaciones analizadas (expediente 33690/06 caratulado el 12/6/06) la Subsecretaría de Trabajo, Empleo y Formación Profesional, elabora y eleva, para su respectiva aprobación por autoridad competente, la estructura del Organismo con la dotación de personal y áreas que la integran. No obstante, al tiempo de concluir las tareas de campo, la norma respectiva no ha sido aprobada.

IV. Funciones

Conforme normativa estructural¹², resulta ser la Subsecretaría de Trabajo, Empleo y Formación Profesional (ex Subsecretaría de Justicia y Trabajo) la autoridad de aplicación de la ley 265 y por ende autoridad administrativa del Trabajo, correspondiendo al organismo auditado asistir a la misma en el ejercicio de las funciones y atribuciones que ella importa.

La asistencia referida, encuentra su ámbito de aplicación en las responsabilidades primarias y acciones que se atribuyen a la Dirección General, a saber:¹³

- a. Promover las Relaciones Laborales en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- b. Coordinar e instrumentar la mediación y negociación colectiva en la resolución de conflictos y trabajadores y empleadores.
- c. Proponer, coordinar e implementar políticas de protección y regulación laboral conducentes a la optimización y mantenimiento de la calidad de la vida laboral.
- d. Disponer los mecanismos de control para asegurar el cumplimiento de la legislación en materia laboral y cláusulas normativas de los convenios colectivos de trabajo.
- e. Asistir a la Subsecretaría de Trabajo, Empleo y Formación¹⁴ en las facultades como autoridad de aplicación de la ley N° 265, Legislación Nacional y acuerdos internacionales vinculados con la temática, en el ámbito de la CABA.
- f. Disponer las inspecciones e instruir sumarios en materia laboral y de higiene y seguridad en el trabajo.
- g. Rubricar los libros laborales ¹⁵.

¹² El Decreto 1988/GCBA/2000 asigna a la entonces denominada “Dirección General de Relaciones Laborales y Protección del Trabajo”, dependiente de la ex Subsecretaría de Trabajo y Empleo (Modificada su denominación por el Decreto 2055/GCBA/01 por la de Subsecretaría de Trabajo y Fiscalización), las atribuciones y funciones descriptas en la ley 265. No obstante, por Decreto 430/GCBA/02 (modificado por el Decreto N° 512/GCBA/2002) se suprime la Dirección General antedicha y se le transfieren sus atribuciones y responsabilidades a la “Dirección General de Protección del Trabajo” dependiente en ese entonces de la Subsecretaría de Regularización y Fiscalización de la Secretaría de Gobierno y Control Comunal. Posteriormente, la Dirección General que nos ocupa es transferida (en virtud del Decreto 2696/GCBA/03 y modificatorio 2720/GCBA/03) a la Subsecretaría de Justicia y Trabajo (Dependiente de la Secretaría de Justicia y Seguridad Urbana) asignándosele el deber de asistir a esta última, y, a partir del 2006, al Ministerio de Producción (Decreto 305/GCBA/06) en las facultades que ha de ejercer como Autoridad de Aplicación de Ley N° 265.

¹³ Decreto 2696/GCBA/03 y Decreto 92/GCBA/05.

¹⁴ A partir de la sanción del Decreto 305/GCBA/06 dicha asistencia debe efectuarse respecto del Ministro.

¹⁵ Conforme convenio suscripto con el Ministerio de Trabajo N° 44 aprobado por la ley 1003 de la Legislatura de la Ciudad de fecha 5 de junio de 2003 en cuya virtud el Ministerio de trabajo transfiere a la Ciudad de Buenos Aires el poder de policía y la facultad de rubricar los libros laborales.

V. Funciones de las áreas del Organismo

Para un mejor entendimiento del objeto del informe que nos ocupa (descripción de la documentación llevada por el Organismo al 31/3/06) resulta de importancia detallar en **anexo II** las principales funciones que ejercen las áreas que lo integran a los fines del ejercicio de las responsabilidades, conferidas así como los procedimientos de relevancia implementados a dicho fin.

VI. Intervención

Conforme disposiciones del Decreto 345/GCBA/06 se ordena la intervención del organismo por el plazo de 90 días corridos a partir del 31/3/06 (art. 2º) y se dispone la asunción del ejercicio de las competencias pertenecientes a la Dirección General por parte del Ministro de Producción. Se faculta asimismo al Ministro referido a prorrogar la intervención por un periodo similar al dispuesto¹⁶.

Por resolución 217 del Ministerio de Producción del 27 de junio de 2006, se dispone la finalización de la intervención de la Dirección General de Protección del Trabajo una vez cumplido el plazo a que se refiere el artículo 2º del Decreto 345/06 (90 días corridos a partir de la fecha del decreto 345/05 del 31 de marzo de 2006)¹⁷.

VII. Renuncia del Director General

Asimismo, según previsión de la norma antedicha (Decreto 345/GCBA/06) con fecha 31 de marzo de 2006 se acepta la renuncia del Director General de Protección Laboral designándose por Decreto 582/GCBA/06 en el cargo vacante a un nuevo responsable.

4.2. Programas presupuestarios

De conformidad con las responsabilidades primarias atribuidas, según información suministrada, el Organismo tiene a su cargo el desarrollo de los siguientes programas presupuestarios durante el periodo 2005 y 2006:

1) Programa 18: Rúbrica de Libros Laborales:

Consiste en la rúbrica de la documentación laboral y de los libros de los empleadores de la Ciudad de Buenos Aires (art. 52 de La Ley de Contrato de Trabajo). Asimismo, importa el

¹⁶ De conformidad con las motivaciones de la norma referida, la medida adoptada obedece a los hechos ocurridos en la tarde del jueves 30 de marzo del 2006 en Luis Viale 1269 que ocasionaron el fallecimiento de seis personas. En dicho inmueble funcionó un taller de confección de ropa debidamente habilitado como tal, cuya fiscalización, en cuanto a la protección y regulación laboral, está a cargo de la Dirección General de Protección del Trabajo.

¹⁷ Entre las motivaciones de la medida referida, se hace saber que por expedientes 24.986/06, 34186/06 y 33690/06 se hicieron relevamientos de funciones evidenciando puntos críticos que dilatan la resolución adecuada de los trámites y se resalta asimismo la alta sensibilidad en los circuitos administrativos.

control de la registraci3n de los sueldos y jornales en los libros que establece el art3culo referido.

2) Programa N° 19 – Medicina Laboral

Implica el apoyo de las tareas inspectivas desde la 3ptica de la medicina laboral, colaborando en la vigilancia de los ambientes y condiciones de trabajo. En su marco se han de producir informes profesionales.

3) Programa N° 20: Asesoramiento y capacitaci3n laboral

Consiste en el suministro de capacitaci3n y asesoramiento a organizaciones de empresarios y trabajadores, en materia de Higiene y Seguridad, con el objeto de prevenir accidentes y enfermedades laborales.

4) Programa N° 21. Relaciones Laborales y Negociaciones Colectivas:

Entraña la conciliaci3n individual o colectiva entendida como la acci3n de intervenir en el conflicto por intereses encontrados entre empleador y empleado. Importa asimismo la atenci3n de denuncias tanto personales como telef3nicas, el asesoramiento jur3dico gratuito, destinado a los trabajadores y la instrucci3n de los sumarios en materia laboral y de higiene y seguridad del trabajo.

5) Programa N° 22. Protecci3n del Trabajo:

Consiste en la Fiscalizaci3n y Control, con un cuerpo de inspectores, del cumplimiento de las normas que regulan la actividad laboral de oficio o por denuncias (normativa laboral y/o las condiciones de Seguridad e Higiene en el trabajo).

4.3. Normativa

En **anexo III** se efectúa una s3ntesis descriptiva de la normativa interna y externa relevante que resulta de aplicaci3n al Organismo y al ejercicio de sus funciones.

5. CORTE

En el marco de los programas vinculados con la fiscalizaci3n y control del cumplimiento de las normas que regulan la actividad laboral (normativa laboral y/o las condiciones de Seguridad e Higiene en el trabajo) a la fecha del corte (31/3/06) se constata la siguiente informaci3n y/o documentaci3n¹⁸.

¹⁸ Dicha informaci3n y/o documentaci3n fue remitida por el Organismo a requerimiento de la AGCBA y/o suministrada por 3reas diversas del mismo y/o verificadas in situ por el equipo de auditor3a.

I. Denuncias

a) Origen: El total de denuncias recibidas por el organismo asciende a 31.982 de las cuales el mayor porcentaje (41,68%:13.329) son efectuadas por personas físicas en forma personal en las instalaciones del organismo auditado.

Entre los denunciante restantes, surge, en mérito al mayor porcentaje de denuncias formuladas, la Unión Obrera de la Construcción (16,92%: 5.412) y la Superintendencia de Riesgos del Trabajo (16,40%: 5.244).

En **anexo IV** se detallan los demás denunciante con descripción de la cantidad de denuncias presentadas y el porcentaje respectivo.

b) Destino: Del total de denuncias recibidas, el mayor porcentaje (92,18%) deriva en inspección mientras que el 7,82 % restante no la generado.

Cantidad	Año								
Fuente	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	Total general	%
denuncias con insp.	6	3162	3895	4155	5801	7542	1159	25720	80,42%
denuncias sin acta y acum.		68	346	1525	814	754	251	3758	11,75%
denuncias sin acta y sin acum	1	767	444	445	182	347	318	2504	7,82%
Total								31.982	100%

II. Inspecciones

a) Origen: El total de inspecciones efectuadas asciende a 36.001 de las cuales el mayor porcentaje (75,67%: 25.720) tiene lugar con motivo de una denuncia previa mientras que el 24,33% (10.281) restante lo es por decisión del Organismo sin la formulación de aquella (de oficio).

b) Promedio diario de inspecciones: En el cuadro siguiente se ilustra respecto del promedio diario de inspecciones realizadas en cada uno de los periodos.

Fuente	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	Total general
Denuncias con inspección	6	3162	3895	4155	5801	7542	1159	
Oficio	2	1806	1964	664	2000	2471	1374	
Total general	8	4968	5869	4819	7801	10013	2533	36001
Días habiles	no aplicable	260	260	260	260	260	65	
Promedio diario		19	22	18	30	38	38	

c) Motivo de la inspección: Del total de inspecciones efectuadas (trámites internos generados con motivo de inspecciones realizadas de oficio y conforme a denuncia), el 50,97% de los casos obedece a un eventual incumplimiento de normativa laboral, el 43,64% a normativa de seguridad e higiene en el trabajo y el 1,37% de los casos a ambas normativas.

Cantidad	Año								
TIPO	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	Total general	%
Ambas	2	246	109	78	39	16	4	494	1,37%
HyS	2	2512	2399	1760	4375	4633	1470	17151	47,64%
No Especifica		5	1					6	0,02%
Normativa Laboral	4	2205	3350	2981	3387	5364	1059	18350	50,97%
Total general	8	4968	5859	4819	7801	10013	2533	36001	100,00%

d) Duración de las inspecciones: Del total de inspecciones (36.001) efectuadas, en el 18,27% (6577) de los casos no se informa el estado de la actuación respectiva al 31/3/06. Solo se tiene registro del mismo pero con posterioridad a la fecha referida. Mientras que en el 0,18% no se tiene registro del estado de la actuación en fecha alguna.

Del restante total de inspecciones en las que sí se registra el estado de la actuación a dicha fecha (29.142), surge que el mayor porcentaje (93,16%) se encuentra pendiente de resolución mientras que el 6,84% restante obra archivado.

En **anexo V** se detallan las áreas en las que se encuentran las actuaciones que instrumentan inspecciones que no obran archivadas.

Asimismo, analizando las actuaciones (6577) en las que se registra su estado con posterioridad a la fecha del corte, se advierte que el porcentaje de actuaciones pendientes de resolución asciende a 97,44%. Ver cuadro siguiente.

Cantidad	ESTADO DE ULTIMA AREA			
Fecha ult mov	ARCHIVO	PENDIENTE	Total general	%
AL 31/3/06	1992	27150	29142	80,95%
POSTERIOR AL 31/3/06	168	6409	6577	18,27%
SIN FECHA		282	282	0,78%
Total general	2160	33841	36001	100,00%
%	6,00%	94,00%	100,00%	

e) Duración de las inspecciones archivadas: Del total de inspecciones que al 31/3/06 obran archivadas (ver cuadro precedente), se advierte la siguiente duración del procedimiento respectivo a contar desde la fecha del labrado de la primer acta de infracción hasta la de su archivo.

DETALLE ÚLTIMA ÁREA	RANGO DURACIÓN	2001	2002	2003	2004	2005	Total general	%
Archivado DGPDT	ENTRE UN AÑO Y DOS	1	33	15	154	32	235	11,80%
	MENOR A UN AÑO	1	15	6	22	70	114	5,72%
	ENTRE DOS Y TRES AÑOS	14	10	37	1		62	3,11%
	ENTRE CUATRO Y CINCO AÑOS	2	17	2			21	1,05%
	ENTRE TRES Y CUATRO AÑOS		2	1			3	0,15%
Total Archivado DGPDT		18	77	61	177	102	435	
Archivo	MENOR A UN AÑO	643	724	187	1		1555	78,06%
	ENTRE CUATRO Y CINCO AÑOS				1		1	0,05%
	ENTRE UN AÑO Y DOS	1					1	0,05%
Total Archivo		644	724	187	2		1557	78,16%
Total general		662	801	248	179	102	1992	100,00%

f) Duración de las inspecciones que se encuentran y/o pasaron por el área de Asuntos Jurídicos (con competencia para promover los sumarios correspondientes).

Del total de inspecciones (36.001), se advierte que un 42% (15.152) ha resultado ser derivado en alguna oportunidad al área del Organismo con competencia para promover sumarios. Y que en 14.089 supuestos se registra la fecha de apertura de sumarios.

En los ítems siguientes se detallan los plazos insumidos por las actuaciones referidas desde su origen hasta la fecha de su último movimiento.

a) *Tiempo transcurrido entre la fecha de la denuncia y/o decisión de oficio y el último movimiento*

En el cuadro siguiente se detallan los plazos transcurridos entre la fecha de la denuncia y/o decisión de la inspección de oficio y el último movimiento de la actuación respectiva.

RANGO INGRESO HASTA EL ULTIMO MOVIMIENTO	ARCHIVADOS CON MOVIMIENTOS HASTA EL 31/3/2006	%	PENDIENTES CON MOVIMIENTOS HASTA EL 31/3/2006	%	PENDIENTES CON MOVIMIENTOS POSTERIORES AL 31/3/2006	%	Total general	%
ENTRE UNO Y DOS AÑOS	214	66,67%	2918	27,46%	1767	42,01%	4899	32,33%
ENTRE DOS AÑOS Y TRES	66	20,56%	3003	28,26%	1675	39,82%	4744	31,31%
HASTA UN AÑO	2	0,62%	2628	24,73%	134	3,19%	2764	18,24%
ENTRE TRES Y CUATRO AÑOS	38	11,84%	1763	16,59%		0,00%	1801	11,89%
ENTRE CUATRO Y CINCO AÑOS	1	0,31%	312	2,94%	630	14,98%	943	6,22%
NO CONSTA FECHA DE ULTIMO MOVIMIENTO		0,00%	1	0,01%		0,00%	1	0,01%
Total general	321	100,00%	10625	100,00%	4206	100,00%	15152	100,00%

b) Tiempo transcurrido de la inspección hasta la fecha del último movimiento diferenciado por origen

I) Inspección de oficio

RANGO INGRESO HASTA EL ULTIMO MOVIMIENTO	CANTIDAD	%
ENTRE UNO Y DOS AÑOS	1583	37,07%
ENTRE DOS AÑOS Y TRES	944	22,11%
HASTA UN AÑO	918	21,50%
ENTRE TRES Y CUATRO AÑOS	662	15,50%
ENTRE CUATRO Y CINCO AÑOS	163	3,82%
Total general	4270	100,00%

II) Inspección por denuncia

RANGO INGRESO HASTA EL ULTIMO MOVIMIENTO	CANTIDAD	%
ENTRE DOS AÑOS Y TRES	3800	34,92%
ENTRE UNO Y DOS AÑOS	3316	30,47%
HASTA UN AÑO	1846	16,96%
ENTRE TRES Y CUATRO AÑOS	1139	10,47%
ENTRE CUATRO Y CINCO AÑOS	780	7,17%
NO CONSTA FECHA DE ULTIMO MOVIMIENTO	1	0,01%
Total general	10882	100,00%

c) Tiempo transcurrido de la inspección diferenciado por año

En el cuadro ulterior se detalla el plazo insumido por la inspección originada en denuncia, hasta la fecha del último movimiento, diferenciada por año.

Año	TI	RANGO INGRESO HASTA EL ULTIMO MOVIMIENTO	CANTIDAD	%
2000		ENTRE UNO Y DOS AÑOS	3	50,00%
		ENTRE CUATRO Y CINCO AÑOS	2	33,33%
		HASTA UN AÑO	1	16,67%
Total 2000			6	100,00%
2001		ENTRE UNO Y DOS AÑOS	422	28,00%
		ENTRE TRES Y CUATRO AÑOS	409	27,14%
		ENTRE DOS AÑOS Y TRES	369	24,49%
		ENTRE CUATRO Y CINCO AÑOS	233	15,46%
		HASTA UN AÑO	73	4,84%
		NO CONSTA FECHA DE ULTIMO MOVIMIENTO	1	0,07%
		Total 2001		
2002		ENTRE DOS AÑOS Y TRES	1009	43,10%
		ENTRE TRES Y CUATRO AÑOS	685	29,26%
		ENTRE UNO Y DOS AÑOS	376	16,06%
		ENTRE CUATRO Y CINCO AÑOS	212	9,06%
		HASTA UN AÑO	59	2,52%
		Total 2002		
2003		ENTRE DOS AÑOS Y TRES	1565	62,33%
		ENTRE UNO Y DOS AÑOS	502	19,99%
		ENTRE CUATRO Y CINCO AÑOS	332	13,22%
		HASTA UN AÑO	67	2,67%
		ENTRE TRES Y CUATRO AÑOS	45	1,79%
		Total 2003		
2004		ENTRE UNO Y DOS AÑOS	1763	52,72%
		ENTRE DOS AÑOS Y TRES	857	25,63%
		HASTA UN AÑO	723	21,62%
		ENTRE CUATRO Y CINCO AÑOS	1	0,03%
		Total 2004		
2005		HASTA UN AÑO	919	78,61%
		ENTRE UNO Y DOS AÑOS	250	21,39%
Total 2005			1169	100,00%
2006		HASTA UN AÑO	4	100,00%
Total 2006			4	100,00%
Total general			10882	

d) Tiempo transcurrido de la inspección entre la denuncia y el labrado de las actas.

El cuadro consiguiente ilustra respecto del plazo transcurrido entre la denuncia formulada y la primer acta labrada.

RANGO INGRESO DE DENUNCIA HASTA PRIMERA ACTA	CANTIDAD	%
HASTA 6 MESES	10215	67,42%
NO CONSTA FECHA DE INGRESO	4157	27,44%
ENTRE 6 MESES Y UN AÑO	357	2,36%
ERROR (FECHA DE INGRESO DE DENUNCIA POSTERIOR A PRIMER ACTA)	304	2,01%
ENTRE UNO Y DOS AÑOS	89	0,59%
ENTRE DOS Y TRES AÑOS	29	0,19%
ENTRE UN AÑO Y UNA AÑO Y 6 MESES	1	0,01%
Total general	15152	100,00%

En el cuadro siguiente se detalla el tiempo insumido entre la primer acta y la segunda.

RANGO PRIMERA A ULTIMA ACTA	CANTIDAD	%
HASTA 6 MESES	12418	81,96%
ENTRE UNO Y DOS AÑOS	1394	9,20%
ENTRE 6 MESES Y UN AÑO	1294	8,54%
ENTRE DOS Y TRES AÑOS	41	0,27%
ENTRE TRES Y CUATRO AÑOS	5	0,03%
Total general	15152	100,00%

Y en el ulterior entre la primer acta y la última.

RANGO CANTIDAD DE ACTAS	RANGO PRIMERA A ULTIMA ACTA	CANTIDAD	%
HASTA 5 ACTAS	HASTA 6 MESES	11793	86,56%
	ENTRE UNO Y DOS AÑOS	977	7,17%
	ENTRE 6 MESES Y UN AÑO	830	6,09%
	ENTRE DOS Y TRES AÑOS	21	0,15%
	ENTRE TRES Y CUATRO AÑOS	3	0,02%
Total HASTA 5 ACTAS		13624	100,00%
ENTRE 6 Y 10 ACTAS	HASTA 6 MESES	588	42,21%
	ENTRE 6 MESES Y UN AÑO	424	30,44%
	ENTRE UNO Y DOS AÑOS	362	25,99%
	ENTRE DOS Y TRES AÑOS	17	1,22%
	ENTRE TRES Y CUATRO AÑOS	2	0,14%

Total ENTRE 6 Y 10 ACTAS		1393	100,00%
ENTRE 11 Y 15 ACTAS	ENTRE UNO Y DOS AÑOS	49	44,95%
	ENTRE 6 MESES Y UN AÑO	35	32,11%
	HASTA 6 MESES	23	21,10%
	ENTRE DOS Y TRES AÑOS	2	1,83%
Total ENTRE 11 Y 15 ACTAS		109	100,00%
ENTRE 16 Y 20 ACTAS	HASTA 6 MESES	11	61,11%
	ENTRE 6 MESES Y UN AÑO	3	16,67%
	ENTRE UNO Y DOS AÑOS	3	16,67%
	ENTRE DOS Y TRES AÑOS	1	5,56%
Total ENTRE 16 Y 20 ACTAS		18	100,00%
ENTRE 21 Y 30 ACTAS	HASTA 6 MESES	3	50,00%
	ENTRE UNO Y DOS AÑOS	3	50,00%
Total ENTRE 21 Y 30 ACTAS		6	100,00%
ENTRE 31 Y 40 ACTAS	ENTRE 6 MESES Y UN AÑO	2	100,00%
Total ENTRE 31 Y 40 ACTAS		2	100,00%
Total general		15152	

e) *Tiempo transcurrido de la inspección entre el ingreso al área con competencia para promover el sumario y la apertura del sumario respectivo.*

RANGO INGRESO A JURIDICO HASTA APERTURA DE SUMARIO	CANTIDAD	%
HASTA 6 MESES	11531	76,10%
ENTRE SEIS MESES Y UN AÑO	1599	10,55%
NO CONSTA FECHA DE APERTURA DE SUMARIO	1063	7,02%
ENTRE 6 MESES Y UN AÑO	615	4,06%
FECHA DE APERTURA DE SUMARIO ANTERIOR A INGRESO A JURIDICO (NEGATIVO)	222	1,47%
ENTRE UNO Y DOS AÑOS	117	0,77%
ENTRE DOS Y TRES AÑOS	2	0,01%
ENTRE TRES Y CUANTO AÑOS	2	0,01%
ENTRE CUATRO Y CINCO AÑOS	1	0,01%
Total general	15152	100,00%

f) *Tiempo transcurrido de la inspección entre la apertura del sumario y su notificación*

RANGO APERTURA DE SUMARIO HASTA LA NOTIFICACION DE SUMARIO	CANTIDAD	%
HASTA 6 MESES	11416	75,50%
NO CONSTA FECHA DE NOTIFICACIÓN DE SUMARIO	1868	12,35%
ENTRE SEIS MESES Y UN AÑO	1561	10,32%
ENTRE UNO Y DOS AÑOS	216	1,43%
ENTRE DOS Y TRES AÑOS	27	0,18%
NOTIFICACION DE SUMARIO ANTERIOR A LA APERTURA DE SUMARIO (NEGATIVO)	23	0,15%
ENTRE TRES Y CUATRO AÑOS	7	0,05%
NO CONSTA FECHA DE APERTURA DE SUMARIO	3	0,02%
Total general	15121	100,00%

g) *Tiempo transcurrido entre la notificación del sumario y última área en la que se encuentra*

RANGO NOTIFICACIÓN DE SUMARIO HASTA ULTIMA AREA	CANTIDAD	%
ENTRE UNO Y DOS AÑOS	4828	31,86%
HASTA 6 MESES	2266	14,96%
ENTRE 6 MESES Y UN AÑO	2097	13,84%
NO CONSTA FECHA DE NOTIFICACIÓN DE SUMARIO	1861	12,28%
ULTIMA AREA ANTERIOR A LA NOTIFICACION DE SUMARIO (NEGATIVO)	1772	11,69%
ENTRE DOS Y TRES AÑOS	1555	10,26%
ENTRE TRES Y CUATRO AÑOS	587	3,87%
ENTRE CUATRO Y CINCO AÑOS	143	0,94%
NO CONSTA FECHA DE APERTURA DE SUMARIO	43	0,28%
Total general	15152	100,00%

III. Trámites internos

a) Clase de trámite: El total de trámites internos generados en el marco del ejercicio del control y fiscalización del cumplimiento de la normativa regulatoria de la actividad laboral asciende a 42.263 de los cuales el mayor porcentaje corresponde a denuncias formuladas (75,67%).

Cantidad	Año								
Fuente	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	Total general	%
denuncias con insp.	6	3162	3895	4155	5801	7542	1159	25720	60,86%
denuncias sin acta y acum.		68	346	1525	814	754	251	3758	8,89%
denuncias sin acta y sin acum	1	767	444	445	182	347	318	2504	5,92%
Oficio	2	1806	1964	664	2000	2471	1374	10281	24,33%
Total general	9	5803	6649	6789	8797	11114	3102	42263	100,00%

b) Promedio diario de trámites internos: El promedio diario de las trámites internos generados con motivo de las inspecciones ordenadas de oficio y de las denuncias recibidas asciende a 22 en el 2001, 25 en el 2002, 26 en el 2003, 34 en el 2004, 43 en el 2005 y 48 en el 2006.

Cantidad	AñoTI							
Fuente	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	Total general
denuncias con insp.	6	3162	3895	4155	5801	7542	1159	25720
denuncias sin acta y acum		68	346	1525	814	754	251	3758
denuncias sin acta y sin acum	1	767	444	445	182	347	318	2504
oficio	2	1806	1964	664	2000	2471	1374	10281
Total general	9	5803	6649	6789	8797	11114	3102	42263
Días hábiles	no aplicable	260	260	260	260	260	65	
Promedio diario		22	25	26	34	43	48	

c) Cumplimientos normativos a verificar: De la sumatoria de las trámites internos generados con motivo de las denuncias recibidas, hayan o no generado inspecciones, con más las inspecciones decididas de oficio, surge que en el 14,83% de los casos no se precisa la normativa regulatoria de la actividad laboral cuyo cumplimiento se pretende verificar. Obedeciendo a normativa laboral en el 43,42% de los supuestos, a normas regulatorias de la seguridad e higiene en el trabajo en el 40,58% y a ambas normativas en el 1,17% de los supuestos.

Cantidad	AñoTI								
TIPO	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	Total general	%
Ambas	2	246	109	78	39	16	4	494	1,17%
HyS	2	2512	2399	1760	4375	4633	1470	17151	40,58%
No Especifica	1	840	791	1970	996	1101	569	6268	14,83%
Normativa Laboral	4	2205	3350	2981	3387	5364	1059	18350	43,42%
Total general	9	5803	6649	6789	8797	11114	3102	42263	100,00%

IV. Actas

a) Actas de inspección en blanco

Al tiempo de efectuar las tareas de campo (14/7/06) se verifican noventa y seis (96) talonarios de actas en blanco con un total de cincuenta (50) actas de inspección cada uno, ascendiendo en consecuencia el total de actas a cuatro mil ochocientos (4.800). En anexo XIII se detallan los talonarios referidos con la numeración de las actas respectivas.

b) Totalidad de actas

1) Origen: El total de actas labradas asciende a 88.513 de las cuales el 27,44% (24.287) se labra con motivo de una inspección decidida de oficio (sin denuncia previa) mientras que el porcentaje restante 72,56% (64.226) tiene lugar en el marco de una inspección practicada en virtud de una denuncia previa.

Asimismo, del total labrado se advierte que el 72,47% tiene lugar en el marco de una inspección, el 23% en oportunidad de comparecer el infractor al organismo y el 4,52% en ocasión de no comparecer el antedicho ante una eventual intimación practicada.

Desde el inicio de las actividades del Organismo, el periodo en el que se labra el mayor porcentaje de actas es en el 2005 (26,76%).

Cantidad	Año acta								
TipoComp	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	Total general	%
comparece		2416	4328	5443	3289	4235	657	20368	23,01%
inspección	3	7093	9886	9513	13918	18495	5238	64146	72,47%
no comparecencia		559	800	833	656	958	193	3999	4,52%
Total general	3	10068	15014	15789	17863	23688	6088	88513	100,00%
%	0,00%	11,37%	16,96%	17,84%	20,18%	26,76%	6,88%	100,00%	

2) Infracciones detectadas: Del total de actas labradas, se advierte que en un 32,11% se detecta infracción, mientras que en el 67,89% no se verifica infracción alguna.

Cantidad	Año acta								
HUBO /NO HUBO	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	Total general	%
DETERMINA INFRACCION	1	3562	4714	4116	6236	7829	1965	28423	32,11%
NO DETERMINA INFRACCION	2	6506	10300	11673	11627	15859	4123	60090	67,89%
Total general	3	10068	15014	15789	17863	23688	6088	88513	100,00%
%	0,00%	11,37%	16,96%	17,84%	20,18%	26,76%	6,88%	100,00%	

En el cuadro siguiente se detallan las infracciones detectadas con motivo de una inspección, resultando ser aquellas que importan un incumplimiento de las normas de higiene y seguridad en las condiciones de trabajo aquellas de mayor detección (27,29% del total. Un 24,97% en los supuestos de inspecciones decididas en función de una denuncia previa y un 33,86 en los casos en los que la inspección se efectúa de oficio). Vinculando el total de actas labradas en las que se detecta infracción con las infracciones observadas en su marco, es de advertirse un promedio de infracción por acta que oscila entre una y dos.

En **anexo VI** se describen las infracciones detectadas discriminando según la inspección se haya dispuesto de oficio o en virtud de denuncia previa.

Clase	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	Total general	%
Incumplimiento Normas de HyS Condiciones Trabajo	1	1593	1960	1149	2346	3800	1107	11956	27,29%
Obstrucción de la Labor Inspectiva		836	757	641	1521	1322	268	5345	12,20%
Haberes Adeudados Art.74, 122, 124 L.C.T.		431	891	1041	966	810	158	4297	9,81%
Aportes y Contribuciones		631	810	754	812	535	90	3632	8,29%
Falta de Contrato ART		404	526	508	732	946	296	3412	7,79%
Trabajadores no registrados		302	428	392	497	768	111	2498	5,70%
Incumplimiento de Normas Convencionales		178	269	560	717	600	129	2453	5,60%
Incomparecencia policia de trabajo		23	492	549	523	601	140	2328	5,31%
Falta de Instrumentos de Registración		426	238	422	540	308	132	2066	4,72%
Obras Sociales		258	728	202	343	451	63	2045	4,67%
Incomparecencia de Higiene y Seguridad		2	256	290	117	117	24	806	1,84%
Horas extras		108	166	178	184	144	7	787	1,80%
Diferencias Salariales		75	233	46	110	148	8	620	1,42%
Infracciones a la Norma Sobre Horarios de Trabajo		269	60	28	31	174	57	619	1,41%
Jornada de Trabajo y-o incump. Libertad Sindical		252	72	7	6	19	24	380	0,87%
Accidente		1	2	9	43	99	12	166	0,38%
Suspension Art.218 a 224 L.C.T.		3			130	2		135	0,31%
Descanso y Vacaciones		14	12	11	8	19	17	81	0,18%
Despidos y-o Discriminación		18	17	0	1	7	0	43	0,10%
Libreta de Aportes de la Construcción		2			6	29	1	38	0,09%
Derecho a Información		0	0	0	33	0	0	33	0,08%
Accidente Fatal		1	1	12	7	5	0	26	0,06%
Constancias o Certificaciones		5	0	1	0	3	5	14	0,03%
Modalidades Contractuales					3	5	1	9	0,02%

Incumplimiento de Resoluciones C y A S.S.T.		1				7		8	0,02%
Trabajo Prohibido de Menores		2				2	1	5	0,01%
Entrega de Constancia en Ind. De La Construcción		2	2					4	0,01%
Total general	1	5837	7920	6800	9676	10921	2651	43806	100,00%
Cantidad de Actas con Infraccion	1	3562	4714	4116	6236	7829	1965	20404	
Promedio de infracciones por acta	1	2	2	2	2	1	1	2	

c) Actas labradas en inspección decidida de oficio

1) Origen: El total de actas labradas con motivo de una decisión de la Dirección General sin denuncia previa (de oficio) asciende a 24.287 de las cuales el 72,89% tienen lugar en el marco de una inspección, el 22,30% en oportunidad de comparecer el infractor al organismo y el 4,80% en ocasión de no comparecer el antedicho ante una eventual intimación practicada.

Desde el inicio de las actividades del Organismo, el periodo en el que se labra el mayor porcentaje de actas con motivo de una inspección de oficio es en el 2002 (23,62%).

Tipo acta	2001	2002	2003	2004	2005	2006	Total general	%
Comparecencia	763	1427	877	881	1291	178	5417	22,30%
Inspección	2844	3991	1766	3465	3897	1741	17704	72,89%
No compareció	170	318	149	183	295	51	1166	4,80%
Total general	3777	5736	2792	4529	5483	1970	24287	100,00%
%	15,55%	23,62%	11,50%	18,65%	22,58%	8,11%	100,00%	

2) Infracción detectada Del total de actas labradas con motivo de una inspección decidida de oficio en un 33% de los casos se detecta infracción mientras que en el 67% restante no se verifica la misma.

Cantidad	Año acta						Total general	%
HUBO /NO HUBO	2001	2002	2003	2004	2005	2006		
DETERMINA INFRACCION	1324	1885	675	1686	1856	593	8019	33,02%
NO DETERMINA INFRACCION	2453	3851	2117	2843	3627	1377	16268	66,98%
Total general	3777	5736	2792	4529	5483	1970	24287	100,00%
%	15,55%	23,62%	11,50%	18,65%	22,58%	8,11%	100,00%	

d) Actas labradas en inspección decidida en función de denuncia previa

1) Origen: El total de actas labradas con motivo de una denuncia asciende a 64.226 de las cuales el 72,31% tienen lugar en el marco de una inspección, el 23,28% en oportunidad de comparecer el infractor al organismo y el 4,41% en ocasión de no comparecer el antedicho ante una eventual intimación practicada.

Desde el inicio de las actividades del Organismo, el periodo en el que se labra el mayor porcentaje de actas con motivo de una denuncia es en el 2005 (28,35%) .

cantidad	Año acta								
Tipo Comp	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	Total general	%
comparece		1653	2901	4566	2408	2944	479	14951	23,28%
inspección	3	4249	5895	7747	10453	14598	3497	46442	72,31%
no comparecencia		389	482	684	473	663	142	2833	4,41%
Total general	3	6291	9278	12997	13334	18205	4118	64226	100,00%
%	0,00%	9,80%	14,45%	20,24%	20,76%	28,35%	6,41%	100,00%	

2) Infracción detectada: Del total de actas labradas con motivo de una denuncia previa, en un 31,77% se detecta infracción mientras que en el 68,23% restante no se verifica la misma.

Cantidad	Año acta								
HUBO /NO HUBO	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	Total general	%
DETERMINA INFRACCION	1	2238	2829	3441	4550	5973	1372	20404	31,77%
NO DETERMINA INFRACCION	2	4053	6449	9556	8784	12232	2746	43822	68,23%
Total general	3	6291	9278	12997	13334	18205	4118	64226	100,00%
%	0,01%	25,90%	38,20%	53,51%	54,90%	74,96%	247,49%		

e) Actas anuladas

De conformidad con el relevamiento efectuado, se advierte un total de 1079 actas anuladas. En el cuadro que prosigue se detalla la cantidad de actas que resultaron anuladas en los diversos periodos anuales, discriminadas por los tres sectores que tienen a su cargo las inspecciones (Higiene, Normativa y Obras).

CANTIDAD	SECTOR				
PERIODO	HIGIENE	NORMATIVA	OBRAS	Total general	%
2003		28		28	2,59%
2004	3	331		334	30,95%
2005	63	252	58	373	34,57%
1/2006 AL 31/03/2006	12	35	33	80	7,41%
S/F	12	240	12	264	24,47%
Total general	90	886	103	1079	100,00%
%	8,34%	82,11%	9,55%	100,00%	

De conformidad con los libros llevados por el Organismo, se advierte que las actas que, según relevamiento documental, se encuentran anuladas, obran en el estado que en el cuadro siguiente se detalla según la registración en aquellos.

EN LIBRO	HIGIENE	NORMATIVA	OBRAS	Total general	%
ENTREGADA		16	4	20	1,85%
ENTREGADA DEVUELTA Y ANULADA		160	34	194	17,98%
ENTREGADA Y DEVUELTA	24	610	62	696	64,50%
NO ESTÁ EN LIBROS	66	100	3	169	15,66%
Total general	90	886	103	1079	100%

EN LIBRO	2003	2004	2005	1/2006 AL 31/03/2006	S/F	Total general
ENTREGADA		1	8	4	7	20
ENTREGADA Y DEVUELTA	26	291	206	51	122	696
NO ESTÁ EN LIBROS		11	124	1	33	169
VERIFICAR EN LIBRO			5			5
Total general	26	303	343	56	162	890
%	2,92%	34,04%	38,54%	6,29%	18,20%	100,00%

f) Actas por actividad inspeccionada

En el **anexo VII** se detallan las actividades que resultaron inspeccionadas durante todos los periodos anuales advirtiéndose que el mayor porcentaje (29% aproximadamente) corresponde a obras (15,51% obras que no se precisan y 13,28% obras civiles).

En el cuadro siguiente se ilustra respecto de las quince (15) actividades más inspeccionadas constituyendo el 69% aproximadamente del universo.

Cantidad	Año TI								
Actividad	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	Total general	%
Obra a Determinar		457	132	202	1562	2842	1358	6553	15,51%
Obra Civil	2	1789	787	846	727	1166	295	5612	13,28%
Comercio		489	778	560	469	762	311	3369	7,97%
Restaurante y Otros Afines	2	208	347	487	379	322	39	1784	4,22%
Vigilancia y Seguridad		174	290	494	205	252	54	1469	3,48%
Limpieza - Mantenimiento		196	369	385	197	244	64	1455	3,44%
Industria Textil	2	190	185	189	281	365	66	1278	3,02%
Consortio de Propietarios		144	396	187	227	269	41	1264	2,99%
Indeterminado		26	31	37	194	773	156	1217	2,88%
Supermercado		114	123	150	409	193	27	1016	2,40%
Transporte de Pasajeros		97	334	144	150	123	9	857	2,03%
Geriátrico		32	140	179	195	180	102	828	1,96%
Panaderia		138	58	53	238	267	28	782	1,85%
Otras Actividades de Salud		40	108	185	217	150	57	757	1,79%
Establecimiento Educativo		58	176	196	137	115	14	696	1,65%

En el cuadro ulterior se detallan las actividades inspeccionadas solo durante el periodo 2005 y 2006 limitando la ilustración a las dieciocho (18) actividades más inspeccionadas (constituyendo las restantes, cada una de ellas, un porcentaje menor al 1% del universo).

Se advierte, de modo idéntico al anterior, que durante ambos periodos las actividades mayormente inspeccionadas corresponden a obras (39,82% de las cuales un 29,54% corresponde a obra no determinada y el 10,28% restante a obra civil).

Cantidad	Año TI			
Actividad	2005	2006	Total general	%
Obra a Determinar	2842	1358	4200	29,54%
Obra Civil	1166	295	1461	10,28%
Comercio	762	311	1073	7,55%
Indeterminado	773	156	929	6,53%
Industria Textil	365	66	431	3,03%
Restaurante y Otros Afines	322	39	361	2,54%
Consortio de Propietarios	269	41	310	2,18%
Limpieza - Mantenimiento	244	64	308	2,17%
Vigilancia y Seguridad	252	54	306	2,15%
Panaderia	267	28	295	2,08%
Geriátrico	180	102	282	1,98%

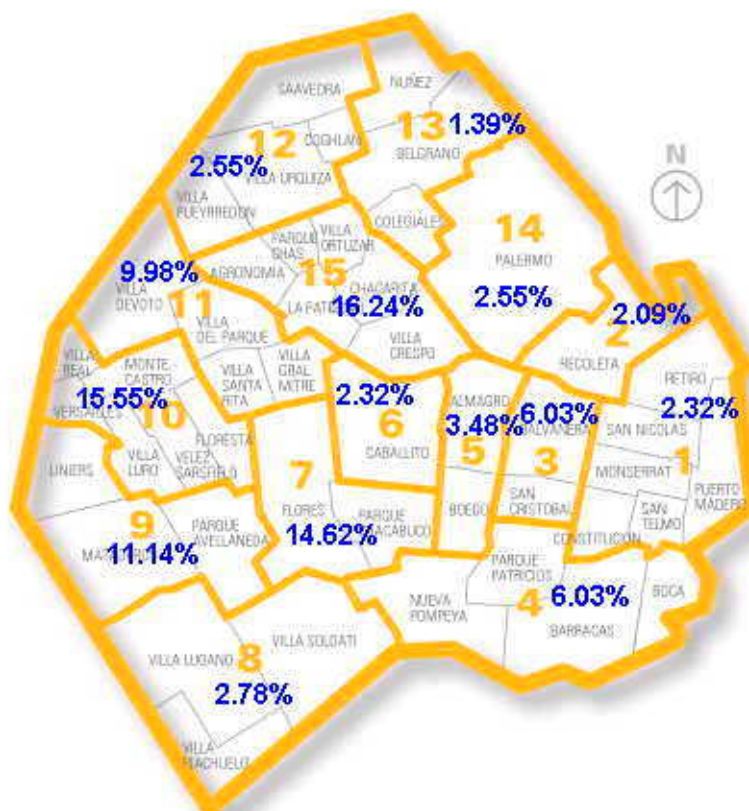
Supermercado	193	27	220	1,55%
Servicios N C en otra parte	210	8	218	1,53%
Otras Actividades de Salud	150	57	207	1,46%
Fab Articulos Metalurgicos	172	24	196	1,38%
Fab Otros vs	128	30	158	1,11%
Tintoreria Ecologica-Lavadero Ropa	135	17	152	1,07%
Venta Mayorista	103	39	142	1,00%

g) Actividad textil inspeccionada

En mérito a los motivos que derivaron en la intervención del Organismo el 31/3/06, conforme se explicitara en el ítem VI. de “Aclaraciones Previas” del informe que nos ocupa, se considera pertinente ilustrar de un modo ciertamente más condensado respecto de las inspecciones efectuadas a la industria textil durante el periodo 2005 y 2006.

En el marco antedicho, en el cuadro precedente, se detallan los ámbitos textiles inspeccionados distribuidos por la ubicación geográfica correspondiente a cada Centro de Gestión y Participación de la Ciudad de Buenos Aires.

1		
INSPECCIONES A INDUSTRIA TEXTIL POR CGP		
CGCP	cantidad	%
15	70	16,24%
10	67	15,55%
7	63	14,62%
9	48	11,14%
11	43	9,98%
4	26	6,03%
3	26	6,03%
5	15	3,48%
8	12	2,78%
14	11	2,55%
12	11	2,55%
1	10	2,32%
6	10	2,32%
2	9	2,09%
13	6	1,39%
NO SE IDENTIFICO	4	0,93%
Total general	431	100,00%

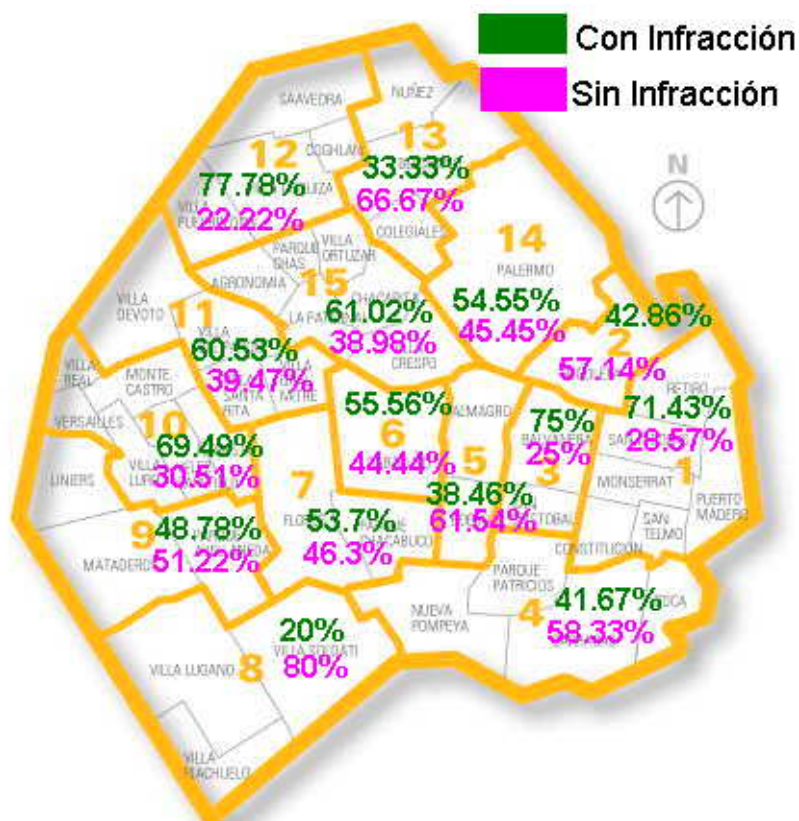


En el cuadro consiguiente se detallan las infracciones que se detectan en función de las inspecciones realizadas, conservando la discriminación efectuada en el cuadro precedente (ubicación geográfica correspondiente a cada Centro de Gestión y Participación). De su lectura, se aprecia que, en algunos sectores, el porcentaje de infracciones detectadas supera el 50%, 60% y 70% y que, en promedio, considerando la sumatoria de las regiones geográficas arbitradas, el nivel de incumplimientos verificados asciende a un 57% aproximadamente.

ESTADO	CANTIDAD	%
Inspecciones con Infracción	213	56,80%
Inspecciones sin Infracción	162	43,20%
TOTAL INSPECCIONES	375	100,00%

CGCP	Infracciones	cantidad	%
15	Con Infracción	36	61,02%
	Sin Infracción	23	38,98%
Total 15		59	100,00%
10	Con Infracción	41	69,49%
	Sin Infracción	18	30,51%
Total 10		59	100,00%

7	Con Infracción	29	53,70%
	Sin Infracción	25	46,30%
Total 7		54	100,00%
9	Con Infracción	20	48,78%
	Sin Infracción	21	51,22%
Total 9		41	100,00%
11	Con Infracción	23	60,53%
	Sin Infracción	15	39,47%
Total 11		38	100,00%
4	Con Infracción	10	41,67%
	Sin Infracción	14	58,33%
Total 4		24	100,00%
3	Con Infracción	18	75,00%
	Sin Infracción	6	25,00%
Total 3		24	100,00%
5	Con Infracción	5	38,46%
	Sin Infracción	8	61,54%
Total 5		13	100,00%
14	Con Infracción	6	54,55%
	Sin Infracción	5	45,45%
Total 14		11	100,00%
8	Con Infracción	2	20,00%
	Sin Infracción	8	80,00%
Total 8		10	100,00%
6	Con Infracción	5	55,56%
	Sin Infracción	4	44,44%
Total 6		9	100,00%
12	Con Infracción	7	77,78%
	Sin Infracción	2	22,22%
Total 12		9	100,00%
1	Con Infracción	5	71,43%
	Sin Infracción	2	28,57%
Total 1		7	100,00%
2	Con Infracción	3	42,86%
	Sin Infracción	4	57,14%
Total 2		7	100,00%
13	Con Infracción	2	33,33%
	Sin Infracción	4	66,67%
Total 13		6	100,00%
NO SE IDENTIFICO	Con Infracción	1	
Total NO SE IDENTIFICO		1	
Total general		372	



De la lectura del cuadro ulterior se advierte que las infracciones que se detectan en mayor porcentaje son obstrucción de la labor inspectiva (23,58%) e incumplimientos a la normativa de higiene y seguridad (22,64%). En anexo XI se describe el tipo de infracción discriminado por región geográfica.

Tipo de Infraccion	Cantidad	%
Obstrucción de la Labor Inspectiva	75	23,58%
Incumplimiento Normas de HyS Condiciones Trabajo	72	22,64%
Trabajadores no registrados	24	7,55%
Aportes y Contribuciones	23	7,23%
Obras Sociales	20	6,29%
Incumplimiento de Normas Convencionales	19	5,97%
Falta de Contrato ART	18	5,66%
Incomparecencia Policia de Trabajo	17	5,35%
Haberes adeudados	11	3,46%
Falta de Instrumentos de Registración	11	3,46%
Haberes Adeudados Art.74, 122, 124 L.C.T.	7	2,20%
Diferencias Salariales	6	1,89%
Incomparecencia de Higiene y Seguridad	4	1,26%
Accidente	3	0,94%

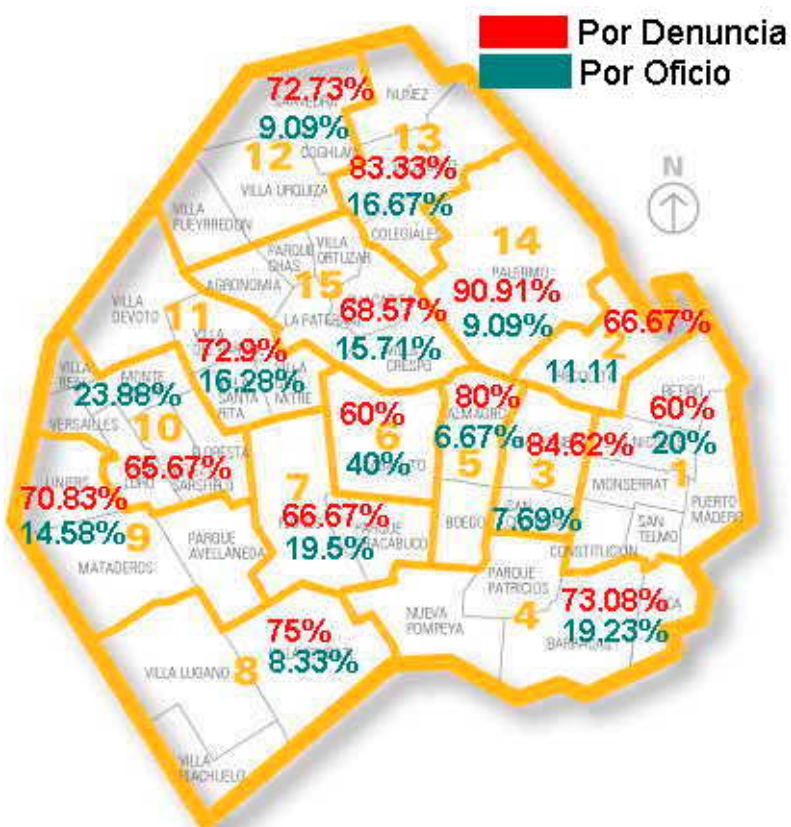
Horas Extras	2	0,63%
Falta de instrumentos de registracion	2	0,63%
Obstrucción de la labor inspectiva	2	0,63%
Infracciones a la Norma Sobre Horarios de Trabajo	2	0,63%
Total general	318	100,00%

En el cuadro siguiente se detallan las inspecciones efectuadas distribuidas según la ubicación geográfica antedicha, y discriminadas en función de su origen (denuncia previa u oficio) advirtiéndose que el mayor porcentaje (83% aproximadamente) lo constituyen aquellas inspecciones realizadas con motivo de una denuncia previa.

Fuente	cantidad	%
denuncias con insp.	303	70,30%
denuncias sin acta y acum	26	6,03%
denuncias sin acta y sin acum.	30	6,96%
Oficio	72	16,71%
Total general	431	100,00%

CGCP	Fuente	Cantidad	%
15	denuncias con insp.	48	68,57%
	denuncias sin acta y acum.	4	5,71%
	denuncias sin acta y sin acum.	7	10,00%
	oficio	11	15,71%
Total 15		70	100,00%
10	denuncias con insp.	44	65,67%
	denuncias sin acta y acum	3	4,48%
	denuncias sin acta y sin acum	4	5,97%
	oficio	16	23,88%
Total 10		67	100,00%
7	denuncias con insp.	42	66,67%
	denuncias sin acta y acum	3	4,76%
	denuncias sin acta y sin acum	6	9,52%
	oficio	12	19,05%
Total 7		63	100,00%
9	denuncias con insp.	34	70,83%
	denuncias sin acta y acum	5	10,42%
	denuncias sin acta y sin acum	2	4,17%
	oficio	7	14,58%
Total 9		48	100,00%
11	denuncias con insp.	31	72,09%
	denuncias sin acta y acum	4	9,30%
	denuncias sin acta y sin acum	1	2,33%
	oficio	7	16,28%
Total 11		43	100,00%
4	denuncias con insp.	19	73,08%

	denuncias sin acta y acum	1	3,85%
	denuncias sin acta y sin acum	1	3,85%
	oficio	5	19,23%
Total 4		26	100,00%
3	denuncias con insp.	22	84,62%
	denuncias sin acta y acum	1	3,85%
	denuncias sin acta y sin acum	1	3,85%
	oficio	2	7,69%
Total 3		26	100,00%
5	denuncias con insp.	12	80,00%
	denuncias sin acta y acum	1	6,67%
	denuncias sin acta y sin acum	1	6,67%
	oficio	1	6,67%
Total 5		15	100,00%
8	denuncias con insp.	9	75,00%
	denuncias sin acta y acum	1	8,33%
	denuncias sin acta y sin acum	1	8,33%
	oficio	1	8,33%
Total 8		12	100,00%
14	denuncias con insp.	10	90,91%
	oficio	1	9,09%
Total 14		11	100,00%
12	denuncias con insp.	8	72,73%
	denuncias sin acta y acum	2	18,18%
	oficio	1	9,09%
Total 12		11	100,00%
1	denuncias con insp.	6	60,00%
	denuncias sin acta y acum	1	10,00%
	denuncias sin acta y sin acum	1	10,00%
	oficio	2	20,00%
Total 1		10	100,00%
6	denuncias con insp.	6	60,00%
	oficio	4	40,00%
Total 6		10	100,00%
2	denuncias con insp.	6	66,67%
	denuncias sin acta y sin acum	2	22,22%
	oficio	1	11,11%
Total 2		9	100,00%
13	denuncias con insp.	5	83,33%
	oficio	1	16,67%
Total 13		6	100,00%
NO SE IDENTIFICO	denuncias con insp.	1	25,00%
	denuncias sin acta y sin acum.	3	75,00%
Total NO SE IDENTIFICO		4	100,00%
Total general		431	



Del cruce de la información suministrada con relación a las inspecciones efectuadas en ámbitos de actividad textil, con aquella referente a las sanciones aplicadas en su consecuencia, surge que 138 actuaciones (64,78%) en las que se instrumentan inspecciones en las que se detecta infracción, al 31 de marzo de 2006, no han sido remitidas al área pertinente a los efectos de la aplicación de la sanción respectiva. Con posterioridad a la fecha referida, el número de actuaciones en aquel estado disminuye a 34 (15%).

213 CON INFRACCION	
172 NO ESTAN EN BASE DE JURIDICO	
138	FECHA ANTERIOR DE ULTIMO MOVIMIENTO AL 31/3/06
34	CON FECHA POSTERIOR DE ULTIMO MOVIMIENTO AL 31/3/06
41 ESTAN EN LA BASE DE JURÍDICO	

Fecha ult mov	DETALLE ÚLTIMA ÁREA	Total	%
AL 31/3/06	Asuntos Juridicos	50	36,23%
	Normativa - DGPDT	48	34,78%
	Higiene y Seguridad - DGPDT	24	17,39%
	#¿NOMBRE?	7	5,07%
	Mesa de Entradas, Denuncias y Registro	7	5,07%
	Ministerio de Trabajo Empleo y Seguridad Social	1	0,72%
	Obras -DGPDT	1	0,72%
Total general		138	100,00%

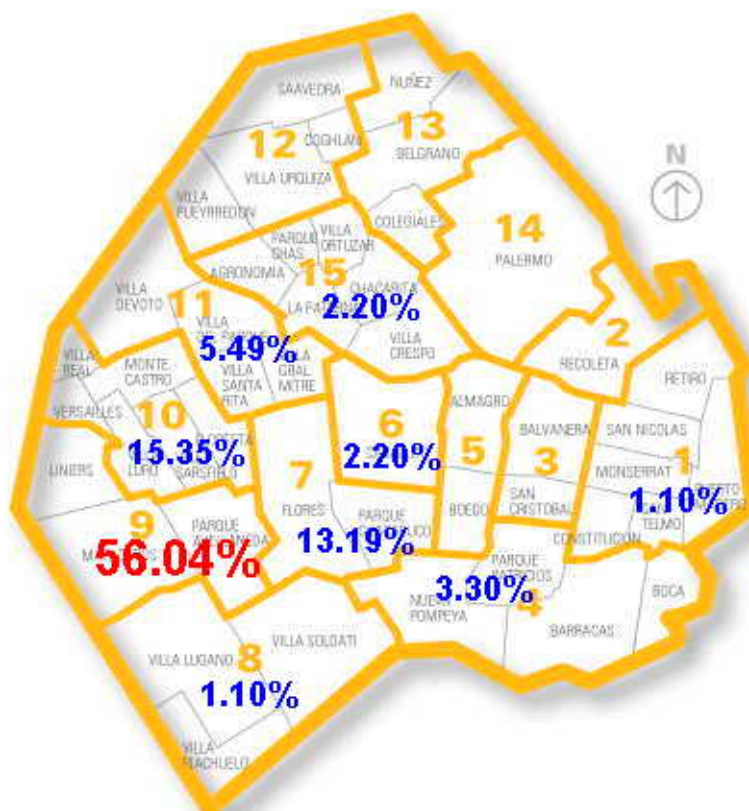
En el cuadro siguiente se efectúa una comparación entre las inspecciones efectuadas por el Organismo a actividades textiles, agrupadas por región geográfica (la correspondiente a CGP), con las actividades textiles denunciadas por organizaciones no gubernamentales advirtiéndose una falta de proporcionalidad entre los sectores en los que se detectan estos últimos con los sectores efectivamente inspeccionados.

TALLERES TEXTILES SEGÚN ONG ¹⁹				INSPECCIONES A TALLERES TEXTILES ²⁰			
CGPC	CANTIDAD	%	RANKING	CGCP	cantidad	%	RANKING
9	54	56,25%	1	9	48	11,14%	4
10	14	14,58%	2	10	67	15,55%	2
7	13	13,54%	3	7	63	14,62%	3
11	6	6,25%	4	11	43	9,98%	5
4	3	3,13%	5	4	26	6,03%	6
15	2	2,08%	6	15	70	16,24%	1
6	2	2,08%	7	6	10	2,32%	8
1	1	1,04%	8	1	10	2,32%	9
8	1	1,04%	9	8	12	2,78%	7
Total general	96	100,00%		Total general	431	80,97%	

En el siguiente mapa se grafica respecto de la ubicación de talleres textiles según información publicada por las ONG referidas. Resulta de importancia comparar el mapa del punto g) en donde se ilustra respecto de las actividades textiles efectivamente inspeccionadas.

¹⁹ Datos publicados por la Cooperativa La Alameda la Unión de Trabajadores Costureros durante el periodo 2005 y marzo de 2006 y , según dicha publicación, denunciados por ante el Ministerio de Desarrollo Social y Derecho Humanos del GCBA.

²⁰ Inspecciones efectuadas durante el periodo 2005 y hasta el 31/3/06.



Del cruce de la información llevada por el Organismo con los talleres textiles publicados por las organizaciones no gubernamentales señaladas, surge lo siguiente:

De los noventa y un (91) talleres denunciados por las organizaciones no gubernamentales señaladas, en solo tres (3) de ellos se registran inspecciones y con el siguiente resultado:

- 1)En el primero solo se labra un acta, con infracción por obstrucción de la labor inspectiva, no obrando constancias del seguimiento de la actuación.
- 2)En el segundo se advierte que se generan tres trámites internos diversos: en uno primero se labran dos actas de inspección sin registro de infracción y en los otros dos no surge acta labrada así como tampoco acumulación de las actuaciones respectivas.
- 3)En el tercero se realizan dos inspecciones sin detección de infracción.

V. Sumarios

De acuerdo a la información suministrada, surge una cantidad de 18.766 empleadores sumariados no pudiendo precisarse la fecha de los sumarios promovidos²¹. No obstante según cruce de información vinculada con los sumarios promovidos e inspecciones realizadas, surge una cantidad de 14.089 sumarios.

VI. Informes médicos

Los informes técnicos elaborados por el Organismo ascienden a veintidós (22) según el detalle que se efectúa a continuación. Del total de los informes referidos, doce (12) (54,54%) hacen referencia a actas de infracción.

Periodo 2003

- | | |
|----|------------------|
| 1) | 2814 del 15/7/03 |
| 2) | S/N del 12/8/03 |

Periodo 2004

- | | |
|-----|-------------------|
| 3) | 907 del 2/4/04 |
| 4) | 908 del 2/4/04 |
| 5) | 909 del 2/4/04 |
| 6) | 5942 del 29/9/04 |
| 7) | 6836 del 29/10/04 |
| 8) | 6836 del 12/11/04 |
| 9) | 7521 del 16/11/04 |
| 10) | 7522 del 16/11/04 |
| 11) | 8418 del 17/12/04 |

Periodo 2005

- | | |
|-----|------------------|
| 12) | 1014 del 28/2/05 |
| 13) | 1014 del 4/4/05 |
| 14) | 1938 del 6/4/05 |
| 15) | 2584 del 4/5/05 |
| 16) | 483 del 5/10/05 |

²¹ El Organismo informa el listado de sumariados registrado en el sistema informático utilizado por el área de Jurídicos, manifestando que del mismo no puede discriminarse la información por la fecha fijada para el corte.

17)	484	del 12/10/05
18)	763	del 13/12/05

Periodo 2006

19)	1	del 23/1/06,
20)	2	del 23/1/06,
21)	510	del 22/3/06,
22)	S/N	y Sin fecha.

VII. Personal

Al tiempo del corte, el personal afectado presupuestariamente al Organismo es el siguiente:

1) Modalidad de contratación

El total de agentes del Organismo asciende a 174 resultando ser el mayor porcentaje (55,75%) personal transitorio o eventual, conforme prescripciones del Decreto 948/GCBA/05, seguido del personal contratado cuyo porcentaje asciende al 32,76%.

Modalidad	Cantidad	%
Asistencia Técnica ²²	3	1,72%
Locación de servicio	57	32,76%
Dec. 948/GCBA/05 (servicios Transitorios o eventuales)	97	55,75%

²² Los asistentes técnicos son contratados en el marco del convenio de asistencia técnica N° 5 suscripto con fecha 11 de marzo de 1997 entre el Jefe de Gobierno y la UBA. En cuya virtud la Facultad de Derecho presta asistencia técnica y capacitación a través de graduados y asistentes técnicos especializados en las materias que son de competencia del Gobierno de la Ciudad. Se designará a un coordinador por la Facultad para supervisar e informar sobre el avance del programa. Se convienen los honorarios a cobrar por el graduado, asistente técnico y coordinador de la UBA (graduado hasta la suma de \$ 1000 mensuales, asistente técnico hasta \$ 800 y coordinador hasta \$ 1.200). Las sumas correspondientes deben transferirse a la UBA. Se conviene asimismo el cobro del 5% por la Facultad en concepto de gastos de administración.

Pasantía ²³	17	9,77%
Total general	174	100,00%

Relacionando la modalidad de contratación con el desempeño del agente en aquellas áreas con atribuciones vinculadas directamente al procedimiento inspectivo y sumarial, se aprecia, conforme se aprecia del cuadro siguiente, que el mayor porcentaje del personal es eventual o transitorio.

En **anexo VIII** se ilustra respecto de la distribución de los agentes en la totalidad de las áreas que integran la Dirección General según la modalidad de contratación referida.

Area	Modalidad	Cantidad	%
Coordinación Normas Laborales			
	Dec. 948	17	65,38%
	Contrato	7	26,92%
	Pasante	2	7,69%
Total coordinación Normas Laborales		26	14,94%
Coordinación Obras			
	Dec. 948	12	50,00%
	Contrato	11	45,83%
	Pasante	1	4,17%
Total Coordinación Obras		24	13,79%
Dpto de Sumarios			
	Contrato	11	52,38%
	Dec. 948	10	47,62%
Total Dpto de Sumarios		21	12,07%
Coordinación Higiene y Seguridad Laboral			
	Dec. 948	13	65,00%

²³ Los pasantes son contratados de conformidad con el convenio de pasantías registrado con el N° 13/GCBA/01 que es el convenio marco celebrado entre el GCBA y la Universidad de BS As. y de conformidad con el convenio específico celebrado el 2/9/02. Según lo acordado, los convenios referidos tienen por objeto el establecimiento de programas de pasantías en el ámbito de las dependencias del GCBA, para el entrenamiento y formación de recursos humanos en actividades de interés y competencia del GCBA dentro del marco normativo de lo establecido en la ley 25165 y los Decretos 1200/PEN/99 y 487/PEN/2000. A dicho fin, el GCBA debe transferir los fondos a la UBA para dar cumplimiento a las liquidaciones mensuales de los pasantes aportados por aquella institución. De conformidad con la cláusula decimoquinta del convenio marco, el GCBA debe abonar a la UBA un 5% sobre el monto del total del programa acordado, para gastos administrativos y de seguro. Y el pasante debe percibir una asignación estímulo mensual para viáticos y gastos de estudio que no podrá superar los \$ 600.- Asimismo, se prevé la figura del tutor designado por la UBA con derecho a percibir una asignación estímulo mensual para viáticos y gastos equivalente a \$ 12 por cada estudiante a su cargo.

	Contrato	5	25,00%
	Pasante	2	10,00%
Total Coordinación Higiene y Seguridad Laboral		20	11,49%
Coordinación Administrativa			
	Dec. 948	7	50,00%
	Contrato	7	50,00%
Total Coordinación Administrativa		14	8,05%
Dpto sumarios			
	Dec. 948	1	100,00%
Total Dpto sumarios		1	0,57%
Coordinación Relaciones Laborales			
	Dec. 948	1	100,00%
Total Coordinación Relaciones Laborales		1	0,57%
Coordinación Inspectores			
	Dec. 948	1	100,00%
Total Coordinación Inspectores		1	0,57%

2) Antigüedad

Del total de agentes, el mayor porcentaje (37,36%) corresponde a personal con una antigüedad en la administración pública menor a un año seguido del personal con una antigüedad mayor al año pero menor a tres (33,33%).

En **anexo IX** se ilustra respecto de la vinculación de la antigüedad de los agentes con el área en la que se desempeñan.

Antigüedad Rango	Cantidad	%
menor a un año	65	37,36%
mayor a un año y menor a tres años	58	33,33%
entre tres y cinco años	26	14,94%
mayor a cinco hasta siete años	25	14,37%
Total general	174	100,00%

3) Función

De conformidad con la función, el mayor porcentaje de agentes desarrolla tareas directamente vinculadas con el procedimiento inspectivo y sumarial (84%) (coordinadores, inspectores, medicina laboral, notificadores, sumariantes).

En el cuadro ulterior se precisa la distribución de los agentes con motivo de las diversas funciones ejercidas.

Total Administrativo	72	41,38%
Total Asesor	4	2,30%
Total Asesoramiento	2	1,15%
Total Cadete	1	0,57%
Total Chofer	4	2,30%
Total Conciliador	1	0,57%

Total Coordinador	10	5,75%
Total Coordinador General	1	0,57%
Total Inspector	49	28,16%
Total Mantenimiento	1	0,57%
Total Medico Laboral	1	0,57%
Total Notificador	6	3,45%
Total Resoluciones	1	0,57%
Total Serv. Grales	2	1,15%
Total Soporte Informático	2	1,15%
Total Sumariante	17	9,77%
Total general	174	100 %

4) Formación

El mayor porcentaje (53,44%) de agentes es profesional (93 de profesiones varias).

En el cuadro consecuente se describen las diversas profesiones y demás formación de los agentes.

En **anexo X** se ilustra respecto de la distribución del personal en las unidades de organización que integran el organismo según la respectiva formación.

Bachiller	51	29,31%
Abogado	42	24,13%
Contador	21	12,06%
Perito Mercantil	16	9,19%
Arquitecto	10	5,74%
Técnico	5	2,87%
Maestro Mayor de Obras	3	1,72%
Técnico en Seg. e Hig.	2	1,15%
Bachiller Comercial	2	1,15%
Sociólogo	2	1,15%
Ingeniero Electrónico	2	1,15%
Ingeniero Laboral	2	1,15%
Lic. en Higiene y Seguridad	2	1,15%
Lic. en Relaciones Laborales	2	1,15%
Lic. en Química	2	1,15%
Ingeniero Civil	1	0,57%
Lic. en Rel. Lab.	1	0,57%
Lic. en Recursos Humanos	1	0,57%
Lic. en Sistemas	1	0,57%
Ing. Seg. Ambiental	1	0,57%
Médico	1	0,57%
Analista Técnico Contable	1	0,57%
Ingeniero Mecánico	1	0,57%
Ingeniero Electromec.	1	0,57%
Técnico en redes	1	0,57%
Total general	174	

VIII. Inspectores

a) Fecha de ingreso y modalidad de contratación

La cantidad de inspectores asciende a 49 de los cuales el mayor porcentaje (69,34%: 34 agentes) es personal transitorio o eventual (según Decreto 948/GCBA05) resultando ser el restante (30,66%:15 inspectores) agente contratado bajo la figura de la locación de servicios ingresados.

b) Formación

En el cuadro siguiente se ilustra respecto de la formación de los inspectores advirtiéndose que el mayor porcentaje de los agentes es profesional de las ciencias económicas (25%), de las ciencias jurídicas (abogado 25%) y de la arquitectura (20,83%).

Profesión de Inspectores	Cantidad	Porcentaje
Abogado	12	25,00%
Arquitecto	10	20,83%
Contador	12	25,00%
Ingeniero Civil	1	2,08%
Ingeniero Electromecánico	1	2,08%
Ingeniero Electrónico	2	4,17%
Ingeniero Laboral	2	4,17%
Ingeniero Mecánico	1	2,08%
Lic. en Higiene y Seguridad	2	4,17%
Lic. en Química	2	4,17%
Lic. en Rel. Lab.	1	2,08%
Sociólogo	1	2,08%
Técnico en Seg. e Hig.	2	4,17%
Total Inspector	49	100 %

IX Presupuesto

1) Periodo 2005

En el cuadro consecuente se detalla el crédito vigente del organismo distribuido por programa presupuestario advirtiéndose que aquel vinculado con los procedimientos inspectivos y sumariales importan el mayor porcentaje del presupuesto (63,57%).

Prog	Descripción	Credito Vigente	% Respecto del Vigente
	SECRETARIA DE JUSTICIA Y TRABAJO		
18	RUBRICA DE LIBROS LABORALES	211.560,00	4,56%
19	MEDICINA LABORAL	367.108,00	7,91%
20	ASESORAMIENTO Y CAPACITACION LABORAL	274.018,00	5,91%
21	RELACIONES LABORALES Y NEGOCIACIONES	837.295,00	18,05%

	COLECTIVAS		
22	PROTECCION DEL TRABAJO	2.949.263,00	63,57%
	TOTALES	4.639.244,00	100,00%

En el cuadro ulterior se ilustra respecto de la ejecución presupuestaria de los programas a cargo del Organismo observándose un nivel de ejecución del 97,08% del crédito vigente.

Prog	Preventivo	Definitivo	Devengado	Pagado	% Devengado Respecto del Vigente
18	0,00	208.146,67	208.146,67	155.250,75	98,39%
19	0,00	351.042,44	351.042,44	323.180,59	95,62%
20	2.000,00	242.093,19	242.093,19	200.291,62	88,35%
21	0,00	802.276,35	802.276,35	720.429,50	95,82%
22	0,00	2.913.287,66	2.900.337,66	2.205.263,55	98,34%
		4.516.846,31	4.503.896,31	3.604.416,01	97,08%

En el cuadro que prosigue se ilustra respecto de los conceptos del gasto devengado en cada uno de los programas presupuestarios, advirtiéndose que en aquel vinculado con el procedimiento inspectivo y sumarial el mayor porcentaje del gasto (82%) obedece a servicios no personales (inc. 3º según nomenclador presupuestario).

Detalle	Credito Vigente	%Sobre Vigente	Devengado	% Devengado Sobre Vigente
Programa 18 "Rúbrica de Libros Laborales"				
GASTOS EN PERSONAL	2.067,00	0,98%	2065,61	99,93%
BIENES DE CONSUMO	1.609,00	0,76%	1.607,95	99,93%
SERVICIOS NO PERSONALES	157.761,00	74,57%	154.876,30	98,17%
BIENES DE USO	41.123,00	19,44%	40.846,81	99,33%
TRANSFERENCIAS	9.000,00	4,25%	8.750,00	97,22%
Total programa 18	211.560,00	100,00%	208.146,67	98,39%
Programa 19 "Medicina Laboral"				
GASTOS EN PERSONAL	8.522,00	2,32%	8.520,66	99,98%
BIENES DE CONSUMO	327,00	0,09%	327,00	100,00%
SERVICIOS NO PERSONALES	338.259,00	92,14%	334.318,78	98,84%
BIENES DE USO	20.000,00	5,45%	7.876,00	39,38%
Total programa 19	367.108,00	100,00%	351.042,44	95,62%
Programa 20 "Asesoramiento y Capacitación Laboral"				
GASTOS EN PERSONAL	14.332,00	5,23%	14.330,20	99,99%
BIENES DE CONSUMO	2.691,00	0,98%	2.690,29	99,97%
SERVICIOS NO PERSONALES	204.195,00	74,52%	201.823,58	98,84%
BIENES DE USO	52.800,00	19,27%	23.249,12	44,03%
Total programa 20	274.018,00	100,00%	242.093,19	88,35%

GASTOS EN PERSONAL	128.652,00	15,37%	128.645,74	100,00%
BIENES DE CONSUMO	1.637,00	0,20%	1.635,66	99,92%
SERVICIOS NO PERSONALES	610.263,00	72,89%	578.199,51	94,75%
BIENES DE USO	52.743,00	6,30%	50.721,44	96,17%
TRANSFERENCIAS	44.000,00	5,26%	43.074,00	97,90%
Total programa 21	837.295,00	100,00%	802.276,35	95,82%
Programa 22 "Protección del Trabajo"				
GASTOS EN PERSONAL	195.286,00	6,62%	193.680,67	99,18%
BIENES DE CONSUMO	32.224,00	1,09%	32.221,65	99,99%
SERVICIOS NO PERSONALES	2.426.988,00	82,29%	2.401.438,51	98,95%
BIENES DE USO	250.765,00	8,50%	229.382,63	91,47%
TRANSFERENCIAS	44.000,00	1,49%	43.614,20	99,12%
Total programa 22	2.949.263,00	100,00%	2.900.337,66	98,34%
TOTAL GENERAL	4.639.244,00		4.503.896,31	97,08%

2) Periodo 2006

En el cuadro siguiente se detalla el crédito vigente del organismo distribuido por programa presupuestario advirtiéndose que aquel vinculado con la rúbrica de los libros laborales importa el de mayor porcentaje del presupuesto (56,08%).

Programa	Descripción	Crédito Vigente	% Respecto del Vigente
	SECRETARIA DE JUSTICIA Y TRABAJO		
18	RUBRICA DE DOCUMENTACION LABORAL	2.942.700,00	56,08%
19	MEDICINA LABORAL	43.200,00	0,82%
20	ASESORAMIENTO Y CAPACITACION LABORAL	53.600,00	1,02%
21	RELACIONES LABORALES Y NEGOCIACIONES COLECTIVAS	252.460,00	4,81%
22	PROTECCION DEL TRABAJO	1.955.124,00	37,26%
	TOTALES	5.247.084,00	100,00%

Del cuadro que prosigue se aprehende respecto de la ejecución presupuestaria de los programas a cargo del Organismo a la fecha de corte.

Programa	Preventivo	Definitivo	Devengado	Pagado	% Devengado Respecto del Vigente
18	0,00	40.317,50	40.317,50	23.649,38	1,37%
19	0,00	4.500,00	4.500,00	0,00	10,42%

20	1.500,00	10.780,32	10.780,32	5.481,82	20,11%
21	101.277,00	52.953,63	52.953,63	42.370,65	20,98%
22	895.400,00	791.776,38	780.076,38	478.256,63	39,90%
	998.177,00	900.327,83	888.627,83	549.758,48	16,94%

En el cuadro consecuente se ilustra respecto de los conceptos del gasto devengado en cada uno de los programas presupuestarios, advirtiéndose que en aquel vinculado con el procedimiento inspectivo y sumarial el mayor porcentaje del gasto (82,50%), obedece a servicios no personales (inc. 3º según nomenclador presupuestario).

Detalle	Crédito Vigente	%Sobre Vigente	Devengado	% Devengado Sobre Vigente
Programa 18 "Rúbrica de Documentación Laboral"				
GASTOS EN PERSONAL	2.775.500,00	94,32%	31.317,50	1,13%
BIENES DE CONSUMO	16.200,00	0,55%	9.000,00	55,56%
SERVICIOS NO PERSONALES	79.000,00	2,68%		0,00%
BIENES DE USO	32.000,00	1,09%		0,00%
TRANSFERENCIAS	40.000,00	1,36%		0,00%
Total programa 18	2.942.700,00	100,00%	40.317,50	1,37%
Programa 19 "Medicina Laboral"				
BIENES DE CONSUMO	8.000,00	18,52%	4.500,00	56,25%
SERVICIOS NO PERSONALES	9.200,00	21,30%		0,00%
BIENES DE USO	26.000,00	60,19%		0,00%
Total programa 19	43.200,00	100,00%	4.500,00	10,42%
Programa 20 "Asesoramiento y Capacitación Laboral"				
BIENES DE CONSUMO	8.000,00	14,93%	7.781,82	97,27%
SERVICIOS NO PERSONALES	7.600,00	14,18%	2.998,50	39,45%
BIENES DE USO	38.000,00	70,90%		0,00%
Total programa 20	53.600,00	100,00%	10.780,32	20,11%
Programa 21 "Protección del Trabajo"				
GASTOS EN PERSONAL	51.460,00	20,38%	51.613,63	100,30%
BIENES DE CONSUMO	16.000,00	6,34%		0,00%
SERVICIOS NO PERSONALES	85.000,00	33,67%	1.340,00	1,58%
BIENES DE USO	25.000,00	9,90%		0,00%
TRANSFERENCIAS	75.000,00	29,71%		0,00%
Total programa 21	252.460,00	100,00%	52.953,63	20,98%
Programa 22 "Protección del Trabajo"				
GASTOS EN PERSONAL	51.460,00	2,63%	495.271,76	962,44%
BIENES DE CONSUMO	52.664,00	2,69%		0,00%
SERVICIOS NO PERSONALES	1.613.000,00	82,50%	271.634,62	16,84%
BIENES DE USO	149.000,00	7,62%		0,00%
TRANSFERENCIAS	89.000,00	4,55%	13.170,00	14,80%
Total programa 22	1.955.124,00	100,00%	780.076,38	39,90%
TOTAL GENERAL	5.247.084,00		888.627,83	16,94%

En el cuadro siguiente se efectúa una descripción ciertamente más detallada del concepto del gasto al 31 de marzo de 2006.

CONCEPTO	DEVENGADO	
	PARCIALES	TOTAL
GASTOS EN PERSONAL	585984,51	585.984,51
BIENES DE CONSUMO		16.498,50
15 CARTUCHOS PARA IMPRESORA LEXMARK. EXPEDIENTE N° 29533/05 (DECRETO N° 1370/01), RECIBIDOS 30/03/2006	16.498,50	
SERVICIOS NO PERSONALES		272.974,62
TELEFONO,TELES, FAX	4.034,62	
ALQUILER DE EDIFICIO LIMA 229. EXPEDIENTE N° 28535/05 CORESPONDIENTE AL PRIMER TRIMESTRE 2006 (\$ 29,900 POR MES)	89.700,00	
SERVICIO DE ALQUILER Y MANTENIMIENTO FOTOCOPIADORA NOTA N° 586/06(DECRETO N° 1370/01)CORRESPONDIENTE AL PERIODO 24/12/05 AL 23/01/06	1.340,00	
SON 46 CONTRATOS AL 31/03/2006 SEGÚN PLANILLA LIQUIDACION	177.900,00	
BIENES DE USO	0,00	
TRANSFERENCIAS		13.170,00
PASANTÍAS SEGÚN NOTAS N° 126 Y 1009/06 CORRESPONDIENTES A ENERO Y FEBRERO 2006	13.170,00	
TOTAL GENERAL	888.627,63	888.627,63

3) Comparativo de ambos periodos

En el cuadro siguiente se efectúa una comparación del crédito vigente del Organismo correspondiente al periodo 2005 y al 2006 observándose que el programa consistente en la rúbrica de los libros laborales sufre un incremento del 1.291% mientras que aquel que tiene por objeto la fiscalización y control del cumplimiento de las normas regulatorias de la actividad laboral, sufre una disminución del 37%. Los restantes programas disminuyen su crédito entre un 70 y 80% aproximadamente.

Progr ama	Descripción	2005		2006		Variación % 2006/2005
		Crédito Vigente	% Respecto del Vigente	Crédito Vigente	% Respecto del Vigente	
18	RUBRICA DE LIBROS LABORALES	211.560,00	4,56%	2.942.700,00	56,08%	1291%
19	MEDICINA LABORAL	367.108,00	7,91%	43.200,00	0,82%	-88%
20	ASESORAMIENTO Y	274.018,00	5,91%	53.600,00	1,02%	-80%

	CAPACITACION LABORAL					
21	RELACIONES LABORALES Y NEGOCIACIONES COLECTIVAS	837.295,00	18,05%	252.460,00	4,81%	-70%
22	PROTECCION DEL TRABAJO	2.949.263,00	63,57%	1.955.124,00	37,26%	-34%
	TOTALES	4.639.244,00	100,00%	5.247.084,00	100,00%	13%

4) Programación y ejecución de metas físicas

Durante el periodo 2005 se programan y ejecutan las metas físicas que se detallan en el cuadro siguiente.

a) 2005

Prog	Descripción	Unidad Medida	Meta Programada	Meta Ejecutada	%Ejecución
	SECRETARIA DE JUSTICIA Y TRABAJO				
18	RUBRICA DE LIBROS LABORALES	RUBRICA	46000	39139	85,08%
19	MEDICINA LABORAL	INFORMES MÉDICOS	30	0	0,00%
20	ASESORAMIENTO Y CAPACITACION LABORAL	CURSOS	25	0	0,00%
21	RELACIONES LABORALES Y NEGOCIACIONES COLECTIVAS	CONFLICTOS	8400	2958	35,21%
22	PROTECCION DEL TRABAJO	INSPECCIONES	10000	14333	143,33%

b) 2006

Durante el periodo 2006, a la fecha del corte, se programan y ejecutan las metas físicas que a continuación se detallan:

Prog	Descripción	Unidad Medida	Meta Programada	Ejecución 1° Trimestre	Ejecución 2° Trimestre	Ejecución Acumulada	%Ejecución
	SECRETARIA DE JUSTICIA Y TRABAJO						
18	RUBRICA DE LIBROS LABORALES	RUBRICA	36000	6189	8226	14415	40,04%
19	MEDICINA LABORAL	INFORMES MÉDICOS	30	0	0	0	0,00%
20	ASESORAMIENTO Y CAPACITACION LABORAL	CURSOS	25	0	0	0	0,00%
21	RELACIONES LABORALES Y NEGOCIACIONES COLECTIVAS	CONFLICTOS	9400	508	616	1124	11,96%
22	PROTECCION DEL TRABAJO	INSPECCIONES	15000	4468	4873	9341	62,27%
	TOTALES						

X. Contabilidad e Ingresos

I. Cuenta Corriente

A la fecha del corte, el organismo cuenta con una caja chica N° 1 con una asignación de fondos equivalente a \$ 5.000 y con el siguiente movimiento:

EN COMPROBANTES :	\$ 2,357,90
EN CUENTA BANCARIA (BANCO CIUDAD CTA CTE. N° 27240/03):	\$ 1,613,13.
EN EFECTIVO:	\$ 1.028,95.

Asimismo, la Dirección General tiene asignada una cuenta corriente en el Banco Ciudad N° 27240/03 con el detalle de los siguientes movimientos a la fecha del corte.

- 1) EN LIBRO BANCO:** último pase al 31/03/2006, folio N° 23, 23/03/2006 cheque N° 3900 por retiro en efectivo \$ 1,000,00 y saldo \$ 1,613,13.
- 2) SEGÚN EXTRACTO:** saldo: \$ 1,993,13, Pendiente de debitar cheque N° 3897 \$ 380

Aclaración: Con posterioridad a la fecha del corte (27/6/06), el Libro Banco es intervenido por el Ministerio de Producción: Unidad de Auditoria Interna y se procede a su habilitación bajo la designación de Libro Banco Cuenta Corriente 27240/03 N° 1, Folios 24 a 48 destinado a la Dirección General de Protección del Trabajo (N° de Rúbrica 129).

II. Ingresos

De conformidad con la información suministrada por el Organismo, surgen los siguientes ingresos en concepto de multas aplicadas y sujeción al régimen del pago voluntario .

a) Ingresos por periodo y concepto

El periodo 2005 es aquel en el que mayor cantidad de recursos dinerarios ingresaron con motivo de sanciones aplicadas (40,38%) advirtiéndose que el 56,64% ingresa en virtud del acogimiento al régimen del pago voluntario.

Un 13% del total de los recursos dinerarios ingresados carece de la boleta de depósito que permita su identificación.

Importe	Año							Total general	%
Observaciones	2.000	2.001	2.002	2.003	2.004	2.005	2.006		
Multa		500,00	29.890,00	123.870,30	320.286,66	404.975,38	126.308,40	1.005.830,74	30,36%
P.V.			114.628,00	571.748,59	236.508,72	750.602,00	203.295,95	1.876.783,26	56,64%
Sin Boleta Dep.	250,00	666,00	12.426,00	47.595,97	124.589,28	182.296,25	63.074,54	430.898,04	13,00%
Total general	250,00	1.166,00	156.944,00	743.214,86	681.384,66	1.337.873,63	392.678,89	3.313.512,04	100,00 %
%	0,01%	0,04%	4,74%	22,43%	20,56%	40,38%	11,85%	100,00%	

b) Ingresos identificados y no identificados

Un 13,25% del total de los recursos ingresados con motivo de las sanciones aplicadas y acogimientos al régimen del pago voluntario no identifica la actuación que lo motivara.

Importe	Año								
Identificación	2.000	2.001	2.002	2.003	2.004	2.005	2.006	Total general	%
con nº Expediente			137.108,00	695.618,89	556.795,38	1.154.701,38	330.304,35	2.874.528,00	86,75%
sin nº expediente	250,00	1.166,00	19.836,00	47.595,97	124.589,28	183.172,25	62.374,54	438.984,04	13,25%
Total general	250,00	1.166,00	156.944,00	743.214,86	681.384,66	1.337.873,63	392.678,89	3.313.512,04	100,00%
%	0,01%	0,04%	4,74%	22,43%	20,56%	40,38%	11,85%	100,00%	

c) Ingresos a percibir

Del cruce de lo percibido por el Organismo con motivo de las sanciones aplicadas con la información suministrada respecto de las sanciones efectivamente impuestas, surge que el monto total a cobrar en aquel concepto asciende a \$ 21.717.871,96.

Importe	fuente		
Observaciones	banco	Base del área jurídica	Total general
MULTA	1.005.830,74	-20.445.478,00	-19.439.647,26
multa y apercibimiento		-1.360.120,00	-1.360.120,00
pago voluntario	1.876.783,26	-2.595.026,00	-718.242,74
Sin Boleta Dep.	430.898,04		430.898,04
(vacías)		-630.760,00	-630.760,00
Total general	3.313.512,04	-25.031.384,00	-21.717.871,96

XI. Patrimonio

En el cuadro siguiente se detallan los bienes muebles, y el valor respectivo, que integran el patrimonio de la Dirección General discriminados por periodo de adquisición y hasta la fecha del corte advirtiéndose que aquellos agrupados en “aparatos e instrumentos científicos y artísticos” constituyen el mayor porcentaje (59,08%). Y que el periodo en el que se produjo la mayor adquisición de bienes fue en el 2005 (49,89%).

CONCEPTO	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	TOTAL	%
APARATOS E INSTRUMENTOS	2.770,49		62.917,67			87.138,00	131.865,65		284.691,81	59,08%

CIENTIFICOS ARTISTICOS										
MEDIOS DE TRANSPORTE Y LIMPIEZA E IMPLEMENTOS	1.078,94	66,60	35.437,38		98,01	1.588,60	52.140,00		90.409,53	18,76%
BIBLIOTECA COLECCIONES ARTISTICAS CIENTIFICAS	1.042,50	13,00	5.568,66		95,00	16.140,00	587,00		23.446,16	4,87%
MAQUINARIAS					22.588,00				22.588,00	4,69%
INSTALACIONES			1.302,70				54.866,13		56.168,83	11,66%
HERRAMIENTAS APARATOS Y ÚTILES DE TRABAJO						207,00	487,31		694,31	0,14%
ELEMENTOS PARA FIESTAS Y CONMEMORACIONES			123,00						123,00	0,03%
VARIOS			3.325,90				448,01		3.773,91	0,78%
TOTAL	4.891,93	79,60	108.675,31	0,00	22.781,01	105.073,60	240.394,10	0,00	481.895,55	100,00%
%	1,02%	0,02%	22,55%	0,00%	4,73%	21,80%	49,89%	0,00%	100,00%	

XII Libros

En el cuadro ulterior se detallan los libros llevados por el Organismo con la descripción de su contenido a la fecha de corte.

1) AREA INSPECCIONES

1) Libros comunes

Nº LIBRO	FECHA RUBRICA	Nº RUBRICA	NOMBRE	FECHAS	Nº ACTAS
LIBROS COMUNES					
1	05/02/2001	101	LIBRO DE INSPECCIONES	DESDE 21/08/2001 HASTA 02/01/2002	4752 A 10290
1				DESDE 03/01/2002 HASTA 23/10/2002	EMPIEZA NUMERACION DESDE LA Nº 1 HASTA 13872
2	11/11/2002	S/N	LIBRO DE INSPECCIONES TOMO II	DESDE 21/10/2002 HASTA 20/02/2003	13873 A 20000
2				DESDE 20/02/2003 HASTA 02/04/2003	EMPIEZA NUMERACION DESDE LA Nº 1 HASTA 1856
3	03/04/2003	S/N	LIBRO DE INSPECCIONES TOMO III	DESDE 02/04/2003 HASTA 29/08/2003	1857 A 8019

4	31/07/2003	S/N	LIBRO DE INSPECCIONES TOMO IV	DESDE 29/08/2003 HASTA 26/12/2003	8020 A 14179
5	23/01/2004	S/N	LIBRO DE INSPECCIONES TOMO V	DESDE 30/12/2003 HASTA 27/05/2004	14180 A 20283
6	11/03/2004	S/N	LIBRO DE INSPECCIONES TOMO VI	DESDE 27/05/2004 HASTA 15/09/2004	20284 A 26472
7	07/09/2004	S/N	LIBRO DE INSPECCIONES TOMO VII	DESDE 15/09/2004 HASTA 3/01/2005	26473 A 32593
8	07/09/2004	S/N	LIBRO DE INSPECCIONES TOMO VIII	DESDE 03/01/2005 HASTA 18/04/2005	32594 A 38703
S/N	S/F	S/N	LIBRO DE INSPECCIONES	DESDE 18/04/2005 HASTA 18/07/2005	38704 A 44780

2) Libros de cada sector con competencia para inspeccionar (Normativa, Seguridad e Higiene y Obras).

Nº LIBRO	FECHA RUBRICA	Nº RUBRICA	NOMBRE	Nº DE ACTAS	FECHAS
LIBROS DE CADA SECTOR					
1	14/09/2005	S/N	ACTAS INSPECCIONADAS HIGIENE Y SEGURIDAD Nº 1	56701 A 56800	DESDE 15/12/2005 HASTA 31/03/2006
				57501 A 57600	
				57901 A 57950	
				58001 A 58050	
				58901 A 59200	
				60001 A 60700	
				62501 A 62981	
1	14/09/2005	S/N	ACTAS INSPECCIONADAS NORMATIVA LABORAL Nº 1	56801 A 56900	DESDE 19/12/2005 HASTA 31/03/2006
				57601 A 57800	
				58051 A 58100	
				58201 A 58900	
				60701 A 60846	
				60901 A 61300	
				63101 A 63700	
				64301 A 64600	
				65301 A 65436	
1	14/09/2005	S/N	ACTAS INSPECCIONADAS OBRAS Nº 1	56901 A 57900	DESDE 21/12/2005 HASTA 31/03/2006
				53441 A 53450	
				57951 A 58000	
				58101 A 58200	
				59401 A 60000	
				57101 A 57200	
				57001 A 57100	
				61301 A 62500	
				63701 A 64300	

				64701 A 64842	
S/N	S/F	S/N	LIBRO DE INSPECCIONES OBRAS	41120 A 41250	LIBRO DE INSPECCIONES OBRAS
				41540 A 41600	
				42011 A 42100	
				42391 A 42450	
				42901 A 42950	
				43191 A 43300	
				43901 A 44000	
				44170 A 44300	
				44436 A 44500	
				44630 A 44650	
				44746 A 44780	
				44801 A 44850	
				44937 A 45029	
				45141 A 45184	
				45185 A 45200	
				45370 A 45400	
				45451 A 45469	
				45507 A 45550	
				45711 A 45800	
				45890 A 45900	
				46101 A 46500	
				47201 A 47500	
				48101 A 48400	
				49001 A 49250	
				49251 A 49650	
				50201 A 50900	
				51589 A 51600	
				52001 A 52300	
				53201 A 53300	
				52701 A 53000	
				53501 A 53700	
				53801 A 54000	
				54401 A 54450	
				54351 A 54400	
				54451 A 54500	
				54701 A 55000	
				55401 A 55450	
				55501 A 55550	
				55451 A 55700	
				56101 A 56300	
				56501 A 56700	

3) Libro de distribución de actas

Asimismo se lleva un Libro de distribución de actas rubricado el 14/9/05 cuyo detalle obra en el cuadro siguiente.

CANTIDAD DE TALONARIOS/NUMERACIÓN ACTAS	SECTOR				
MESAÑO DISTRIBUCION	HIGIENE Y SEGURIDAD	JURIDICOS	NORMATIVA LABORAL	OBRAS	Total general
ANTES 31/03/2006	44	2	63	70	179
	56701 AL 56800	64601 al 64700	56801 al 65700	56901 al 65300	
	57401 AL 57950				
	58001 AL 58050				
	58901 AL 59400				
	60001 AL 60700				
DESPUES 31/03/2006	55	3	67	55	180
	65701 al 74500	70801 al 72850	66001 al 75000	66301 al 73500	
Total general	99	5	130	125	359

2) AREA MESA DE ENTRADAS

Nº LIBRO	FECHA RUBRICA	Nº RUBRICA	NOMBRE	FECHAS	Nº ACTAS
1	22/01/2003	S/N	ACTAS DE MESA DE ENTRADAS, DENUNCIAS Y REGISTROS	DESDE 22/01/2003 HASTA 30/12/2003 EN BCO. EN FC DE RESOLUCION 62-2003 SE CIERRA EL LIBRO. DE HECHO SE COMIENZAN A SENTAR A PARTIR DEL 22/03/2004 REGISTROS Y OFICIOS INDISTINTAMENTE, HASTA 23/06/2006. EL 26/06/2006 SE HABILITA RUBRICANDOSE COMO LIBRO DE OFICIOS EXCLUSIVAMENTE, CON UN ÚLTIMO PASE AL 17/07/2006	PRIMER PASE 22/03/2004 AL 28/12/2005
1	02/05/2002	201	LIBRO DE REGISTRO	DESDE 03/01/2005 HASTA 16/06/2006. SE CIERRA Y SE REABRE EL 26/06/2006 RUBRICANDOSE BAJO EL Nº 130 COMO LIBRO REGISTROS	DESDE PASE Nº 1 DEL 03/01/2005 HASTA PASE Nº 55 DEL 30/03/06

3) AREA PAGO VOLUNTARIO

Nº LIBRO	FECHA RUBRICA	Nº RUBRICA	NOMBRE	FECHAS	Nº ACTAS
S/N	S/F	S/N	S/N	DESDE 1/04/2003 AL	1669 A 17443

				17/03/2004	
S/N	S/F	S/N	S/N	DESDE 18/03/2004 AL 03/02/2006	17444 A 60874
1	21/02/2006	S/N	ACTA INSPECCIONES PAGO VOLUNTARIO	DESDE 03/02/2006 A 31/03/2006	63257 A 70804

5. OBSERVACIONES

En el marco de la auditoría que nos ocupa, se han derivado observaciones varias atinentes a la gestión del organismo que resultan de relevancia considerable explicitar por cuanto, en su mayoría, describen de un modo más preciso las limitaciones al alcance oportunamente esgrimidas para el cumplimiento del objetivo de la auditoría.

Deviene necesario aclarar asimismo que los cuestionamientos referidos importan una ratificación de aquellos formulados en el informe de auditoría 5.05.06 denominado Dirección General de Protección del Trabajo oportunamente aprobado por la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires.

1) Estructura

I) Carencia de una estructura orgánico funcional aprobada del Organismo con su respectivo organigrama, definición de todas las unidades de organización, asignación de responsabilidades primarias y acciones y dotación de personal ²⁴. Consecuentemente, se estructuran áreas (unidades de organización) cuyas responsabilidades primarias y acciones se encuentran definidas, algunas de hecho y otras bajo el amparo de una norma interna de la Dirección General²⁵.

2. Funciones

II) Falencias de eficacia y eficiencia en el control y fiscalización del cumplimiento de las normativas regulatorias de la actividad laboral en detrimento de la finalidad

²⁴ Decreto 1711/94, Anexo. Capítulo 3.III.3 PRESENTACION DEL PROYECTO DE ESTRUCTURA: A- Organigrama: Constituye la representación gráfica de la organización, cuando se presente más de un organigrama se mencionarán como ... B- Objetivos: Los objetivos de las unidades y organismos surgirán de la desagregación de competencias establecidas por la Ley Orgánica... C- Responsabilidad Primaria y Acciones: la descripción de Responsabilidad Primaria y Acciones deberá ser efectuada para las áreas y unidades organizativas de nivel Dirección...D- Planta Permanente y Gabinete: Se indicará la cantidad de cargos por unidad orgánica a aprobar, totalizándolos por subsecretaría. Los totales no podrán superar en ningún caso las unidades físicas aprobadas en el presupuesto de gastos y recursos vigente. E- Financiamiento."

²⁵ Disposición 81/DGPT/03 del 28/02/03 (modificada por la Disposición 163/DGPT/03 del 1/5/03) y Disposición 1949/DGPT/05.

preventiva/educativa/sancionatoria asignada normativamente a la actividad inspectiva (art. 8º Ley 265²⁶). Lo antedicho se deriva de las observaciones que se esgrimen seguidamente.

a)Regulación

1) Insuficiencia de normas internas que prevean procedimientos, el almacenamiento, registro y archivo de la información y documentación, que definan las rutinas a cumplir y las normas básicas de control interno ²⁷.

b) Programación y fundamento de la inspección

1) Falta de transparencia en los procedimientos vinculados con la determinación de la causa, motivación y finalidad de la actividad inspectiva. Lo observado se deriva de los cuestionamientos que a continuación se desarrollan:

a)Inexistencia de constancias de un plan de fiscalización programado sobre bases objetivas y fundadas ²⁸. Motivo por el cual, no se advierte actividad alguna desplegada por el Organismo tendiente a precisar si el criterio implementado para inspeccionar las diversas actividades relevadas, el cual se sustenta, casi en su totalidad, en las denuncias formuladas (ver observación c)²⁹, tiene al mismo

²⁶ Art. 8 ley 265: "...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."

²⁷ La normativa interna suministrada por el Organismo consiste en la Disposición 81/DGPT/03 y su modificatoria 1949/DGPDT/05 en cuya virtud se organizan algunas áreas y se atribuyen funciones, se establecen deberes, incompatibilidades, etc del inspector y el régimen de declaraciones juradas del mismo. Según contestación de nota 1997/AGCBA/06 "... no existen manuales de procedimientos vigentes aprobados por autoridad competente implementados en esta dependencia..."

Resulta de importancia resaltar que en función de la respuesta del organismo cabe inferir que la Disposición N° 263 – DGPDT (del 25/6/03) que regulaba los requisitos y modalidades operativas a los que quedan sujetos los pedidos de rúbrica de libros y documentación laboral y la Disposición 1308/DGPT/04 del 23/12/04 que establecía el horario de atención al público para la oficina de rúbrica de documentación laboral según los diversos trámites a efectuar en el Organismo y en la sede del Consejo Profesional de Ciencias Económicas no estarían vigentes. No obstante no se ha acompañado norma alguna que derogara las disposiciones precedentes.

²⁸ "Los principios jurídicos del procedimiento administrativo son pautas directrices que definen su esencia y justifican su existencia...ellos son legalidad (lo integran el de normatividad jurídica: toda actividad administrativa debe sustentarse en normas jurídicas, cualquiera que sea su fuente: constitucional, legal o administrativa), ... razonabilidad (todo acto de la administración debe encontrar su justificación en preceptos legales y en hechos, conductas y circunstancias que lo causen. Tiene que haber una relación lógica y proporcionada entre el consecuente y los antecedentes, entre el objeto y el fin. Por ello, los agentes públicos deben valorar razonablemente las circunstancias de hecho y de derecho aplicables y disponer medidas proporcionadamente adecuadas al fin perseguido por el orden jurídico (art. 28 CN) "CSJN Fallos 305-1489)..." Dromi Roberto "Derecho Administrativo", Ed. Ciudad Argentina.

²⁹ Ver en ítem "Corte" punto f) Actas por actividad inspeccionada, punto g) Actividad textil, etc.

tiempo su correspondencia con datos fácticos fehacientes (nivel de riesgo, universo de actividades, etc). Nótese, por ejemplo, que:

1.La proporción entre inspección-infracción equivale a un 32% de detección del incumplimiento si se considera el total de inspecciones efectuadas³⁰. Pero que no obstante, dicho porcentaje escala considerablemente, 57%, en oportunidad de analizar la misma proporción respecto de inspecciones efectuadas a actividades textiles³¹.

2.La actividad mayormente inspeccionada (obras, 29%) ³² resulta, ciertamente coincidente con el denunciante identificado con mayor cantidad de denuncias formuladas (Unión Obrera de la Construcción)³³ no pudiendo constatarse si el nivel de incumplimientos, de riesgos y/o de actividades proporcionales a inspeccionar se ajusta a dicha coincidencia.

3.No existen constancias que fundamenten la falta de coincidencia respecto de la proporción entre inspecciones efectuadas a las actividades textiles por la Dirección General con aquellas denunciadas como existentes por organizaciones no gubernamentales. En efecto, de un total de noventa y un talleres, calificados de clandestinos por las ong señaladas,³⁴ se verifican inspecciones a solo tres (3) de ellos³⁵ (Véanse asimismo, en el ítem “Corte”, punto IV. Actas, punto f) inspección por actividades, las diferencias que se advierten del análisis de la distribución geográfica de actividades textiles denunciadas con las efectivamente inspeccionadas por la Dirección General).

b) Carencia de constancias que acrediten la causa y fundamento de las inspecciones realizadas. Ello, por cuanto en ninguna de las actuaciones analizadas obra constancia del acto motivado que las dispone³⁶.

³⁰ ver ítem “corte, IV Actas”.

³¹ ver ítem “corte, IV Actas”.

³² ver ítem “Corte, IV Actas”.

³³ .ver ítem “Corte, I Denuncias”.

³⁴ Ver ítem “Corte”, punto f) Actas por actividad inspeccionada.

³⁵ 1)En el primero solo se labra un acta, con infracción por obstrucción de la labor inspectiva, no obrando constancias del seguimiento de la actuación. 2)En el segundo se advierte que se generan tres trámites internos diversos: en uno primero se labran dos actas de inspección sin registro de infracción y en los otros dos no surge acta labrada así como tampoco acumulación de las actuaciones respectivas. 3)En el tercero se realizan dos inspecciones sin detección de infracción.

³⁶ Se ha afirmado que ninguna organización pública puede funcionar sin un plan o marco conceptual de referencia por el que se disponga anticipadamente, qué debe hacerse, cómo debe hacerse, quién debe hacer y cuándo debe hacerse en las diferentes áreas o niveles de la organización y en función de las nuevas circunstancias o información que se vaya generando en el interior o el exterior de ella. Ivanega, Miriam M. “Apuntes sobre el control público” Revista Argentina del Régimen de la Administración Pública, Vol. 258.

c) El mayor porcentaje de las inspecciones (76% aproximadamente) se efectúa sobre la base de una denuncia previa lo que supone una eventual violación normativa y por ende el incumplimiento de la finalidad preventiva/educativa de la inspección (art. 8º Ley 265). Solo el 24% aproximadamente de las inspecciones se disponen de oficio denotando en consecuencia una insuficiencia en el ejercicio de la actividad de policía ³⁷ (motivo por el cual incluso el mayor porcentaje, 75,67%, de trámites internos generados corresponde a denuncias formuladas y por el cual asimismo, del total de actas labradas, el mayor porcentaje, 72,56% obedece a una inspección efectuada con motivo de una denuncia)³⁸.

c) Personal

1) Insuficiente personal para el desarrollo de las tareas inspectivas. Efectuando una distribución proporcional entre el total de inspectores informados por el organismo (49) y el

³⁷ No solo es la Dirección General (como organismo asistente de la autoridad administrativa de trabajo) la que innegablemente se encuentra en insuperables condiciones (respecto del administrado) para acceder al universo sujeto a inspección, sino también a quien se le atribuye la actividad de policía cuyo ejercicio no puede sujetarse a la petición (denuncia) del ciudadano sino que ha de ejercerse esencialmente “de oficio” para garantizar el interés público. Art. 104 Inc. 12 CCBA: el jefe de gobierno en ejercicio del poder de policía, aplica y controla las normas que regulan las relaciones individuales y colectivas del trabajo. El poder de policía del Estado consiste en la actividad legislativa tendiente a reglar y limitar derechos, previa ponderación del interés público implicado y en orden al logro de las condiciones materiales, económicas, técnicas, jurídicas, etc., exigidas por el bien común en el supuesto concreto. La noción de poder de policía y de la actividad de policía, que es la actividad administrativa desplegada a cumplimentar el primero, remite a la intervención del Estado en la esfera jurídico-patrimonial de los particulares y encuentra fundamento, extensión y límite en la gestión del bien común, causa final del Estado; más concretamente, en el interés público perseguido. Dict. PTN Nº 286/04, 13 de julio de 2004. En resumidas cuentas, por “poder de policía” debe entenderse un principio general de coacción y poder estatal, restringido y limitado por el ordenamiento positivo en el cual debe basarse, y por el cual la administración está facultada a actuar en detrimento de los individuos y para proteger ciertos postulados del bien común (Gordillo A., *Tratado de Derecho Administrativo*, Parte General, t.II, Macchi, Bs. As., 1980, XII-25 y 29).

“Otra manifestación del requisito de la celeridad del procedimiento administrativo está contemplada en el artículo (de la LPA de la CCBA) al establecer la impulsión de oficio, esto es, la obligación de la administración de cumplir todos los actos de procedimiento a los efectos del mejor conocimiento del asunto, asignándole al funcionario la responsabilidad de sustentar el trámite. El procedimiento administrativo no es, por lo general, un procedimiento que se desarrolle pro instancia de los interesados que deba limitarse a lo que éstos aleguen o planteen ante la administración, sino también un accionar de ésta, puesto que ella está obligada a seguir el procedimiento debido, y a realizar todos los actos necesarios para que él concluya, debe impulsar en todo momento, las cuestiones en que esté puesta en duda la legalidad objetiva. “Procedimiento administrativo de la Ciudad de Buenos Aires. Tomás Hutchinson. Comentario exegético del Decreto 1510/97. Jurisprudencia aplicable”.

³⁸ El total de inspecciones efectuadas asciende a 36.001 de las cuales el mayor porcentaje (75,67%: 25.720) tiene lugar con motivo de una denuncia previa mientras que el 24,33% (10.281) restante lo es por decisión del Organismo sin denuncia previa (de oficio). El total de trámites internos generados en el marco del procedimiento inspectivo asciende a 42.263 de los cuales el mayor porcentaje corresponde a denuncias formuladas (75,67%). El total de actas labradas asciende a 88.513 de las cuales el 27,44% (24.287) se labra con motivo de una inspección decidida de oficio (sin denuncia previa) mientras que el porcentaje restante 72,56% (64.226) tiene lugar en el marco de una inspección practicada en función de una denuncia previa.

total de empleadores que el Ministerio de Trabajo estima existen en la Ciudad de Buenos Aires³⁹ (250.000), se advierten 5.102 empleadores a inspeccionar por cada inspector, lo que insume, como mínimo dos accesos al lugar de inspección, es decir 10.204 generando un promedio de 28 o 37 inspecciones por día lo que resulta de imposible realización (considerando los 365 días del año, es decir sin exceptuar los feriados).

2) Pese a la insuficiencia referida, el crédito asignado en el 2006 al organismo para el desarrollo de los programas vinculados con la fiscalización y control del cumplimiento de la normativa laboral y con la efectivización de la finalidad preventiva/educativa de aquella (Art. 8º ley 256), sufre disminuciones respecto del otorgado en el 2005 en las siguientes proporciones: 37% en el programa N° 22 “Protección del Trabajo”, 88% en el programa N° 19 “Medicina Laboral” y 80% en el N° 20 “Asesoramiento y Capacitación Laboral”.

3) Inexistencia de un régimen normativo que regule de un modo suficiente la labor inspectiva a los fines de garantizar la imparcialidad y objetividad de la actuación ⁴⁰. Ello por cuanto:

a) No se prevén normativamente los requisitos que han de reunir los inspectores (profesión, antecedentes, antigüedad en el ejercicio de la profesión, etc).

b) No se contempla ni tampoco implementa un mecanismo de selección del agente inspector.

c) Inexistencia de una vinculación laboral que garantice estabilidad (el 69,38% de los inspectores es personal eventual o transitorio, conforme prescripciones del Decreto 948/GCBA/05, mientras que el porcentaje restante, 31%, es personal contratado. El 55,75% del total de agentes del Organismo es personal transitorio o eventual, mientras que el 32,76% es personal contratado. Por último, relacionando la modalidad de contratación con el desempeño del agente en aquellas áreas con atribuciones

³⁹ En el periodo 2003.

⁴⁰ En relación a la función de control se ha sostenido que la problemática debe consagrar normas de inamovilidad, inmunidad, incompatibilidad, remuneración en un sistema similar al que se estructure para el Poder Judicial. Que en la función pública, los principios de mérito y capacidad en la selección son centrales, pues es evidente que, de lo contrario, el funcionamiento de la administración estaría conculcando los más elementales criterios que impone el sistema democrático. Porque si no se gestiona al servicio de los intereses generales y se administra al servicio de otros intereses, que muchas veces se confunden, o cuando no hay una idea clara de interés general, entonces, lo decisivo es la satisfacción de los intereses particulares o privados, lo que genera un ambiente propio para la corrupción. Los intereses generales, en un estado social democrático de derecho, tienen mucho que ver con la promoción de los derechos fundamentales de las personas. La independencia del control, es de por sí, un aspecto que se estrecha con las condiciones de imparcialidad y ética de quienes tienen a su cargo tal cometido. En todos los casos el control debe ser cumplido soslayando influencias externas. Se trata de una actividad eminentemente técnica y profesional. Por lo que la independencia en el control implica que el mismo no resulte influenciado por causas ajenas a las técnico-profesional.. Gordillo, Agustín “Problemas del control de la administración pública en América Latina”, Madrid, Civitas. Ivanega, Miriam M. “Apuntes sobre el control público” Revista Argentina del Régimen de la Administración Pública, Vol. 258. Grecco, Carlos “Apuntes para una teoría de las autolimitaciones de la administración pública”, Revista del Derecho Administrativo, Año 1-5.

vinculadas directamente al procedimiento inspectivo y sumarial, se aprecia, que el mayor porcentaje del personal es eventual o transitorio⁴¹.

d) Insuficiencia de las causales de incompatibilidad, prohibiciones y deberes previstos normativamente a los fines de garantizar la objetividad e imparcialidad en la inspección (ley 265 art. 6º)⁴².

d) Sistemas de información

1) Inexistencia de un sistema de información⁴³ que ilustre de modo confiable y completo respecto de las acciones ejercidas en el marco de la fiscalización del cumplimiento de la

⁴¹ Ver a dicho fin ítem "Corte, punto VII. Personal y anexos respectivos, especialmente el anexo VIII.

⁴² El art. 6º de la ley 265: solo prevé que los inspectores no podrán tener interés directo ni indirecto en las entidades vinculadas a la actividad sometida a vigilancia, deberán guardar reserva de la información a la que accedan como consecuencia de su función y quedan sujetos a un régimen de declaración jurada anual de bienes que será de consulta pública y libre. Compete a la Legislatura de la Ciudad, o, en su caso, al Jefe de Gobierno en ejercicio de atribuciones reglamentarias, regular a su respecto, careciendo por ende la Dirección General de competencia para ello (art. 80 y 102 CCBA y art. 14 Decreto 1510/GCBA/97) Art. 80. CCBA: Competencia de la Legislatura de la Ciudad. 2. Legisla en materia a) administrativa, fiscal, tributaria, de empleo y ética pública, de bienes públicos, comunal y de descentralización política y administrativa. d) del ejercicio profesional, fomento del empleo y policía del trabajo. Según art. 102 de la CCBA: El Jefe de Gobierno tiene a su cargo la administración de la Ciudad....promulga las leyes y las hace publicar, las reglamenta sin alterar su espíritu y las ejecuta en igual modo. Art. 104 inc. 9) establece la estructura y organización funcional de los organismos de su dependencia. Por su parte, el art. 14 del Decreto 1510/GCBA/97 dispone: "El acto administrativo es nulo de nulidad absoluta e insanable, en los siguientes casos: "...cuando fuera emitido mediando incompetencia en razón de la materia, del territorio, del tiempo o del grado, salvo, en este último supuesto, que la delegación o sustitución estuvieren permitidas..."

Respecto a la interpretación normativa que se deriva de la literalidad de los dos artículos precedentes de la CCBA (respecto de si el jefe de gobierno tiene o no atribuciones para dictar reglamentos autónomos, no ya de ejecución) corresponde referir a lo dicho por el dr. F. M. E. Sammartino en "Acto administrativo y Reglamento", Jornadas organizadas por la Universidad Austral, en cuya virtud ha de entenderse que existe una zona compartida de producción normativa en materia administrativa. Por consiguiente "ausente la norma legal, podrá – con lo límites señalados- dictarse el reglamento autónomo; éste, sin embargo, perderá vigencia como tal una vez sancionada la ley sobre esa misma materia administrativa. El reglamento autónomo mantendrá vigencia, solo en lo no regulado pro la ley pudiendo adquirir el carácter de reglamento de ejecución en la parte restante – si fuera compatible – o quedar lista y llanamente derogado." (pág. 669).

⁴³ Se está tornando cada vez más evidente que la mayoría de los objetos con que tratamos, particularmente en lo social, son sistemas multifacéticos y como tales, están fuera del alcance de los especialistas estrechos. Estamos aprendiendo gradualmente, a veces a altos costos, que el mejor experto es el multidisciplinario. La diferencia entre una sumatoria, grupo o conjunto de elementos y un sistema estriba en el dato estructural, es decir, en las relaciones, enlaces o conexiones entre dichos elementos. Un sistema funciona como un todo y por lo tanto adquiere caracteres diferentes de sus partes componentes, tales caracteres se suelen llamar cualidades emergentes porque surgen cuando el sistema funciona. Las nuevas cualidades no residen en las partes componentes ni pueden encontrarse descomponiendo el sistema y analizando sus elementos. El análisis sirve para identificar los subsistemas de un sistema mayor y por su parte, la síntesis resulta útil para comprender el conjunto y determinar las propiedades emergentes. Los componentes de un sistema interactúan estableciendo nexos que configuran una endoestructura y a su vez, como el sistema mantiene vínculos de ida y vuelta con su entorno, el conjunto de tales vínculos produce una exoestructura con entradas y salidas. ...La realimentación es un dato sustancial en el funcionamiento de los sistemas, a tal punto que si la misma no se da, la respuesta se inventa..."El federalismo argentino", Ismael Mata, Rev. De Derecho Administrativo, Lexis Nexis.

normativa laboral y que, en su consecuencia, garantice su transparencia así como un eficaz y eficiente seguimiento, evaluación y control de aquellas⁴⁴. Lo antedicho se deriva de las observaciones que a continuación se desarrollan:

⁴⁴ “En la administración pública la decisión es condición necesaria del hacer o de la gestión administrativos, y el proceso decisorio se desenvuelve siguiendo las fases de: información, preparación, decisión, ejecución, evaluación y control. Todas las cuales deben quedar reflejadas en el expediente.” Proc. Administrativo. Ismael Mata, Jornadas de la Universidad Austral. “..Otra derivación de la eficacia administrativa es la unidad en la tramitación y en la integridad o unidad física del expediente. En efecto, el art. 28 de la LPAC exige, en primer lugar que todo asunto que se lleve ante la administración se forme un expediente, el que debe mantener una unidad. Afecta tanto a los asuntos que van a tramitarse de acuerdo al procedimiento como de la decisión que va a adoptarse al final de él, y esa unidad debe caracterizarlo siempre, aun cuando intervengan varios organismos, oficinas públicas, ministerios o institutos autónomos. Esto tiene una enorme importancia pues corrige una práctica defectuosa, que es precisamente la falta de tal unidad. En efecto, a veces no todo lo relacionado con el asunto aparece en el expediente; la administración muchas veces solo incorpora a él las cuestiones que le interesan ... Así, pueden surgir dos expedientes paralelos: uno que se muestra y otro que la administración utiliza para resolver el asunto.” “Procedimiento administrativo de la Ciudad de Buenos Aires. Tomás Hutchinson. Comentario exegético del Decreto 1510/97. Jurisprudencia aplicable”. “ Los principios jurídicos del procedimiento administrativo son pautas directrices que definen su esencia y justifican su existencia...ellos son transparencia (este principio tiene base constitucional art. 36 CN y permite ver con claridad y diafanidad el actuar de los órganos administrativos. Es una exigencia de la ética pública constitucionalizada, importa la publicidad real, la participación auténtica y efectiva del administrado sin condicionamientos de ninguna naturaleza, la competencia real en los procedimientos administrativos, el control eficiente y la información real)... “ Dromi Roberto “Derecho Administrativo”, Ed. Ciudad Argentina.

Evaluar implica medir sistemáticamente, sobre una base continua en el tiempo, los resultados obtenidos por las principales unidades o departamentos de una institución y comparar dichos resultados con lo deseado o planificado, a fin de elevar la eficiencia y productividad de la gestión (CIMGPa, 1996). De este modo, la evaluación cualitativa y cuantitativa del desempeño permite detectar inconsistencias entre el quehacer de la institución y sus objetivos prioritarios, induce adecuaciones en los procesos internos y aporta mayor transparencia a la gestión pública. Asimismo se ha sostenido que la evaluación representa más que una simple técnica administrativa, puesto que cumple una función política como herramienta de modernización del Estado. En efecto, la evaluación de la gestión pública pasa de ser un ejercicio técnico a ser una herramienta política en la medida que abarque los tres niveles de la acción social, el macro, meso y micro, y en la medida que genere capacidad gerencial para establecer conexiones entre estos niveles. Esto garantiza que quienes toman decisiones pertinentes al nivel macro de la acción estatal puedan utilizar información de los niveles inferiores, y viceversa, creándose así una mayor coherencia en los distintos niveles de la administración pública y entre la gestión y las políticas públicas. Por ello, se ha propiciado por los expertos, que la evaluación de proyectos y programas públicos se enmarque dentro de la agenda de la reforma del Estado y de la modernización de sus instituciones. Se ha propuesto un cambio de paradigma en la administración motorizado por una necesidad imperiosa de reevaluar el papel del Estado y de mejorar la eficiencia, eficacia y calidad de la gestión. Por cuanto, se ha alegado, que el mejoramiento de la administración pública es pre requisito para recuperar la legitimidad del Estado: una mejor gestión del gasto público mejora la imagen del Estado y aumenta su legitimidad. La evaluación de los resultados de la gestión pública ofrece la posibilidad de articular la transparencia de las acciones del Estado al cumplimiento de objetivos, añadiendo claridad a las responsabilidades de cada unidad gerencial de gobierno y a la labor fiscalizadora que sobre ellas hace la sociedad civil. Ivanega, Miriam M. “Apuntes sobre el control público” Revista Argentina del Régimen de la Administración Pública, Vol. 258, “Evaluación de la gestión pública: conceptos y aplicaciones en el caso latinoamericano”, Sonia Ospina Bozzi.

I. Unificación e integridad

a) Insuficiencia de la registración de los empleadores sobre cuya base han de disponerse las inspecciones advirtiéndose que una cantidad aproximada de 190.848 empleadores de la Ciudad de Buenos Aires (76,34 % del total) no integran el universo sujeto a inspección. En efecto, el padrón llevado por el Organismo registra un total de 59.152 empleadores pese a que según estimación del Ministerio de Trabajo al 2003 existen en la Ciudad 250.000 empleadores activos aproximadamente.

b) Ineficacia en los procedimientos de actualización del padrón de empleadores. Ejemplo de lo antedicho es que del total de actividades textiles inspeccionadas durante el periodo 2005 y hasta la fecha del corte, surge que un 65% aproximadamente de aquellas no se encuentran registradas en el padrón de empleadores suministrado por el organismo.

Estado	inspecciones	%
No constan en padrón	281	65,20%
Constan en padrón	150	34,80%
Total general	431	100,00%

c) La registración que de los procedimientos inspectivos y sumariales se practica en el sistema informático importa el desmembramiento de aquellos por cuanto se registran de modo separado los actos que lo integran (denuncias, decisiones inspectivas de oficio, actas, expedientes que se generan, sumarios, multas aplicadas, multas cobradas, etc) en soportes diversos y con parámetros distintos, dificultando e imposibilitando con ello, en algunos aspectos, la integración y lectura de su secuencia y continuidad⁴⁵.

d) La registración que de los procedimientos referidos se lleva en el sistema informático tampoco resulta completa en aspectos varios. A modo de ejemplo, es de observarse que:

I. Del total de inspecciones (36.001) registradas, en el 18,27% (6577) de los casos no se informa el estado de la actuación respectiva al 31/3/06. En un 6,53% tampoco se informa el tipo de actividad objeto de inspección. Del total de inspecciones que en alguna oportunidad fueron derivadas al área con competencia para sumariar (42% aproximadamente) no consta la fecha de apertura del sumario en el 7% de los casos, y en el 12,28% tampoco consta la fecha de notificación de aquel.

II. No se lleva un registro de la fecha de promoción de los sumarios incoados con motivo de los incumplimientos normativos detectados, hecho por el cual el organismo no puede precisar la cantidad de sumarios promovidos a la fecha del corte⁴⁶.

⁴⁵ La registración en el sistema informático es efectuada, de modo separado, por aquellas áreas que intervienen en el procedimiento, y solo respecto de la etapa del mismo que a cada una compete. Sin resguardo de una codificación única o identidad de parámetros.

⁴⁶ El Organismo informa el listado de sumariados registrado en el sistema informático utilizado por el área de Jurídicos, manifestando que del mismo no puede discriminarse la información por la fecha fijada para el corte.

III. Tampoco se lleva un registro informático de las actas anuladas con fecha previa al 2005.

IV. El 13% aproximadamente del monto que ingresa en concepto de pago de multas y acogimiento al sistema de pago voluntario no puede determinarse a qué procedimiento sumarial corresponde por cuanto no están identificados los expedientes a los cuales pertenecen las respectivas acreditaciones.

V. El monto registrado en concepto de multa aplicada por el área respectiva, no discrimina si corresponde aquel al valor nominal y/o a los intereses devengados.

VI. En el 14,83% de los trámites internos registrados con motivo de las denuncias recibidas (hayan o no generado inspecciones) e inspecciones decididas de oficio, no se precisa la normativa regulatoria de la actividad laboral cuyo cumplimiento se pretende verificar.

e) La instrumentación física del procedimiento también adolece de falta de integridad por cuanto, conforme se dijera en observación previa, en ningún caso se incorpora a la actuación física ni la causa ni el acto motivante de la inspección. Tampoco se deja constancia en los expedientes de las remisiones que, respecto de las actuaciones, se efectúa entre las diversas áreas que integran el Organismo **(ver)**.

II. Instrumentación

a) Carencia de instrumentación formal de algunos actos que integran el procedimiento de fiscalización y control del cumplimiento de la normativa regulatoria de la actividad laboral. En efecto:

I Las decisiones inspectivas de oficio no se sustentan en acto administrativo alguno.

II. Tampoco aquellas que disponen el archivo de las actuaciones (del total de actas archivadas que resultaron localizadas, en un 89,36% no hay constancia del acto administrativo que dispone el archivo de las mismas pese a lo cual obran en dicho estado).

III. No se instrumenta en acto administrativo la desestimación de una denuncia.

IV. Ni aquellas decisiones que disponen la nulidad de las actas de inspección desconociéndose por ende el motivo que causara dicho estado jurídico (entre las actas anuladas obran formularios de actas en blanco y actas suscriptas).

III. Confiabilidad

Documentación e información vinculada al personal

a) Inexistencia de constancias que acrediten de modo fehaciente la formación de los agentes inspectores por cuanto los títulos obrantes en los legajos son copia simple en el 98% de los casos y por cuanto en el 100% de los supuestos no hay constancia que acredite los antecedentes y/o experiencias que se citan en los currículos respectivos. Se suma a lo antedicho el hecho de que en el 4% de los casos no hay constancia del currículum vitae y en los restantes supuestos, solo el 8% se encuentra suscrito

b) En el 87% de los supuestos, el contrato en cuya virtud el agente inspector se vincula con el Organismo no detalla con precisión la función a llevar a cabo. En el 26% de los casos falta la fecha de suscripción del contrato y en el 100% las firmas no están aclaradas.

c) El 100% de los legajos del personal inspectivo carece de foliatura y del registro de la firma del agente.

Documentación e información vinculada a la ejecución presupuestaria

a) Se observan gastos devengados por un valor equivalente a \$ 95.690,74 que, no obstante, no se encuentran registrados en la etapa de ejecución respectiva. En anexo XII se detallan los conceptos y montos de los gastos referidos.

Documentación e información vinculada al procedimiento inspectivo/sumarial

a) En algunos supuestos, los libros llevados por el organismo en cuyo ámbito se registran aspectos vinculados al procedimiento de inspección, no se encuentran rubricados (cuatro casos). Se observa asimismo que la registración de las actas en los libros respectivos no siempre conservan la correlatividad respectiva.

b) Del total de actas entregadas durante el periodo 2005/2006, surge que 3137 actas no han sido devueltas por el inspector respectivo.

c) Algunas actuaciones no generan expediente alguno (denuncias desestimadas, actas anuladas, actas en las que no se detecta infracción) y en los supuestos en los que aquel se instrumenta se advierte que en ningún caso el caratulado del expediente que instrumenta el procedimiento inspectivo/sumarial se efectúa al inicio de las actuaciones⁴⁷

⁴⁷ “En la administración se desenvuelve una actividad que produce una documentación propia, que es casi siempre formal, escrita o actuada: el expediente administrativo. En efecto, los actos del procedimiento quedan documentados por la agregación sucesiva de los escritos de las partes y demás actuaciones de los organismos administrativos, formando un solo cuerpo de foliatura seguida.... como concepto de expediente puede decirse que constituye el conjunto de documentos ordenados **cronológicamente** que proporcionan información sobre

d) Del total de actuaciones analizadas, surge que el 51,04% de las archivadas y el 25% de aquellas que no obran en dicho estado (se encuentran en movimiento) no pueden ser localizadas por el Organismo⁴⁸.

e) En un 14,58 % de las actuaciones en movimiento analizadas se advierten supuestos de procedimientos que no obstante, no se encuentran registrados en la base de datos suministrada por el Organismo.

f) A excepción de dos casos (2), las actas anuladas carecen de la copia respectiva (el formulario de toda acta contiene el original en blanco y su copia en amarillo).

g) El 45% aproximadamente de los informes médicos confeccionados no refiere al acta de inspección en cuyo marco aquellos se elaboran. Asimismo, a excepción de un supuesto, no se encuentran suscriptos. No guardan una numeración correlativa en la mayoría de los casos y en el 9% de los supuestos tienen idéntico número.

h) Falta de constancias de todos los informes estadísticos elaborados por la Dirección General desde su organización⁴⁹.

i) Falta de registración en un libro respectivo, de los formularios de actas que fueran suministrados al Organismo (por la Dirección General de Imprenta de la Ciudad). Los talonarios obran archivados sin registración alguna hasta la fecha en que son distribuidos a los inspectores respectivos. Lo antedicho ha importando la imposibilidad de verificar la cantidad de formularios de actas obrantes a la fecha del corte.

j) Falta de constancias, en el Libro de distribución de actas, de la entrega respectiva al inspector actuante, de aquellas actas contenidas en dos talonarios adquiridos por el Organismo (total 100 actas)

K) Del total de inspecciones que resultaran derivadas al área con competencia para sumariar, se advierte que en un 1,47% de los supuestos, la fecha de apertura del sumario

un mismo asunto o cuestión, cuya resolución se procura. "Procedimiento administrativo de la Ciudad de Buenos Aires. Tomás Hutchinson. Comentario exegético del Decreto 1510/97. Jurisprudencia aplicable".

⁴⁸ En 38 casos no se encuentra la caja en donde las actas obran archivadas, y en los restantes supuestos (10), las mismas no están en la caja en la que debieran estar archivadas según manifestaciones de la Dirección General.

⁴⁹ En respuesta al requerimiento formulado por el equipo de auditoría, el organismo responde que el área de Estadísticas confeccionaba a la fecha de corte diversos informes, algunos referidos a pedidos puntuales del DG, áreas de la DG o solicitudes especiales de otros organismos. Sin embargo, no se realizó el archivo de los mismos por limitaciones en cuanto a recursos, limitaciones de espacio, pero por sobre todo debido a que la información relevada no podía ser considerada definitiva para la mayoría de los indicadores relevados. El carácter provisional de los datos se debía sobre todo a la demora registrada, en algunos casos superior a tres meses, en el vuelco de datos a los sistemas informáticos. No obstante lo dicho, se adjunta la impresión de los informes mensuales entre enero de 2005 y marzo 2006.

es anterior a la fecha de derivación de la actuación al área referida. Y en un 0,15% la fecha de notificación de la promoción del sumario es anterior a la apertura del mismo.

l) Falta de coincidencia entre la diversa información suministrada y/o documentación evaluada. A saber:

1) Según listados remitidos por el organismo, al 31/3/06 se efectuaron 36.001 inspecciones. 2533 al 31/3/06, 33.468 al 31/12/05 y 10.013 durante el periodo 2005⁵⁰. Según información emergente del informe de gestión del Director General renunciante al 31/12/05 las inspecciones ascendieron a 81.614 y durante el 2005 se efectuaron 22.976. Según informe de ejecución de metas físicas, al 31/12/05 se efectuaron 14.333 inspecciones y durante el primer trimestre del 2006 4468.

Año	Información del organismo	Informe de gestión del DG renunciante	Según informe de ejecución de metas físicas
2000	8	7	
2001	4968	10072	
2002	5859	15014	
2003	4819	15778	
2004	7801	17767	
2005	10.013	22976	14.333
2006	2533		4468
total	33.468 (sin el 2006) 36.001 (con el 2006)	81.614	

2) Del cruce de la información vinculada con las denuncias, que fuera suministrada por el Organismo⁵¹, con la emergente del informe de gestión del Director General renunciante, se advierten las diferencias que en el cuadro siguiente se detallan.

Cantidad	AñoTI							
Fuente	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	Total general
Según información del organismo	7	3997	4685	6125	6797	8643	1728	31982
según Informe Director saliente	3	3746	4881	6501	6737	8625	no Informado	
Diferencia	-4	-251	196	376	-60	-18		239

⁵⁰ Ver ítem "Corte, punto II. Inspecciones".

⁵¹ Ver ítem Corte, punto I. Denuncias.

3) Falta de coincidencia entre la ejecución de metas físicas y la respectiva ejecución presupuestaria informada por el Organismo en el marco de dos servicios públicos a su cargo. En efecto, pese a que se ejecuta parte del presupuesto para la implementación de dichos servicios, se informa que ninguna meta física se cumplimenta en el ámbito de los mismos (el servicio público 19 "Medicina laboral" no tiene ninguna meta física ejecutada pero el 10,42% en el 2006 y el 95,62% en el 2005 del presupuesto asignado para el mismo se encuentra devengado. El servicio público 20 "Asesoramiento y capacitación laboral" tampoco tiene meta física ejecutada pero devenga el 88,5% en el 2005 y el 20,11% en el 2006 del monto asignado para el mismo).

4) Se suma a lo antedicho, el hecho de que requerida al organismo la documentación generada en el marco de ambos programas, remite aquel, respecto del programa N° 19 "Medicina Laboral", unos informes médicos, expresando que no puede precisar si dichos informes se efectuaron en el marco del programa referido⁵². Y respecto del programa 20 "Asesoramiento y capacitación laboral" remite un listado de cursos que no se enmarcan en el servicio público que nos ocupa por cuanto no importan una capacitación ni asesoramiento a organizaciones de empresarios y trabajadores (consisten en cursos de capacitación del personal del Organismo⁵³).

5) En un 29,17% de los procedimientos en trámite analizados así como en un 35,71% de las actuaciones archivadas verificadas, se encuentran diferencias entre la registración obrante en el sistema informático y la que surge de la actuación física. Estas últimas diferencias consisten en que en un 13,3% difiere el número del acta obrante en el expediente con el que surge de la información que emerge del sistema informático. En un 40%, no hay constancia de las actas que, según información obrante en el sistema informático, debieran formar parte del procedimiento administrativo relevado en el expediente. En un 6,67% , la fecha del archivo de

⁵² El organismo adjunta copias de los informes realizados por la Dra. Ilse Iratí, sin precisar el cargo y función de la antedicha, y aclarando asimismo lo siguiente: "... No podemos precisar si los mismos fueron efectuados en el marco del programa Medicina Laboral por no contar aún con la información requerida al área presupuesto." Adjunta con la contestación suscripta por la DG un memo de su autoría dirigido al área "Presupuesto" en cuya virtud se le requiere en función de la nota de la AGCBA, informe en un plazo máximo de 48 horas, lo realizado en el marco del programa "Medicina Laboral" entre el 1/1/05 y el 31/3/06. Debajo de la nota en manuscrito se expresa, por una firma y aclaración de la misma ilegible, que el agente Leonardo Almeida se niega a recibir la presente por considerarlo improcedente. Se adjunta asimismo una nota de la Directora General al Subsecretario en cuya virtud, en función de lo antedicho, requiere instrucciones respecto de las acciones a seguir. No hay constancia del seguimiento de lo antedicho.

⁵³ Listado de cursos informados: Seminario sobre el Estado y la reconfiguración de la protección social (realizado por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, El Ministerio de Desarrollo Social y la Cátedra de la UNESCO (agosto de 2005), Actualización en Derecho del Trabajo II, (realizado pro el Colegio Público de Abogados de la Capital Federal-Instituto de Derecho del Trabajo" (agosto-setiembre de 2005), Prevención de Incendios, uso de extintores y conceptos de evacuación de edificios" (dictado por la división capacitación de la Superintendencia Federal de Bomberos d ela PFA) (octubre de 2005). "Hacia la construcción de políticas públicas para la prevención y atención de la violencia laboral" (realizado por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social y otros) (octubre de 2005). "Liquidación de sueldos y jornales" dictado pro la Escuela de Educación Continuada del CPCE (octubre y diciembre de 2005). "Instrucción de uso del sistema argentino de Informática Jurídica organizado por la Secretaría de Justicia de la Nación (Nov. Diciembre de 2005). Jornada sobre Salud y Seguridad en el Trabajo (organizada por la Superintendencia de Riesgos del Trabajo) (diciembre de 2005).

la actuación es posterior a la que emerge de la base de datos. En un 6,67% de los supuestos no hay coincidencia entre el objeto de la denuncia emergente del sistema informático con el que surge del acta relevada en la actuación física. En un 6,67% tampoco hay coincidencia entre ambas informaciones respecto de la razón social y CUIT del supuesto infractor, tampoco con respecto a la multa aplicada. En un 6,67% de los casos se relevan actas en la actuación física que no obstante, no se encuentran en la base de datos. Y por último, en un 13,33% de los supuestos, el número de expediente no obra en la base de datos.

6) Falta de coincidencia, respecto de la información referente a actas anuladas, entre aquella obrante en los libros respectivos, en el sistema informático y documentación analizada⁵⁴. En efecto, solo un 17,89% de las actas relevadas como anuladas se encuentran en dicho estado según los libros respectivos, observándose asimismo que un 15,66% de las actas anuladas relevadas no se halla registrado en aquellos. Se suma a lo antedicho el hecho de que el 49,49% de las actas relevadas como anuladas no se localizan en el sistema informático⁵⁵.

EN SISTEMAS	Sector HIGIENE	Sector NORMATIVA	Sector OBRAS	Total general	%
ANULADA SEGÚN LISTADO	85	366	94	545	50,51%
NO ESTA EN LISTADO	5	520	9	534	49,49%
Total general	90	886	103	1079	100,00%

7) Del cruce de la información llevada por el Organismo con relación a los sumarios promovidos, con el detalle de aquellos que surgen de los anexos de las Resoluciones que disponen el archivo de varios de ellos (Resoluciones del Ministerio de Producción N° 174/06 y 208/06⁵⁶) se observa que ciento setenta y un sumarios (171: 12 actuaciones de la resolución

⁵⁴ Ver ítem Corte punto IV Actas.

⁵⁵ Solo de las actas anuladas durante el periodo 2005 por cuanto el registro informático de las mismas se empieza a llevar a partir de dicho periodo.

⁵⁶ Por resoluciones 174/MPGC/06 (del 1° de junio de 2006) y 208/MPGC/06 (del 15 de junio de 2006) se dispone el cierre sin más trámite de los sumarios administrativos que se detallan en anexos adjuntos (totalizando 2.906 actuaciones) en virtud de lo dispuesto en la resolución 286/PGA/04 (Resolución 286/GCBA/PG/04 del 22/12/04: Autoriza a la DG de Asuntos Tributarios y Recursos Fiscales a no transferir a los mandatarios aquellas multas impuestas por la Subsecretaría de Justicia y Trabajo en virtud de lo establecido por la ley 265 cuyos montos sean inferiores al mínimo establecido en el Decreto 7673/75 modificado por el 3451/80 salvo que su acumulación exceda dichos montos. (Según considerandos de la Resolución, el monto mínimo para el inicio de acciones judiciales actualizado a la fecha del dictado de la misma, asciende a la suma de \$ 451,13. Se dicta en uso de las facultades de la ley 1218 y del Decreto 42/GCBA/02) que establece que las multas impuestas por la autoridad administrativa de trabajo cuyos montos resulten inferiores al mínimo establecido en el Decreto Municipal 3451/80 (El cual modifica el monto mínimo para el inicio de acciones para el cobro judicial de los créditos provenientes de multas), serán remitidas a la Subsecretaría de Justicia y Trabajo para su archivo, salvo que su acumulación exceda aquellos montos. Las resoluciones que disponen el archivo de las actuaciones establecen que la excepción contemplada en la Resolución N° 286 de la Procuración General resulta de aplicación imposible toda vez que el encuadramiento de las conductas tipificadas en la presunta violación del art. 52 LCT se encuentra imputada en dicha presunta violación y todo nuevo encuadramiento estaría violentando el debido proceso y la garantía de defensa en juicio de los administrados (art. 18 y cc de la CN) al modificárseles las condiciones de cargo formulado. Los anexos de las normas referidas, no detallan el monto de la multa. Solo refieren a razón social y número de expediente.

Nº 174 y 159 de la resolución Nº 208) no se localizan en la registración llevada por la Dirección General. Asimismo, se advierte un supuesto (con una multa de \$ 2.500 equivalente al 1,39% de la sumatoria de las sanciones archivadas) que, según información suministrada por el Organismo, supera considerablemente el valor mínimo al que debe ascender la sanción para ser factible de archivo en función de las resoluciones referidas (ver Anexo IVX).

Cantidad	RESOLUCIÓN			
ESTADO	Res. 174	Res. 208	Total general	%
ESTA EN RESOLUCION DOS VECES	3		3	0,10%
ESTAN EN BASE	1371	1358	2729	94,01%
NO ESTAN EN BASE	12	159	171	5,89%
Total general	1386	1517	2903	100,00%

8) Falta de coincidencia entre la información vinculada con los ingresos del Organismo en concepto de multas y acogimientos al régimen del pago voluntario. En efecto, en el cuadro siguiente se detalla la diferencia referida entre la información respectiva suministrada por la Dirección General, por la Secretaría de Hacienda y Finanzas y la que surge del informe de gestión del Director General renunciante.

Importe	Año							
Observaciones	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	Total general
Según Organismo	250,00	1.166,00	156.944,00	743.564,86	681.384,66	1.337.523,63	392.678,89	3.313.512,04
Según Informe DG renunciante	0,00	1.166,00	156.944,00	743.564,00	681.384,00	1.336.823,00	no informado	
Diferencias con Informe DG renunciante	-250,00	0,00	0,00	-0,86	-0,66	-700,63	-392.678,89	
Según Informe Secretaría de Hacienda y Finanzas	no informado	no informado	no informado	no informado	no informado	1.337.723,63	392.678,89	
Diferencias con Informe H y F						200,00	0,00	

Fecha	SEGÚN DGPT	SEGÚN H y F	DIFERENCIA
29-04-05	3160	3130	-30
02-05-05	6240	6120	-120

En julio (31/7/06) se dicta la disposición 373 del mismo tenor de las referidas precedentemente disponiendo el cierre de sumarios que detalla en anexo.

17-08-05	2840	3190	350
Total			200,00

9) De acuerdo a la información suministrada por el Organismo en respuesta a la cantidad de sumarios promovidos, surge una cantidad de 18.766 empleadores sumariados. No obstante según cruce de información vinculada con los sumarios promovidos e inspecciones realizadas, surge una cantidad de 14.089 sumarios incoados

e) Ejecución de funciones

a) Resulta insuficiente el accionar inspectivo implementado por el Organismo con los recursos humanos a su disposición. En efecto, sin perjuicio de lo observado con antelación en cuanto a que, con relación al padrón de empleadores, el personal inspectivo resulta insuficiente, se advierte asimismo que considerando el número de agentes con los que cuenta la Dirección General (49), el promedio diario de inspecciones es escaso (38 durante el 2005 y el 2006) por cuanto ni siquiera importa una inspección por agente (ver cuadros del ítem "Corte" (0,77%). Consecuencia de lo antedicho es por ejemplo que, respecto de la actividad textil, tan solo un 3,27% del total registrado en el padrón de empleadores, fue objeto de inspección durante el 2005 y hasta la fecha del corte, mientras que un 97% careció de aquella.

Estado	Empleadores registrados	%
No tuvieron inspecciones entre el 2005 y 31/3/06	3696	96,73%
Tuvieron inspeccion durante 2005 al 31/3/06	125	3,27%
Total general	3821	100,00%

b) Un 7,82% de las denuncias presentadas carecen del tratamiento respectivo (2.504 denuncias que no resultaron acumuladas a acta alguna y que tampoco fueron archivadas).

c) Falta de celeridad, economía y eficacia en los procedimientos inspectivos implementados por cuanto del total de inspecciones (81% aproximadamente) en las que se registra su estado al 31/3/06 (29.142), surge que el mayor porcentaje (93,16%) se encuentra pendiente de resolución mientras que solo el 6,84% restante obra archivado⁵⁷. Que del 42% de inspecciones que en alguna oportunidad fue derivada al área con competencia para sumariar, solo el 2,11% se encuentran archivadas a la fecha del corte (el 98% restante obran en movimiento sin archivo alguno)⁵⁸. Que desde la fecha de inicio de la inspección (denuncia o decisión de oficio) hasta la fecha del último movimiento de la actuación solo en el 18,24% de los supuestos transcurre un plazo menor a un año observándose que en un 32,33% transcurre en promedio entre uno y dos años, en el

⁵⁷ Ver ítem "Corte, punto, punto II Inspecciones".

⁵⁸ Ver ítem "Corte, punto II. Inspecciones".

31,31% entre dos y tres años, en el 12% , entre tres y cuatro, y en el 6,22% entre cuatro y cinco años. Asimismo, en función del análisis particularizado realizado respecto de la actividad textil, se advierte que el 64,78% de las actuaciones que instrumentan inspecciones en las que se ha detectado infracción, a la fecha de corte, no ha sido remitido al área pertinente a los fines de promover el sumario respectivo⁵⁹.

Lo antedicho importa no solo la afectación del interés público sino también una eventual vulneración de derechos naturales del trabajador⁶⁰ por cuanto el 48% aproximadamente de las inspecciones se efectúan con motivo de una eventual vulneración a las normas de higiene y seguridad y por cuanto el mayor porcentaje (27%) de los casos importan infracciones a las normas referidas en donde la vida y la salud se encuentran directamente afectadas⁶¹.

d) Se suma a lo recientemente cuestionado el hecho de que de lo percibido por el Organismo en concepto de sanciones y acogimientos al régimen de pagos voluntarios en virtud de las sanciones aplicadas (\$3.313.512,09), resulta un monto a cobrar en dicho concepto que asciende a \$ 21.717.871,96, equivalente a seis (6) veces el monto efectivamente cobrado⁶².

e) Inexistencia de constancias que acrediten un accionar coordinado con los organismos pertinentes tendiente a optimizar la actividad policial y el cumplimiento de su finalidad (A modo de ejemplo deviene ilustrativo precisar que no se efectúan las comunicaciones pertinentes a la Afip cuando se advierten incumplimientos a la normativa laboral),

⁵⁹ ver ítem "Corte, punto g) Actividad textil inspeccionada.

⁶⁰ Art. 22 Decreto 1510/GCBA/97: El procedimiento administrativo ante los órganos y entes mencionados en el art. 1º, se ajustará a los siguientes requisitos: "...b) celeridad, economía, sencillez y eficacia en los trámites, ...5) antes del vencimiento de un plazo podrá la administración, de oficio o a pedido del interesado, disponer su ampliación, por el tiempo razonable que fijare, mediante resolución fundada y siempre que no resulten perjudicados derechos de terceros. La denegatoria deberá ser notificada por lo menos con dos días de antelación al vencimiento del plazo cuya prórroga se hubiere solicitado..."

"Economía procesal: esta característica se basa en considerar que los procedimientos se establecen para resolver los asuntos, y no para dilatarlos. Afortunadamente, la norma que comento está imbuida por la economía procesal, es decir, por la necesidad de que se decida administrativamente con celeridad y economizando trámites (CNCont. Adm. Federal, Sala IV 7/5/98, "Campos"). La ley prescribe formas para que se manifieste adecuadamente la voluntad de la administración, es decir para que se dicte un acto y se eviten demoras. La economía procesal está formulada con carácter general en el artículo que comento al prescribir que la actividad administrativa se debe desarrollar con arreglo a los principios de celeridad, economía, sencillez y eficacia..." En cuanto a los plazos: 1) serán obligatorios para los interesados y para la administración; en este último caso, su incumplimiento traerá aparejada la sanción disciplinaria de los agentes implicados, sin perjuicio de la responsabilidad personal y solidaria con el órgano administrativo por los daños y perjuicios que ocasione su irregular ejecución..." "Procedimiento administrativo de la Ciudad de Buenos Aires. Tomás Hutchinson. Comentario exegético del Decreto 1510/97. Jurisprudencia aplicable".

⁶¹ Ver ítem "Corte, punto III. Trámites Internos y punto IV Actas".

⁶² Ver ítem "Corte, punto X Contabilidad e ingresos".

6. RECOMENDACIONES

1) Estructura

a. Aprobar por autoridad competente, una estructura orgánico funcional del Organismo con su respectivo organigrama, definición de todas las unidades de organización, asignación de responsabilidades primarias y acciones y dotación de personal ⁶³.

2)Regulación

a. Elaborar y aprobar normas internas que prevean procedimientos, el almacenamiento, registro y archivo de la información y documentación, que definan las rutinas a cumplir y las normas básicas de control interno ⁶⁴.

3) Programación y fundamento de la inspección

a. Planificar las actividades del Organismo. Establecer los lineamientos estratégicos de la política a implementar por la Dirección General con relación al ejercicio de la competencia que se le atribuye.

4) Personal

a. Implementar las acciones pertinentes a los fines de garantizar un personal suficiente para el desarrollo de las tareas inspectivas.

⁶³ Decreto 1711/94, Anexo. Capítulo 3.III.3 PRESENTACION DEL PROYECTO DE ESTRUCTURA: A- Organigrama: Constituye la representación gráfica de la organización, cuando se presente más de un organigrama se mencionarán como ... B- Objetivos: Los objetivos de las unidades y organismos surgirán de la desagregación de competencias establecidas por la Ley Orgánica... C- Responsabilidad Primaria y Acciones: la descripción de Responsabilidad Primaria y Acciones deberá ser efectuada para las áreas y unidades organizativas de nivel Dirección...D- Planta Permanente y Gabinete: Se indicará la cantidad de cargos por unidad orgánica a aprobar, totalizándolos por subsecretaría. Los totales no podrán superar en ningún caso las unidades físicas aprobadas en el presupuesto de gastos y recursos vigente. E- Financiamiento."

⁶⁴ La normativa interna suministrada por el Organismo consiste en la Disposición 81/DGPT/03 y su modificatoria (Disposición 163/DGPT/03 del 1/5/03) en cuya virtud se organizan algunas áreas y se atribuyen funciones, se establecen deberes, incompatibilidades, etc del inspector y el régimen de declaraciones juradas del mismo. Consiste asimismo en la Disposición N° 263 – DGPDT (del 25/6/03) que establece los requisitos y modalidades operativas a los que quedan sujetos los pedidos de rúbrica de libros y documentación laboral. Y en la Disposición 1308/DGPT/04 del 23/12/04 que establece el horario de atención al público para la oficina de rúbrica de documentación laboral según los diversos trámites a efectuar en el Organismo y en la sede del Consejo Profesional de Ciencias Económicas.

b. Implementar las acciones conducentes a la vigencia de un régimen normativo que regule de un modo suficiente la labor inspectiva a los fines de garantizar la imparcialidad y objetividad de la actuación.

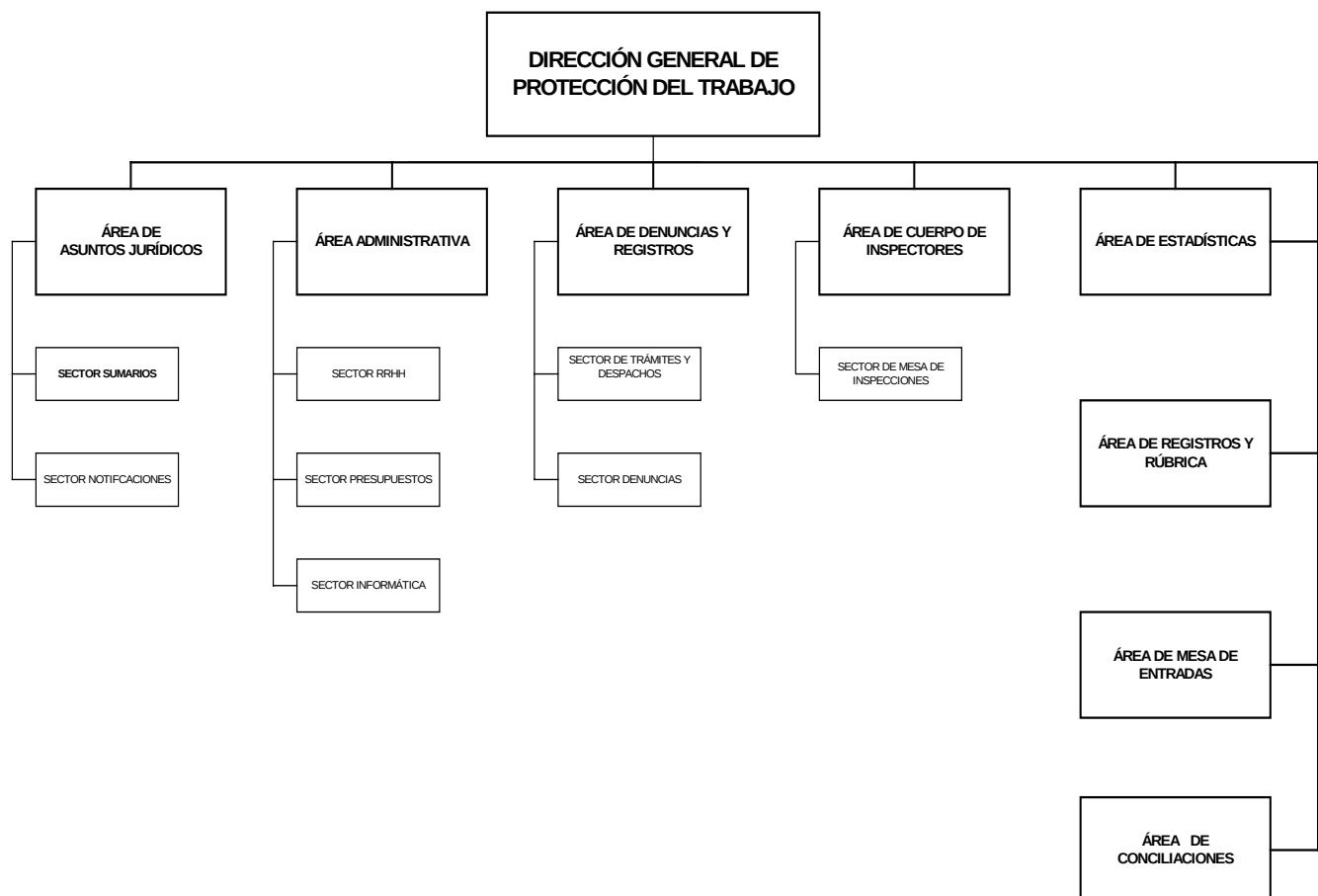
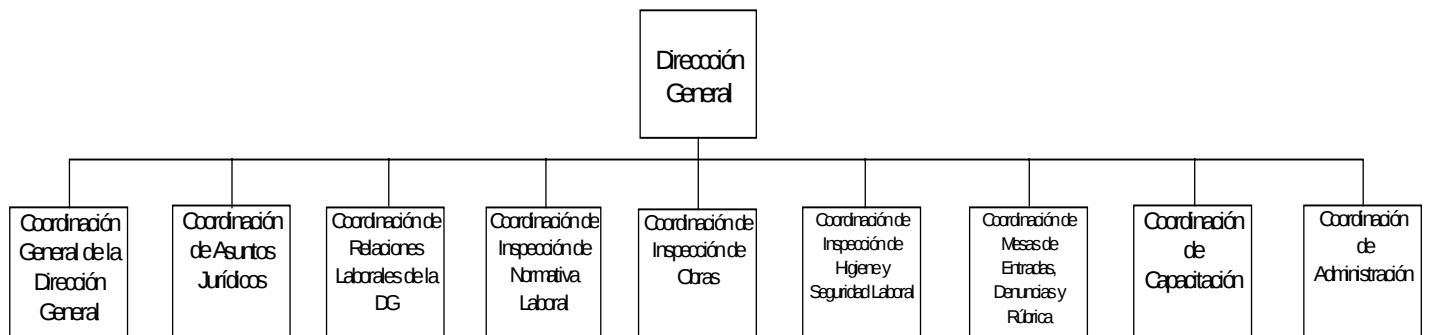
5) Sistemas de información

a. Generar sistemas de registración y/o de instrumentación de la actuación de las diversas áreas que integran el Organismo de modo que sean completos, conectados y confiables.

6) Ejecución de funciones

a. Implementar las acciones pertinentes a los efectos de garantizar un accionar inspectivo eficiente y eficaz.

Anexo I Estructura



Anexo II

Funciones de las áreas

Se describen a continuación solo las áreas y los procedimientos implementados que se encuentran directamente vinculados a la actividad inspectiva.

AREA COORDINACION DE ADMINISTRACION

FUNCIONES

- 1- Entender en todos los actos vinculados con la gestión presupuestaria, contable, económica, financiera, patrimonial y de servicios generales de mantenimiento de la Dirección General.
- 2- Entender en el proceso de formulación y elaboración del presupuesto anual, rendiciones trimestrales de acuerdo a lo preceptuado por la Ley N° 70 y el control de la ejecución presupuestaria..
- 3- Programar, ejecutar y controlar los actos vinculados con la gestión contable, económica, económica-financiera y patrimonial de la Dirección General.
- 4- Gestionar en todo lo relacionado con los ingresos y egresos de fondos y valores, recepción, custodia y provisión de especies valorizadas y realización de compras y contrataciones.
- 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.
- 6- Implementar las políticas de recursos humanos.
- 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.
- 8- Supervisar la confección y actualización de los legajos únicos de personal y recibir e informar las novedades en relación con la situación de los agentes.
- 9- Dirigir la administración de la información de asistencia y toda otra requerida para la liquidación de haberes y demás compensaciones.
- 10- Definir requerimientos de equipos e instalaciones informáticas – hardware – y entender en el análisis y evaluación de los productos de software.
- 11- Actuar como soporte funcional de las áreas usuarias de las aplicaciones de informática y sistemas de comunicación instalados en la Dirección General.
- 12- Brindar apoyo técnico, informático y administrativo a las restantes áreas.

AREA COORDINACION DE ASUNTOS JURIDICOS:

FUNCIONES:

- 1- Intervenir y dictaminar en las actuaciones administrativo legales en concordancia con las leyes vigentes.
- 2- Asumir el patrocinio y representación letrada de la Dirección General.
- 3- Llevar a cabo el procedimiento previsto por el Capítulo IV del Título II de la Ley N° 265 y el Decreto N° GCBA-393-2002.

AREA COORDINACION DE CAPACITACION:

FUNCIONES:

- 1- Intervenir en las políticas de capacitación del personal de las distintas áreas, poniendo a consideración de los distintos Coordinadores y de la Coordinación General propuestas de cursos de especialización actualización relativos a las competencias específicas de cada área
- 2- Coordinar la participación del personal en los cursos referidos en el punto anterior según las autorizaciones conferidas por los Coordinadores de cada área..

AREA COORDINACIÓN DE INSPECCIÓN DE HIGIENE Y SEGURIDAD:

FUNCIONES:

- 1- Supervisar la tarea inspectiva en lo relativo al cumplimiento de la legislación general de higiene y seguridad en los establecimientos.
- 2- Organizar operativos de inspección en el área de su incumbencia en función de las denuncias recibidas y las directivas impartidas por la Dirección General o la Coordinación General.
- 3- Llevar el control de las actas asignadas a los inspectores bajo su supervisión, disponiendo el pase de las actuaciones para la instrucción del sumario o el archivo de las mismas según corresponda

AREA COORDINACIÓN DE INSPECCIÓN DE NORMATIVA LABORAL:

FUNCIONES:

- 4- Supervisar la tarea inspectiva en lo relativo al cumplimiento de la legislación laboral general.
- 5- Organizar operativos de inspección en el área de su incumbencia en función de las denuncias recibidas y las directivas imp
- 6- artidas por la Dirección General o la Coordinación General.
- 7- Llevar el control de las actas asignadas a los inspectores bajo su supervisión, disponiendo el pase de las actuaciones para la instrucción del sumario o el archivo de las mismas según corresponda.

AREA COORDINACIÓN DE INSPECCIÓN DE OBRA:

FUNCIONES:

- 8- Supervisar la tarea inspectiva en lo relativo al cumplimiento de la legislación laboral y de higiene y seguridad en obra.
- 9- Organizar operativos de inspección en el área de su incumbencia en función de las denuncias recibidas y las directivas impartidas por la Dirección General o la Coordinación General.
- 10- Llevar el control de las actas asignadas a los inspectores bajo su supervisión, disponiendo el pase de las actuaciones para la instrucción del sumario o el archivo de las mismas según corresponda

AREA COORDINACION GENERAL:

FUNCIONES:

- 1- Coordinar las actividades de todas las restantes Coordinaciones de la Dirección General de Protección del Trabajo.
- 2- Formular proyectos contemplando los avances y las dificultades planteadas en la instrumentación de las misiones encargadas a la Dirección General.
- 3- Brindar asistencia al Director General en el cumplimiento de sus funciones y sustituirlo en caso de licencia o ausencia.
- 4- Elaborar periódicamente, o a solicitud del Director General y/o de las autoridades superiores, informes estadísticos concernientes a la actividad de la totalidad de las Coordinaciones que integran la Dirección General.

AREA DENUNCIAS

Función

Compete al área recibir las denuncias del público en general formuladas de modo personal, telefónico, vía e-mail, correspondencia y/o cualquier otro medio idóneo de comunicación.

El área brinda un servicio de 0800 de atención al denunciante, las denuncias pueden ser anónimas o nominativas.

Procedimiento

- 1) Recepción de la denuncia: Cuando se recibe una denuncia telefónica o personalmente se toman datos varios como ser: fecha y hora de denuncia, razón social del empleador, tipo social, ramo o actividad, Cuit, domicilio de la empresa, apellido y nombre del denunciante (si lo da a conocer), el objeto de la denuncia. En el supuesto de que la denuncia fuera escrita, si el denunciante quiere, suscribe aquella.
- 2) Control de la denuncia: Posteriormente se controla que la denuncia no contenga errores materiales y/o sustanciales. Los errores materiales pueden consistir en: omisión de datos de la empresa denunciada, errores en las direcciones comerciales, razón social, cuit, etc. Los errores sustanciales hacen al objeto de la denuncia (ejemplo cuando por razón de la materia o del territorio, la denuncia efectuada no

corresponde a la jurisdicción de la CABA. A modo de ejemplo se pueden citar los siguientes casos: cuando la empresa denunciada tiene el domicilio a inspeccionar en extraña jurisdicción (Puerto, Aeroparque, PBA); cuando se trate del transporte de carga y pasajeros y los trabajadores afectados recorren distintas jurisdicciones, trabajadores del Servicio Doméstico, que es materia federal, etc).

- 3) Clasificación: Asimismo, se clasifican las denuncias según se trate de Policía de Trabajo (infracciones a la normativa laboral vigente); Obras en construcción y Seguridad e Higiene en el Trabajo. Asimismo, en caso de tratarse de denuncias con idéntico objeto, las mismas se acumulan por orden de presentación.
- 4) Viabilidad de la denuncia: Luego de haberse efectuado el control de la denuncia, pueden darse dos supuestos (viabilidad o no de la misma). En el caso de que la denuncia presentada sea viable se remite al área de Coordinación de Inspecciones - previo a registrar la misma en una base de datos, asignándole un N° de trámite interno. Posteriormente se confecciona el remito de pase para luego derivarlo al área mencionada. (El sistema de registración de la denuncia es el Access)
- 1) Inviabilidad de la denuncia: La denuncia puede ser desestimada por razones de falta de competencia en razón de la jurisdicción o por ser materia federal. En este caso, se elabora un informe técnico fundamentado en donde se detallan las circunstancias por las cuáles se desestimó la denuncia y luego se eleva al Director General para que éste emita su opinión y firme el informe referido. Posteriormente, se giran las actuaciones al área/organismo que resulte competente para recibir la denuncia (por ej. Inspección Gral. del Trabajo de la PBA, Inspección Federal) y luego se le notifica al organismo impulsor del trámite, la decisión a la que se ha arribado y se procede al archivo de las actuaciones. Asimismo, suele suceder que se reciban denuncias contra Organismos Públicos Nacionales y del GCBA. En estos casos- dado que la competencia de la Dirección se circunscribe al ámbito privado- , en el caso de infracción de normativa laboral se desestima la denuncia por incompetencia en razón de la materia y en el caso de infracción en materia de seguridad e higiene en el trabajo, se realiza la tarea inspectiva, se observa y se recomiendan las adecuaciones pertinentes a la autoridad competente sobre los posibles incumplimientos a la normativa vigente, pero no se infracciona por carecer de facultades sancionatorias.
- 2) Estadísticas: El área confecciona diferentes informes que son elevados al Director General para llevar una estadística y registro de las denuncias presentadas en el organismo. Estos informes son de carácter mensual y anual.
- 3) Archivo de las actuaciones. El área lleva un archivo con todas las copias de las denuncias recibidas que se guardan en cajas, según el N° de trámite interno. Los originales de las denuncias formuladas por el Ministerio de Trabajo, Defensoría del Pueblo, PFA y Organismos Públicos Nacionales o Locales se giran a Mesa de Entradas para informar oportunamente del resultado obtenido.

PROCEDIMIENTOS DE INSPECCIONES

1) Implementado en las áreas de Coordinación de Inspecciones.

- a) recepción de las denuncias: se reciben las denuncias y se organiza la tarea diaria por parte de la coordinadora de inspecciones (que arma zonas a inspeccionar sobre la base de las denuncias recibidas).
- b) orden de trabajo: se preparan las órdenes de trabajo (en donde constan las inspecciones del día y al dorso se le copia la denuncia) distribuyendo las tareas entre los inspectores. Se hace entrega de dichas órdenes a los inspectores, como asimismo de formularios de actas en blanco, de planillas de relevamiento, y de poderes. Los inspectores retiran las credenciales que se mantienen en reserva en el área de inspecciones. El inspector debe asistir diariamente a la Dirección General a buscar la documentación referida y antes de retirarse debe firma el libro de actas.
- a. Armado del recorrido: el inspector arma su recorrido del día, previendo transportes y rutas. Estudia los distintos casos a inspeccionar en el día, consulta convenios colectivos específicos y normativa particular. Planifica la tarea que debe desarrollar.
- b. Inspección: se dirige al domicilio que debe inspeccionar. Se presenta indicando el motivo de la visita y exhibe la credencial.

1) 1º visita: si se trata de la primera visita, pueden darse los siguientes supuestos:

- 1) que no se le permita el ingreso: en cuyo caso debe intimar bajo apercibimiento de lo establecido en el art. 20 ley 265, para que en un plazo de 15 minutos se revea la actitud. Si transcurrido dicho plazo persiste en dicha actitud, se labra un acta de obstrucción en original y copia. Si permite el ingreso se procede como se detalla en el punto siguiente:
- 2) que permita el ingreso: a) si se trata de una inspección de normativa laboral: releva al personal en los puestos de trabajo, ya sea a la totalidad o a un porcentaje (muestra). Completa solo en original, la planilla de relevamiento y solicita la firma de cada trabajador en la planilla. Requiere asimismo la documentación laboral: 1) si está disponible en el acto, verifica y continúa según lo previsto en el punto siguiente (2º visita). 2) si no está disponible, labra un acta de requerimiento en original y copia. b) si se trata de una inspección de seguridad e higiene laboral: recorre la empresa, controla los elementos de protección de la planta, instalaciones y máquinas y herramientas. Requiere la documentación de higiene y seguridad. Labra un acta de verificación en original y copia.

2) 2º visita: si se trata de una visita de verificación de documentación de normativa laboral puede suceder: 1) que la documentación no esté disponible o no se permita el ingreso: se labra acta de obstrucción-infracción. 2) que la documentación esté disponible: la solicita de acuerdo con el requerimiento del acta anterior. Procede a su análisis, verificando el cumplimiento de la normativa, tomando como base el personal relevado, extendiendo el análisis al resto del personal registrado. Labra acta de verificación, en original y copia.

3) 2º visita: si se trata de una visita para verificación de adecuaciones por infracciones constatadas y por las cuales había sido intimado en el acta de constatación de seguridad e higiene anterior. a) en este caso recorre las instalaciones y verifica los puntos detallados en actuación anterior, controlando si cumple con las normas y labra acta de constatación en original y copia.

d) Suscripción del acta: en todos los supuestos firma las actas confeccionadas y las hacer firmar a la persona que lo atiende en el acto de inspección, entregando copia de la misma al administrado.

e) Entrega del trabajo: completa la orden de trabajo. Y una vez realizadas las inspecciones del día, regresa a la Dirección General y entrega las actas, las planillas de relevamiento, los antecedentes, la credencial y la orden de trabajo a la coordinación. En el libro de registro de actas, la coordinación de inspecciones firma la recepción de las actas originales, indicando la fecha de entrega.

f) análisis de las actas: los asistentes de la coordinadora fotocopian las actas y registran en “agendas” las fechas de las inspecciones. Asimismo se remite el acta a la coordinadora para que efectúe el control formal de la misma.

g) remisión del acta: posteriormente, se remite el acta original (mediante remito) a otra área de inspecciones denominada “Mesa de administración de inspecciones” a los fines de que efectúe un análisis más profundo y exhaustivo de aquella.

2) Implementado en la Mesa de Inspecciones

Cada 3 días el área de inspecciones remite a la que nos ocupa aproximadamente 100 actas

En síntesis, se procede a la lectura de cada una, se codifican, se cargan al sistema y se elabora un informe.

Posteriormente, se remite lo actuado a la Mesa General de Entradas, Salidas y Archivo del GCBA para caratular (se le asigna N° de expediente) para luego, remitir el expediente al área de Asuntos Jurídicos.

En detalle se describe el procedimiento antedicho:

1) archivo: Si las actas deben ser archivadas porque tienen algún vicio no susceptible de subsanación (art 26 ley 265) o porque no hubo infracción, entonces se remiten a Mesa de Entradas de la Dirección General para ser archivadas, con un informe firmado por la responsable del área. Si el vicio del acta es subsanable por consistir en un error material (ej. discrepancia de fechas) se informa del hecho a la coordinadora de inspecciones a los fines de que efectúe una nueva inspección, labrándose oportunamente una nueva acta y salvar el error ocurrido

2) infracción: Si las actas registran alguna infracción, se remiten a la mesa General de Entradas del Gobierno de la Ciudad para su caratulación como expediente. Y luego al área de Asuntos Jurídicos con un informe firmado por la responsable del área. En dicho informe (denominado “técnico”) se deja constancia de que la infracción constatada es conforme a lo establecido en la normativa vigente.

3) Implementado en el Area de Asuntos jurídicos

Apertura de sumarios: Una vez que se remiten los actuados con el informe técnico del área de inspecciones, la responsable del área de sumarios dicta una providencia de apertura de sumario y en el caso de corresponder, una providencia para que el infractor se adhiera al Régimen de Pago Voluntario.⁶⁵

Ambas providencias son firmadas por la responsable del área, luego le son notificadas al infractor (por cédula) y comienzan a regir los plazos legales prescriptos en la ley N° 265.

Cumplimiento por parte del infractor:

Si el infractor subsana las irregularidades detectadas, aún dentro del régimen del pago voluntario, cumpliendo con lo estipulado en la normativa aplicable al régimen, la responsable del área sugiere el archivo de las actuaciones mediante una providencia dando por finalizada la actuación.

Procedimiento administrativo en caso de incumplimiento:

1. Incumplimiento a la Normativa laboral vigente

Si las irregularidades consisten en infracción a la normativa laboral que ameriten presentar documentación, se lo cita al infractor por cédula para que la presente ante la DGPDT en el plazo estipulado. En el texto de la cédula se detalla la documentación faltante.

- Si no presenta la documentación en tiempo y forma, los actuados son remitidos al instructor sumariante para que continúe el sumario.
- Si el infractor presenta descargo y/u ofrece prueba en tiempo y forma se procede a proveer las pruebas ofrecidas. La instrucción sumarial suele superar el plazo establecido en la ley 265 ya que la Procuración tiene doctrina de priorizar el derecho de defensa del ciudadano por sobre los plazos legales.
- Si el infractor no presenta descargo (5 días) o no ofrece prueba se le da por decaído su derecho a hacerlo. (se equipararía a la rebeldía).
- Luego, el sumariante confecciona el informe técnico legal donde se determinará la multa que correspondería aplicar al infractor, detallando en el mismo si presenta antecedentes por infracciones a la ley N° 265.
- Los actuados son posteriormente remitidos a la Procuración Gral. de la CABA para que dictamine sobre el asunto.
- Puede darse el caso de que la Procuración de la Ciudad dictamine que deban proseguir las actuaciones cumplimentando algún otro paso procesal, ello con la finalidad de resguardar el derecho de defensa del sumariado siguiendo los

⁶⁵ Si el infractor se adhirió al Régimen de Pago Voluntario y no cumple con los plazos que la normativa prescribe, decae su derecho al mismo. Lo mismo ocurre en el caso de que el infractor no presentase la documentación en tiempo y forma o no adecuase las irregularidades que oportunamente fueron detectadas.

lineamientos procesales que prescribe la ley de Procedimientos Administrativos de la CABA.⁶⁶ En estos casos las actuaciones siguen su curso hasta tanto se cumpla con lo dictaminado por la Procuración General;

- Una vez que este Organismo se expide comunicando que corresponde dictar resolución, el expediente se remite a la Subsecretaría de Justicia y Trabajo para que el Subsecretario dicte resolución conforme el artículo 30 de la ley N° 265.
- Luego las actuaciones son remitidas a la DGPDT, la cuál notifica de la resolución, que podrá ser apelada dentro de los 3 días para posteriormente pasar los actuados al tribunal de alzada. (Art. 34 de la ley N° 265).
- Si la resolución del Subsecretario de Justicia y Trabajo no es apelada, vuelve a la Procuración para su ejecución.

2. Incumplimiento a las Normas de Higiene y Seguridad en el Trabajo.

Constatación: Si las irregularidades detectadas consistieran en faltas a las Normas de Seguridad e Higiene en el Trabajo, se verificarán las adecuaciones en el lugar denunciado, remitiéndose a esos efectos las actuaciones al sector de inspecciones para que se verifique “in situ” si el infractor procedió a realizar las adecuaciones que oportunamente le fueron imputadas en acta de constatación.

Adecuación: Si el infractor procedió a adecuar, las actuaciones son remitidas nuevamente al área de Sumarios, en donde se efectúa una revisión del acta. De verificarse la completa adecuación de las faltas, la responsable del área de sumarios sugiere el archivo de las actuaciones dictando una providencia que así lo dispone. En el supuesto contrario se procede el mismo modo que el detallado en el punto precedente.

3. Pago voluntario

Si el infractor se adhirió al Régimen de Pago Voluntario, previo a que se continúe con el mismo, o se proceda a su archivo una vez finalizado el pago de cuotas, las actuaciones son remitidas por la responsable del área de sumarios con una providencia al área de presupuesto y Recursos Humanos a efectos de que se verifique la efectiva acreditación bancaria de los comprobantes acompañados en el expedien

4) **Implementado por los notificadores**

La tarea está a cargo de cinco notificadores. Cada uno tiene asignada una zona determinada dentro de la jurisdicción de la Ciudad de Buenos Aires.

La labor se inicia cuando una persona -del área de sumarios- efectúa la carga de todas las cédulas en el “sistema de cédulas de notificaciones”. Una vez realizada la carga de las

⁶⁶ Esta situación provoca una demora que impide que la DGPT cumpla el plazo de 60 días para que el SSJ y Trabajo dicte la resolución que absuelva o imponga la sanción al denunciado. (artículo 30 de la ley N° 265).

mismas, son depositadas en una “canasta” para que, acto seguido los notificadores retiren de ella las cédulas que le corresponden según la zona asignada, cargándose en el sistema quien es el oficial notificador encargado de diligenciar las cédulas según cada área.

A continuación, el notificador - una vez efectuada la notificación- debe cargar en el sistema la fecha y el resultado de la diligencia y depositarlas en la “canasta” para ser devueltas a las áreas correspondientes: Mesa de Entradas de Jurídicos (Resolución), Pago Voluntario (si se adhirió a la opción del régimen de pago voluntario), Sumarios (apertura de sumarios), a conciliaciones (fecha de audiencia) y a Sumarios.

Anexo III Normativa

I. Normativa externa

1) Ley 265

Ley 265 del 14/10/99 establece la competencia de la autoridad administrativa del Trabajo.

A lo largo de la preceptiva de su Título II, Capítulos III y IV, regula el régimen de infracciones y sanciones que se cometieran a la normativa vinculada a la prestación del trabajo, salud, higiene y seguridad en el trabajo, a la Seguridad Social y a las cláusulas normativas de los convenios colectivos de trabajo, así como el procedimiento para la comprobación y juzgamiento de las mismas;

Conforme art. 35, en todo lo que no se oponga a la presente ley, será de aplicación supletoria la ley nacional 18.692

Regula, en esencia, los siguientes aspectos:

1) funciones de la autoridad administrativa del trabajo en ejercicio del poder de policía conferido por el art. 44 de la CCBA. (art. 1º y 2º):

- fiscalización, control y sanción por incumplimientos de las normas de trabajo, salud, higiene y seguridad en el trabajo, seguridad social y convenios colectivos.
- garantizar la tutela de los menores en el trabajo.
- intervenir en los conflictos individuales y colectivos de trabajo, procurando la autocomposición de los mismos .
- registro de empleadotes y rúbrica de la documentación laboral
- diseño e instrumentación de los programas y proyectos tendientes a dinamizar las relaciones laborales y promover la negociación colectiva.
- elaborar políticas tendientes a la capacitación y recalificación de los trabajadores
- asesoramiento gratuito a los trabajadores en todo lo relativo al trabajo y seguridad social y otorgamiento de patrocinio letrado gratuito.

2) Facultades de inspección (art. 3º) a través de sus agentes o inspectores:

- entrar libremente y sin notificación en todo establecimiento de la Ciudad.
- exigir exhibición de documentación
- obtener muestras
- exigir la adecuación, mejoramiento o corrección
- suspender la prestación de tareas del establecimiento en el que se observe peligro para la vida y salud de los trabajadores.
- interrogar testigos
- disponer clausuras
- labrar actas

3) Cuerpo de Inspectores

Se prevé que la función de inspección es realizada por funcionarios del cuerpo de inspectores de trabajo de la ciudad integrado por agentes especialmente capacitados para el desempeño de la función. Los mismos no pueden tener interés directo ni indirecto en las entidades vinculadas a la actividad sometida a vigilancia, deben guardar reserva de la información a la que accedan como consecuencia de su función, y quedan sujetos a un régimen de declaración jurada anual de bienes que será de consulta pública y libre.

4) Infracciones y sanciones: se tipifican las infracciones (leves, graves, muy graves) vinculadas con las normas relativas al trabajo, la salud, higiene y seguridad en el trabajo, la seguridad social y los convenios colectivos de trabajo.

5) Procedimiento: se regula el procedimiento para la comprobación y el juzgamiento de las infracciones a las normas:

- acta: cuando la autoridad verifica la comisión de infracción redacta el acta de infracción que sirve de acusación y hace fe mientras no se pruebe lo contrario. Se establecen los requisitos del acta. No es necesaria el acta cuando la infracción surge de otra actuación.
- domicilio legal: el lugar de establecimiento en donde se practica la inspección se lo considera legal, surtiendo efectos con relación a cualquier notificación posterior que se efectúe, hasta tanto el empleador constituya uno nuevo.
- sumario: en base al acta o actuación se ordena la instrucción del sumario administrativo. Que se notifica al infractor personalmente, por cédula o telegrama.
- descargo: se puede ofrecer descargos y prueba dentro de los cinco días de notificada (se regula la prueba con precisión). Debe producirse dentro de los 15 días hábiles de la fecha de apertura. Y puede ampliarse por un plazo que no exceda de cinco días cuando las pruebas deban producirse fuera del territorio de la ciudad. La autoridad administrativa puede requerir de oficio todas las pruebas que considere necesarias.
- dictamen: concluido el término probatorio por el solo transcurso del plazo sin necesidad de notificación, se dicta la correspondiente resolución previo dictamen del Departamento jurídico.
- resolución: recibida la prueba, la autoridad del trabajo dicta resolución y notifica al infractor dentro de los 60 días hábiles de levantada el acta, absolviendo o imponiendo la sanción que corresponda. La resolución se notifica por cédula, telegrama colacionado o personalmente.

- apelación: las clausuras y multas pueden apelarse dentro de los tres días de notificado por ante la Justicia de trabajo.

6) conflictos de trabajo

I. Conflictos individuales: cuando las partes se someten voluntariamente a la instancia administrativa, la autoridad de trabajo interviene con las facultades de conciliación y arbitraje. Audiencia: La concurrencia a la primera audiencia es obligatoria así como el patrocinio letrado (se establece multa ante la incomparecencia). Procedimiento: Las actuaciones se llevan según los principios del procedimiento administrativo. El procedimiento no puede exceder más de 60 días desde que tomó intervención la autoridad administrativa. Laudo: Si se someten a un laudo el mismo es dictado dentro de los 10 días contados desde la fecha de la resolución que así lo disponga.. Apelación: Contra el laudo procede el recurso de apelación dentro del 5to. día hábil de la notificación debiéndose elevar al funcionario a cargo de la autoridad administrativa del trabajo para que lo resuelva. La resolución final es apelable ante el tribunal de trabajo.

II. Conflictos colectivos: suscitado un conflicto que no tenga solución entre partes, cualquiera de éstas debe, antes de recurrir a cualquier tipo de medida, comunicarlo a la autoridad administrativa del trabajo, pudiendo solicitar la apertura de la instancia de la conciliación. Y la autoridad puede intervenir de oficio si el conflicto afecta servicios esenciales brindados por la comunidad. Audiencias: la autoridad de aplicación puede disponer la celebración de las audiencias que entienda necesarias siendo obligatoria la concurrencia de las partes que deben ser notificadas fehacientemente. Arbitraje: si las fórmulas conciliatorias propuestas no fueran admitidas, se invita a las partes a someterse a un arbitraje. Informe: si no se acepta la propuesta, la autoridad administrativa puede dar a publicidad un informe que contiene la indicación de las causas del conflicto, un resumen de las negociaciones, las fórmulas de conciliación propuestas y la partes que las propuso, aceptó o rechazó. Aceptación: si se acepta el arbitraje las partes suscriben un compromiso (se establecen sus requisitos). Recursos: contra la resolución del laudo arbitral procede el recurso de nulidad a resolver por el funcionario a cargo de la autoridad administrativa del trabajo. Efecto: el laudo arbitral tiene el mismo efecto que las convenciones colectivas de trabajo. Procedimiento: el proceso de conciliación no puede exceder de 15 días desde la toma de conocimiento de la autoridad administrativa (prórroga de cinco días).

7) Justicia de trabajo: hasta tanto se constituya la justicia del trabajo en la Ciudad, la intervención judicial prevista en la ley se atribuye a la justicia contenciosa administrativa de la ciudad.

2) Decreto 393/GCBA/02

El Decreto 393/GCBA/02 del 29/4/02 aprueba el régimen de pago voluntario de las infracciones verificadas por la autoridad administrativa de trabajo.

Establece pautas de procedimiento, a saber:

Oportunidad del acogimiento: En los casos en los que, de las infracciones verificadas por la Autoridad Administrativa del Trabajo, pueda corresponder la sanción de multa, dentro del mismo plazo de cinco (5) días previsto en el Art. 30 de la Ley N° 265, fijado

a los fines de citación para la presentación de descargo y ofrecimiento de pruebas, el o los infractor/es podrá/n acogerse al beneficio del régimen de pago voluntario.

Admisibilidad: La opción de acogimiento al régimen de pago voluntario puede ser ejercida por el o los infractor/es, sólo en el caso de que no sea/n reincidente/s en la infracción que se le/s imputa y que, en tiempo y forma y con arreglo a lo que en la presente se establece, haya/n subsanado y dado cumplimiento efectivo al mandato impuesto por la obligación insatisfecha que, en razón de dicha circunstancia, dio origen a la instrucción sumarial.

Pago: en dicho caso debe abonar el sesenta por ciento (60 %) de la suma que, al sólo efecto y a modo de estimación provisoria, se fije inmediatamente luego de dictado el auto de apertura del sumario. Dicha estimación la hace la Dirección General de Protección del Trabajo, sobre la base de las pautas previstas en la ley 265.

Notificación del monto sujeto a pago voluntario: Una vez fijado el monto de que se trate, le será comunicado al o a los infractor/es en oportunidad de realizarse la notificación prevista en el Art. 30 de la Ley N° 265.

Prórroga: A pedido del o de los interesado/s y a fin de que éste o éstos cumplimente/n los recaudos y demás modalidades exigidas en el Decreto, la Dirección General de Protección del Trabajo puede concederles una única prórroga, por un plazo adicional e improrrogable de cinco (5) días, que se computarán a partir del primer día hábil subsiguiente al día en el que se produzca el vencimiento del plazo otorgado en el primer párrafo del presente.

Modalidades y recaudos del pago voluntario: El importe correspondiente al pago voluntario, se hará efectivo mediante depósito en el Banco de la Ciudad de Buenos Aires, en la cuenta N° 20.108/4. El o los infractor/es deberá/n presentarse en las actuaciones instruidas, manifestando su voluntad de acogerse al régimen de pago voluntario y acreditando en ese mismo acto la realización del pago efectuado mediante la agregación de la copia respectiva de boleta de depósito. Cumplida dicha exigencia, la Autoridad Administrativa encargada de la sustanciación del proceso sumarial, mediante el cumplimiento de los recaudos que estime menester, procederá a verificar la efectiva subsanación de la o de las situaciones e irregularidades que hubieran sido objeto de la infracción detectada.

Pago en cuotas: La Autoridad referida, puede facultar al o a los interesado/s, a su requerimiento, a la realización del pago en cuotas del importe fijado, de acuerdo a lo que seguidamente se establece:

La cantidad de cuotas no podrá exceder de tres (3), para montos que no superen los pesos diez mil (\$ 10.000); de seis (6), para montos superiores a pesos diez mil (\$ 10.000) e inferiores a pesos veinte mil (\$ 20.000) y de doce (12), para montos que excedan dicho límite.

El pago de la primera cuota, en todos los casos, deberá efectuarse y ser acreditada conforme a las pautas y plazos establecidos para el pago único, en el inc. a) precedente, párrafos primero y segundo. Igualmente, para acceder al beneficio de la concesión del pago en cuotas el o los infractor/es, luego de haber realizado el pago de la primera de ellas, deberá/n someterse al proceso de verificación de la subsanación de los incumplimientos detectados, conforme lo establecido en el Art. 3°, Inc. a), párrafo tercero.

Acreditación del cumplimiento: Si el o los infractor/es peticionante/s de los beneficios provenientes de este régimen, no lograra/n acreditar el cumplimiento de la o las obligaciones originarias, base de las actuaciones en cuestión o no abonara/n en tiempo y forma alguna de las cuotas concedidas dentro del marco normativo del presente, se continuará con la sustanciación del sumario según su estado. En tal caso, el o los importe/s ya abonado/s, que preliminarmente hubiera/n sido imputado/s a la cancelación total o parcial de este sistema instaurado, será/n considerado/s como pago o pagos a cuenta del importe a la que ascienda la multa que la resolución final imponga al sumariado.

Efectos del pago: Realizado el pago de la suma total debida, correspondiente al acogimiento del régimen de pago voluntario, acreditado el mismo en las actuaciones y constatado el cumplimiento de las obligaciones que originaran la instrucción por parte de la Autoridad Administrativa encargada de la sustanciación del proceso sumarial con arreglo a lo establecido en el Art. 3°, Inc. a), párrafo tercero, previo cumplimiento de los demás recaudos legales exigidos, dicha Autoridad procederá al archivo de las actuaciones.

Exclusión del régimen de pago voluntario: La Dirección General de Protección del Trabajo, mediante disposición debidamente fundada en las circunstancias del caso y en las previsiones contenidas en el presente, podrá disponer que el o los infractor/es, sea/n excluido/s de la posibilidad de acogerse al presente régimen de pago voluntario. Dicha disposición, sólo será apelable dentro del plazo y demás recaudos previstos en el Art. 34 de la Ley N° 265.

3) Ley N° 1033

La Ley N° 1033 del 5 de junio de 2003 aprueba el Convenio N° 44 celebrado con fecha 28 de agosto de 2001, entre el Ministerio de Trabajo, Empleo y Formación de Recursos Humanos de la Nación y el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Dicho convenio es de fecha 28/8/01 y es de entendimiento y acciones conjuntas en materia de inspección del trabajo y fortalecimiento de la autoridad administrativa del trabajo.

Se celebra en función de lo dispuesto en el art. 44 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que establece que la Ciudad "...Ejerce el poder de policía de trabajo en forma irrenunciable" y en función de lo prescripto en la ley N° 265 que establece las funciones y atribuciones que deberá desarrollar la Autoridad de trabajo de la Ciudad

Conforme lo establecido en el convenio el "MINISTERIO" cesa a partir de la fecha de firma del mismo en las funciones inspectivas y el "GOBIERNO" asume plenamente dichas funciones en jurisdicción de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Se prevé asimismo que el "MINISTERIO", seguirá prestando colaboración y asistencia técnica para fortalecer la Autoridad Administrativa del Trabajo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires suministrando su base de datos en materia de Rúbrica de Libros y Documentación Laboral y proporcionará la asistencia técnica que sobre el particular le sea requerida así como la información y antecedentes históricos de los empleadores infraccionados, a los fines de que la Subsecretaría de Trabajo y Empleo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires proceda a confeccionar su propio registro.

Se compromete asimismo a facilitar a la Subsecretaría de Trabajo y Empleo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires el acceso al registro de empresas de servicios eventuales. Y a facilitar a la Subsecretaría de Trabajo y Empleo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires el acceso a las bases de datos de empleadores que posee la Dirección Nacional de Asociaciones Sindicales.

Anexo IV Detalle de los denunciantes

Cantidad	Año TI								
Origen	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	Total general	%
Dirección General de Protección del Trabajo	7	2742	2659	3534	1797	2156	434	13329	41,68%
Unión Obrera de la Construcción de la Republica Argentina		404	322	561	1125	2292	708	5412	16,92%
Superintendencia de Riesgos de Trabajo		50	395	454	2319	1965	61	5244	16,40%
Ministerio de Trabajo Empleo y Seguridad Social		87	172	303	593	883	183	2221	6,94%
Asociación Trabajadores de la Sanidad Argentina		6	72	121	143	110	28	480	1,50%
Unión Obreros y Empleados Tintoreros, Sombrereros y Lavaderos		45	78	160	46	106	10	445	1,39%
Sindicato de Obreros de Maestranza		56	101	37	45	80	14	333	1,04%
Sindicato Obreros Pasteleros, Confiteros, Pizzeros, Heladeros y Alfajoreros		23	45	36	62	132	26	324	1,01%
Union Obrera Metalurgica		11	41	77	46	105	22	302	0,94%
Subsecretaría de Regulación y Fiscalización (anterior 2004)		22	71	200				293	0,92%
Sindicato Unico Trabajadores Edificios de Renta y Propiedad Horizontal		75	132	32	29	22	2	292	0,91%
Union Personal Panaderias y Afines		111	1		64	84		260	0,81%
Dirección General de Fiscalización y Control						148	69	217	0,68%
Servicio de Conciliación Laboral Obligatoria		73	85	18	3	34		213	0,67%
Sindicato Obrero de la Industria del Vestido y Afines		23	6	25	20	70	13	157	0,49%
Sindicato Argentino de Television		14	31	18	38	50	4	155	0,48%
Union Personal de Prestadores de Servicios al Automotor de la Republica Arg				137	1			138	0,43%
SADEM Sindicato Argentino de Musicos			13	51	57	3	3	127	0,40%
Sindicato Obrero de la Industria del Vidrio y Afines			114					114	0,36%
Sindicato de Empleados de Comercio		28	65	6	9	5		113	0,35%
Policia Federal Argentina		6	2	21	52	18	14	113	0,35%

Defensoria del Pueblo de la Ciudad de Buenos Aires		36	6	2	25	31	12	112	0,35%
Union de Conductores de Autos al Instante y Remises de la Rep. Arg.				57	48	1		106	0,33%
Resto		185	274	275	275	348	125	1482	4,63%
Total general	7	3997	4685	6125	6797	8643	1728	31982	100,00%

Anexo V

Areas en las que se encuentran las actuaciones que instrumentan inspecciones que no obran archivadas.

Cantidad		ESTADO DE ULTIMA AREA		
DETALLE ÚLTIMA ÁREA	fecha ult mov	PENDIENTE	Total general	%
Mesa de Entradas, Denuncias y Registro	AL 31/3/06	10099	10099	
	POSTERIOR AL 31/3/06	1487	1487	
Total Mesa de Entradas, Denuncias y Registro		11586	11586	29,32%
Asuntos Juridicos	AL 31/3/06	4720	4720	
	POSTERIOR AL 31/3/06	2080	2080	
Total Asuntos Juridicos		6800	6800	17,21%
Normativa - DGPDT	AL 31/3/06	2916	2916	
	POSTERIOR AL 31/3/06	581	581	
Total Normativa - DGPDT		3497	3497	8,85%
Obras -DGPDT	AL 31/3/06	2467	2467	
	POSTERIOR AL 31/3/06	458	458	
Total Obras -DGPDT		2925	2925	7,40%
Subsecretaría de Justicia y Trabajo	AL 31/3/06	2787	2787	
	POSTERIOR AL 31/3/06	1	1	
Total Subsecretaría de Justicia y Trabajo		2788	2788	7,06%
Dirección General Mesa General de Entradas, Salidas y Archivo	AL 31/3/06	2607	2607	
	POSTERIOR AL 31/3/06	45	45	
Total Dirección General Mesa General de Entradas, Salidas y Archivo		2652	2652	6,71%
#¿NOMBRE?	AL 31/3/06	1859	1859	
Total #¿NOMBRE?		1859	1859	4,70%
Mesa General de Entradas, Salidas y Archivo - GCBA	AL 31/3/06	1100	1100	
	POSTERIOR AL 31/3/06	107	107	
Total Mesa General de Entradas, Salidas y Archivo - GCBA		1207	1207	3,05%
Dirección General de Protección del Trabajo	AL 31/3/06	1086	1086	
Total Dirección General de Protección del Trabajo		1086	1086	2,75%
Higiene y Seguridad - DGPDT	AL 31/3/06	874	874	
	POSTERIOR AL 31/3/06	148	148	
Total Higiene y Seguridad - DGPDT		1022	1022	2,59%
Procuracion General de la Ciudad de Buenos Aires	AL 31/3/06	1	1	

	POSTERIOR AL 31/3/06	985	985	
Total Procuracion General de la Ciudad de Buenos Aires		986	986	2,50%
Ex Protección	AL 31/3/06	731	731	
Total Ex Protección		731	731	1,85%
Subsecretaría de Regulación y Fiscalización (anterior 2004)	AL 31/3/06	587	587	
Total Subsecretaría de Regulación y Fiscalización (anterior 2004)		587	587	1,49%
Subsecretaría de Trabajo, Empleo y Formación Profesional	POSTERIOR AL 31/3/06	536	536	
Total Subsecretaría de Trabajo, Empleo y Formación Profesional		536	536	1,36%
(vacías)	SIN FECHA	324	324	
Total (vacías)		324	324	0,82%
Coordinación General DGPD	AL 31/3/06	308	308	
	POSTERIOR AL 31/3/06	1	1	
Total Coordinacion General DGPD		309	309	0,78%
Presupuesto y Recursos Humanos	AL 31/3/06	7	7	
	POSTERIOR AL 31/3/06	190	190	
Total Presupuesto y Recursos Humanos		197	197	0,50%
Ministerio de Trabajo Empleo y Seguridad Social	AL 31/3/06	131	131	
Total Ministerio de Trabajo Empleo y Seguridad Social		131	131	0,33%
Expedientes Acumulados	AL 31/3/06	114	114	
Total Expedientes Acumulados		114	114	0,29%
Relaciones Laborales, Negociaciones Colectivas y Conciliaciones	AL 31/3/06	70	70	
	POSTERIOR AL 31/3/06	1	1	
Total Relaciones Laborales, Negociaciones Colectivas y Conciliaciones		71	71	0,18%
Subsecretaría de Gestion y Administracion Financiera (anterior 2004)	AL 31/3/06	19	19	
Total Subsecretaría de Gestion y Administracion Financiera (anterior 2004)		19	19	0,05%
Varios	AL 31/3/06	15	15	
Total Varios		15	15	0,04%
Superintendencia de Riesgos de Trabajo	AL 31/3/06	13	13	
Total Superintendencia de Riesgos de Trabajo		13	13	0,03%
Dirección General Tecnica, Administrativa y Legal (SCC)	AL 31/3/06	13	13	
Total Dirección General Tecnica, Administrativa y Legal (SCC)		13	13	0,03%
Area de Denuncias -DGPD	POSTERIOR AL 31/3/06	9	9	
Total Area de Denuncias -DGPD		9	9	0,02%
Dirección General de Fiscalizacion de Obras y Catastro	AL 31/3/06	9	9	
Total Dirección General de Fiscalizacion de Obras y Catastro		9	9	0,02%
SubSec.de Seguridad Alimentaria, Comercio Int y Coord. Política al Consumidor	AL 31/3/06	9	9	
Total SubSec.de Seguridad Alimentaria, Comercio Int y Coord. Política al Consumidor		9	9	0,02%
Ministerio de Producción	POSTERIOR AL 31/3/06	5	5	
Total Ministerio de Producción		5	5	0,01%

Coordinación de Denuncias y Registro	AL 31/3/06	2	2	
Total Coordinación de Denuncias y Registro		2	2	0,01%
Instituto Nac. de Estadística y Reg. de la Industria de la Construcción (INERIC)	AL 31/3/06	2	2	
Total Instituto Nac. de Estadística y Reg. de la Industria de la Construcción (INERIC)		2	2	0,01%
Dirección General de Fiscalización y Control	AL 31/3/06	2	2	
Total Dirección General de Fiscalización y Control		2	2	0,01%
Secretaría de Desarrollo Económico	AL 31/3/06	2	2	
Total Secretaría de Desarrollo Económico		2	2	0,01%
Dirección General de Control de la Calidad Ambiental	AL 31/3/06	1	1	
Total Dirección General de Control de la Calidad Ambiental		1	1	0,00%
Policía Federal Argentina	AL 31/3/06	1	1	
Total Policía Federal Argentina		1	1	0,00%
Ministerio de Desarrollo Humano y Trabajo - Pcia de Bs. As	AL 31/3/06	1	1	
Total Ministerio de Desarrollo Humano y Trabajo - Pcia de Bs. As		1	1	0,00%
Defensoría del Pueblo de la Ciudad de Buenos Aires	AL 31/3/06	1	1	
Total Defensoría del Pueblo de la Ciudad de Buenos Aires		1	1	0,00%
Dirección General Técnica, Administrativa y Legal (SJSU)	AL 31/3/06	1	1	
Total Dirección General Técnica, Administrativa y Legal (SJSU)		1	1	0,00%
Juzgados	AL 31/3/06	1	1	
Total Juzgados		1	1	0,00%
Subsecretaría Legal y Técnica	AL 31/3/06	1	1	
Total Subsecretaría Legal y Técnica		1	1	0,00%
Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio Internacional y Culto	AL 31/3/06	1	1	
Total Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio Internacional y Culto		1	1	0,00%
Secretaría de Salud	AL 31/3/06	1	1	
Total Secretaría de Salud		1	1	0,00%
Dirección General de Tercera Edad	AL 31/3/06	1	1	
Total Dirección General de Tercera Edad		1	1	0,00%
Total general		39518	39518	#####

Anexo VI

Infracciones detectadas discriminando según la inspección se haya dispuesto de oficio o denuncia

1) Denuncia

Clase	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	Total general	%
Incumplimiento Normas de HyS Condiciones Trabajo	1	694	972	891	1691	3118	716	8083	24,97%
Obstrucción de la Labor Inspectiva		541	424	504	1092	963	205	3729	11,52%
Haberes Adeudados Art.74, 122, 124 L.C.T.		368	691	949	748	568	114	3438	10,62%
Aportes y Contribuciones		533	625	679	599	373	69	2878	8,89%
Falta de Contrato ART		327	388	456	572	720	215	2678	8,27%
Trabajadores no registrados		251	329	348	369	514	96	1907	5,89%
Incumplimiento de Normas Convencionales		162	201	506	519	410	94	1892	5,85%
Falta de Instrumentos de Registración		363	194	373	419	222	101	1672	5,17%
Obras Sociales		227	558	176	256	302	57	1576	4,87%
Horas extras		87	121	153	132	77	6	576	1,78%
Incomparecencia de Higiene y Seguridad		1	116	219	84	92	19	531	1,64%
Infracciones a la Norma Sobre Horarios de Trabajo		244	48	28	18	122	48	508	1,57%
Diferencias Salariales		61	177	41	53	86	8	426	1,32%
Jornada de Trabajo y-o incump. Libertad Sindical		227	59	5	5	9	21	326	1,01%
Accidente				6	39	93	10	148	0,46%
Suspension Art.218 a 224 L.C.T.		2			86			88	0,27%
Incomparecencia policia de trabajo		19	339	477	374	401	98	1708	5,28%
Descanso y Vacaciones		12	10	10	7	12	16	67	0,21%
Despidos y-o Discriminación		15	16	0	1	2	0	34	0,11%
Derecho a Información		0	0	0	29	0	0	29	0,09%
Libreta de Aportes de la Construccion					4	21		25	0,08%

Accidente Fatal				10	6	4	0	20	0,06%
Constancias o Certificaciones		5	0	1	0	1	5	12	0,04%
Incumplimiento de Resoluciones C y A S.S.T.						6		6	0,02%
Modalidades Contractuales					2	4		6	0,02%
Trabajo Prohibido de Menores		2					1	3	0,01%
Entrega de Constancia en Ind. De La Construccion		2						2	0,01%
Total General	1	4143	5268	5832	7105	8120	1899	32368	100,00%
Cantidad de Actas con Infraccion	1	2238	2829	3441	4550	5973	1372	20404	
promedio de infracciones por acta	1	2	2	2	2	1	1	2	

2) Oficio

Tipo de infracción	2001	2002	2003	2004	2005	2006	Total general	%
Incumplimiento Normas de HyS Condiciones Trabajo	899	988	258	655	682	391	3873	33,86%
Obstrucción de la Labor Inspectiva	295	333	137	429	359	63	1616	14,13%
Haberes Adeudados Art.74, 122, 124 L.C.T.	63	200	92	218	242	44	859	7,51%
Aportes y Contribuciones	98	185	75	213	162	21	754	6,59%
Falta de Contrato ART	77	138	52	160	226	81	734	6,42%
Incomparecencia policía de trabajo	4	153	72	149	200	42	620	5,42%
Trabajadores no registrados	51	99	44	128	254	15	591	5,17%
Incumplimiento de Normas Convencionales	16	68	54	198	190	35	561	4,90%
Obras Sociales	31	170	26	87	149	6	469	4,10%
Falta de Instrumentos de Registración	63	44	49	121	86	31	394	3,44%
Incomparecencia de Higiene y Seguridad	1	140	71	33	25	5	275	2,40%
Horas extras	21	45	25	52	67	1	211	1,84%
Diferencias Salariales	14	56	5	57	62		194	1,70%
Infracciones a la Norma Sobre Horarios de Trabajo	25	12		13	52	9	111	0,97%
Jornada de Trabajo y-o incump. Libertad Sindical	25	13	2	1	10	3	54	0,47%
Suspensión Art.218 a 224 L.C.T.	1			44	2		47	0,41%
Accidente	1	2	3	4	6	2	18	0,16%
Descanso y Vacaciones	2	2	1	1	7	1	14	0,12%
Libreta de Aportes de la Construccion	2			2	8	1	13	0,11%
Despidos y-o Discriminación	3	1			5		9	0,08%
Accidente Fatal	1	1	2	1	1		6	0,05%
Derecho a Información				4			4	0,03%
Modalidades Contractuales				1	1	1	3	0,03%
Constancias o Certificaciones					2		2	0,02%

Entrega de Constancia en Ind. De La Construccion		2					2	0,02%
Incumplimiento de Resoluciones C y A S.S.T.	1				1		2	0,02%
Trabajo Prohibido de Menores					2		2	0,02%
Total general	1694	2652	968	2571	2801	752	11438	
Cantidad de Actas con Infraccion	1704	2660	974	2584	2834	757	11513	
promedio de infracciones por acta	1	1	1	1	1	1	1	

Anexo VII

Actividades que resultaron inspeccionadas durante todos los periodos anuales

Cantidad	Año TI								
Actividad	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	Total general	%
Obra a Determinar		457	132	202	1562	2842	1358	6553	15,51%
Obra Civil	2	1789	787	846	727	1166	295	5612	13,28%
Comercio		489	778	560	469	762	311	3369	7,97%
Restaurante y Otros Afines	2	208	347	487	379	322	39	1784	4,22%
Vigilancia y Seguridad		174	290	494	205	252	54	1469	3,48%
Limpieza - Mantenimiento		196	369	385	197	244	64	1455	3,44%
Industria Textil	2	190	185	189	281	365	66	1278	3,02%
Consortio de Propietarios		144	396	187	227	269	41	1264	2,99%
A Determinar		26	31	37	194	773	156	1217	2,88%
Supermercado		114	123	150	409	193	27	1016	2,40%
Transporte de Pasajeros		97	334	144	150	123	9	857	2,03%
Geriátrico		32	140	179	195	180	102	828	1,96%
Panaderia		138	58	53	238	267	28	782	1,85%
Otras Actividades de Salud		40	108	185	217	150	57	757	1,79%
Establecimiento Educativo		58	176	196	137	115	14	696	1,65%
Fab Articulos Metalurgicos		127	111	110	100	172	24	644	1,52%
Consultoria - Estudio		72	150	147	105	104	14	592	1,40%
Empresa Constructora		34	32	42	394	61	6	569	1,35%
Tintoreria Ecologica-Lavadero Ropa		70	107	159	68	135	17	556	1,32%
Servicios N C en otra parte		10	25	20	170	210	8	443	1,05%
Telemarketer-Call Center	1	94	68	84	33	77	26	383	0,91%
Industria Alimenticia		36	67	46	97	99	11	356	0,84%
Fab Otros vs		6	19	77	78	128	30	338	0,80%
Servicios Empresariales n.c.p.			11	33	188	96	5	333	0,79%
Taller Grafico		54	71	54	36	90	15	320	0,76%
Taller Mecanico de Rep. Gral.		25	49	71	53	85	14	297	0,70%
Peluqueria		39	57	46	31	113	5	291	0,69%
Hoteleria		39	51	65	56	59	5	275	0,65%
Transportes en General		56	51	38	68	37	4	254	0,60%

Pizzeria , Empanaderia		24	36	17	59	96	20	252	0,60%
Venta Mayorista		1	13	21	72	103	39	249	0,59%
Laboratorios medic. / veter.		24	41	73	53	43	5	239	0,57%
Farmacia		46	57	29	44	42	5	223	0,53%
Estacion de Servicios-Garage	1	17	67	48	26	53	9	221	0,52%
Hospital-Clinica Privada		38	68	34	29	34	11	214	0,51%
Banco, Entidad Financiera, Coop		14	66	39	59	31		209	0,49%
Fab de Plasticos		45	32	25	52	35	10	199	0,47%
Lavadero Automatico de autos		40	16	62	24	34	3	179	0,42%
Correo Privado		61	33	47	25	8	2	176	0,42%
Productora de Espectaculos		19	37	6	62	48	2	174	0,41%
Servicios Tercerizados		8	15	4	131	12	1	171	0,40%
Industria de la Carne		13	28	40	33	32	22	168	0,40%
Sanatorios		21	30	29	25	45	17	167	0,40%
Otras Actividades Televisivas		25	45	19	40	29	5	163	0,39%
Entidad Deportiva		25	34	28	32	36	4	159	0,38%
Local Nocturno, Bailable, etc.			1	51	70	27	7	156	0,37%
Fabrica de Muebles		19	17	24	37	44	8	149	0,35%
Editoriales		20	48	29	20	25		142	0,34%
Empresa de Telefonía	1	41	50	27	10	7	3	139	0,33%
Obra Social		13	24	74	11	9	8	139	0,33%
Fab de Zapatos - Calzados		18	44	13	27	26	2	130	0,31%
Empresa Personal Temporario		19	59	29	12	9	1	129	0,31%
Vidrierias, Cristalerias		2	115	4	1	3	1	126	0,30%
Desarrollo Software		17	25	38	16	9	2	107	0,25%
Fab Artefactos Eléctricos		21	19	16	25	22	1	104	0,25%
Panaderia - Pasteleria		50	13	2	10	27	1	103	0,24%
Playa de Estacionamiento		3	8	11	41	38	1	102	0,24%
Asociacion Cultural, etc		2	6	48	23	17	2	98	0,23%
Taller de Pintura		1	1	64	18	12	1	97	0,23%
Industria del Papel		13	24	12	17	26	1	93	0,22%
Tintoreria Industrial		2	9	45	23	7	1	87	0,21%
Agencia de Publicidad		21	17	5	19	20	2	84	0,20%
Alquiler Propiedades			7	6	29	35	4	81	0,19%
Electronica		25	20	9	17	7		78	0,18%
Distribuidora de vs		1		10	28	31	7	77	0,18%
Empresa Turismo		11	11	17	13	23	1	76	0,18%
Fab Ascensores y/o Mantenimiento		5	6	13	30	15	2	71	0,17%
Deposito de elem vs.		7	12	14	14	20	2	69	0,16%
Asociaciones Sindicales		17	21	18	10	1	2	69	0,16%
Otras Actividades Cinematograficas		3	3	11	16	35	1	69	0,16%
Mutual		9	11	17	5	17	1	60	0,14%
Fab de elementos de Cuero		3	6	7	13	24	6	59	0,14%
Instal gas, agua, elec y conexos				3	35	19	2	59	0,14%
Higiene y Belleza		12	10	22	4	8	1	57	0,13%
Administracion publica y defensa		7	12	9	7	16	5	56	0,13%
Asociaciones Profesionales		2	18	17	8	10	1	56	0,13%

Distrib. Energia Electrica,Gas, etc	5	15	19	8	5	2	54	0,13%
Cooperativas de Trabajo	5	8	27	5	5	4	54	0,13%
Carpinteria de Madera	1		5	20	24	2	52	0,12%
Productora de Publicidad	15	11	12	4	7	2	51	0,12%
Industria Quimica	5	10	18	10	5	2	50	0,12%
Investigación de Mercado	10	29	4	2	2	1	48	0,11%
Empresa de Seguros	2	12	6	9	13	4	46	0,11%
Casa de Fotocopias, Librerias, etc			21	18	3	2	44	0,10%
Gastronomia Hotelera	20	12		4	5	3	44	0,10%
Transporte de Caudales	3	12	3	15	8	1	42	0,10%
Electricidad		6	5	26	5		42	0,10%
Otras Actividades Radiodifusion	5	6	15	3	12		41	0,10%
Instituto Belleza o Recuperacion	12	4	2	6	12	2	38	0,09%
Fab Gaseosas y Jugos	2	4	2	6	21		35	0,08%
Fab Montaje,Armado de Automotores	3	2	7	8	11	4	35	0,08%
Mensajeria		6	9	11	6	2	34	0,08%
Ganadera		5	11	7	8		31	0,07%
Otras Actividades en Madera	4	11	2	3	10	1	31	0,07%
Fast Food		2	1	6	18	4	31	0,07%
Medios de Comunicación	4	7	8	6	4	2	31	0,07%
Fumigación - Saneamiento		1	26	2	1		30	0,07%
Empresa Aerea	6	7	10	6	1		30	0,07%
Agencia de Bingo	10	4	3	3	8		28	0,07%
Agencia de Juegos	1	6	8	2	7	3	27	0,06%
Fab Relojes-joyas-orfebreria	7	3	1	13	2		26	0,06%
Telecom	11	3	4	2	4	1	25	0,06%
Equipamiento para construccion	1	1	11	8	4		25	0,06%
Droguerias	1	1		6	15	1	24	0,06%
Indeterminada			1	6	10	6	23	0,05%
Fab Herrajes - Herreria		6	4	4	7	1	22	0,05%
Camaras de Comercio, Indust, etc	4	11		1	3	2	21	0,05%
Telefonica de Argentina	10	3	2	2	4		21	0,05%
Empresa de Eventos	2	5	8	1	3	2	21	0,05%
Gomeria	2	2	1	12	2	1	20	0,05%
Fab Instrum de medición, medicina	3	3	2	5	7		20	0,05%
Servicios Agricolas n c p			2	8	9		19	0,04%
Optica	6			6	7		19	0,04%
Fab Productos de Caucho		4	3	4	5	2	18	0,04%
Carpinteria Metalica	6	4	1	4	3		18	0,04%
Otras Actividades de Prensa	3	5	3	2	4		17	0,04%
Fab Articulos de Ferreteria		6		5	5		16	0,04%
Empresa Maritima	1	4	5	2	3		15	0,04%
Fotografia	2	6		4	2	1	15	0,04%
AFJP		2	7		5		14	0,03%
Servicio Domestico	3	2	1	4	3	1	14	0,03%
Iglesias - Templos	1	2	3	5	2		13	0,03%

Sindicatos			3	1	6	3		13	0,03%
Bodegas		4	5	2	1	1		13	0,03%
Vinos y Otras Bebidas Espir.		1	1	6	1	3		12	0,03%
Industria Pesquera			2	1	7	1		11	0,03%
Proveedor Servicios Internet					10		1	11	0,03%
Albergue Transitorio		3			4	4		11	0,03%
Tareas de Carga y Descarga				4	3	3	1	11	0,03%
Marmoleria					6	4		10	0,02%
Laboratorio Fotografico		3	3	2	1	1		10	0,02%
Fab Tractores, Maquinarias		3	2	1	3	1		10	0,02%
Otras Actividades Musicales			1	1	3	4	1	10	0,02%
Fab de Colchones		2	4		3	1		10	0,02%
Parque de Diversiones		3	4	3				10	0,02%
Curtiembres		1		4	2	2	1	10	0,02%
Funeraria - Sepelios		1	5	2		1		9	0,02%
Fab Bicicletas					6	2		8	0,02%
Fab de elementos de Vidrios		1			1	4	1	7	0,02%
Obra Vial				2		5		7	0,02%
Agencia Hipica		2	2	1			1	6	0,01%
Servicios de Relevamiento Catastral		1	2	1				4	0,01%
Instituto Salud Mental		1	1			2		4	0,01%
Obras Sanitarias		1			2			3	0,01%
Deposito Elementos Quimicos		1	1		1			3	0,01%
Encuadernacion					1	1		2	0,00%
Industria Tabacalera				2				2	0,00%
Fab Armas			1			1		2	0,00%
Asociaciones Gubernamentales					2			2	0,00%
Productora Musical						1		1	0,00%
Relevamiento Catastral, etc.				1				1	0,00%
Jardineria			1					1	0,00%
Deposito de Chatarra					1			1	0,00%
Total general	9	5803	6649	6789	8797	11114	3102	42263	100,00%

DENUNCIA/OFICIO POR ACTIVIDAD 2005-2006				
cantidad	Año	TI		
Actividad	2005	2006	Total general	%
Obra a Determinar	2842	1358	4200	29,54%
Obra Civil	1166	295	1461	10,28%
Comercio	762	311	1073	7,55%
A Determinar	773	156	929	6,53%
Industria Textil	365	66	431	3,03%
Restaurante y Otros Afines	322	39	361	2,54%
Consorcio de Propietarios	269	41	310	2,18%
Limpieza - Mantenimiento	244	64	308	2,17%
Vigilancia y Seguridad	252	54	306	2,15%

Panadería	267	28	295	2,08%
Geriatrico	180	102	282	1,98%
Supermercado	193	27	220	1,55%
Servicios N C en otra parte	210	8	218	1,53%
Otras Actividades de Salud	150	57	207	1,46%
Fab Articulos Metalurgicos	172	24	196	1,38%
Fab Otros vs	128	30	158	1,11%
Tintoreria Ecologica-Lavadero Ropa	135	17	152	1,07%
Venta Mayorista	103	39	142	1,00%
Transporte de Pasajeros	123	9	132	0,93%
Establecimiento Educativo	115	14	129	0,91%
Peluqueria	113	5	118	0,83%
Consultoria - Estudio	104	14	118	0,83%
Pizzeria , Empanaderia	96	20	116	0,82%
Industria Alimenticia	99	11	110	0,77%
Taller Grafico	90	15	105	0,74%
Telemarketer-Call Center	77	26	103	0,72%
Servicios Empresariales n.c.p.	96	5	101	0,71%
Taller Mecanico de Rep. Gral.	85	14	99	0,70%
Empresa Constructora	61	6	67	0,47%
Hoteleria	59	5	64	0,45%
Sanatorios	45	17	62	0,44%
Estacion de Servicios-Garage	53	9	62	0,44%
Industria de la Carne	32	22	54	0,38%
Fabrica de Muebles	44	8	52	0,37%
Productora de Espectaculos	48	2	50	0,35%
Laboratorios medic. / veter.	43	5	48	0,34%
Farmacia	42	5	47	0,33%
Hospital-Clinica Privada	34	11	45	0,32%
Fab de Plasticos	35	10	45	0,32%
Transportes en General	37	4	41	0,29%
Entidad Deportiva	36	4	40	0,28%
Alquiler Propiedades	35	4	39	0,27%
Playa de Estacionamiento	38	1	39	0,27%
Distribuidora de vs	31	7	38	0,27%
Lavadero Automatico de autos	34	3	37	0,26%
Otras Actividades Cinematograficas	35	1	36	0,25%
Otras Actividades Televisivas	29	5	34	0,24%
Local Nocturno, Bailable, etc.	27	7	34	0,24%
Banco, Entidad Financiera, Coop	31		31	0,22%
Fab de elementos de Cuero	24	6	30	0,21%
Panaderia - Pasteleria	27	1	28	0,20%
Fab de Zapatos - Calzados	26	2	28	0,20%
Industria del Papel	26	1	27	0,19%
Carpinteria de Madera	24	2	26	0,18%
Editoriales	25		25	0,18%
Empresa Turismo	23	1	24	0,17%
Fab Artefactos Eléctricos	22	1	23	0,16%
Deposito de elem vs.	20	2	22	0,15%
Agencia de Publicidad	20	2	22	0,15%
Fast Food	18	4	22	0,15%
Fab Gaseosas y Jugos	21		21	0,15%
Administracion publica y defensa	16	5	21	0,15%

Instal gas, agua, elec y conexos	19	2	21	0,15%
Asociacion Cultural, etc	17	2	19	0,13%
Mutual	17	1	18	0,13%
Obra Social	9	8	17	0,12%
Empresa de Seguros	13	4	17	0,12%
Fab Ascensores y/o Mantenimiento	15	2	17	0,12%
Droguerias	15	1	16	0,11%
Indeterminada	10	6	16	0,11%
Fab Montaje, Armado de Automotores	11	4	15	0,11%
Instituto Belleza o Recuperacion	12	2	14	0,10%
Taller de Pintura	12	1	13	0,09%
Servicios Tercerizados	12	1	13	0,09%
Otras Actividades Radiodifusion	12		12	0,08%
Desarrollo Software	9	2	11	0,08%
Asociaciones Profesionales	10	1	11	0,08%
Otras Actividades en Madera	10	1	11	0,08%
Empresa Personal Temporario	9	1	10	0,07%
Correo Privado	8	2	10	0,07%
Empresa de Telefonía	7	3	10	0,07%
Agencia de Juegos	7	3	10	0,07%
Transporte de Caudales	8	1	9	0,06%
Servicios Agrícolas n c p	9		9	0,06%
Productora de Publicidad	7	2	9	0,06%
Cooperativas de Trabajo	5	4	9	0,06%
Higiene y Belleza	8	1	9	0,06%
Tintorería Industrial	7	1	8	0,06%
Fab Herrajes - Herreria	7	1	8	0,06%
Gastronomia Hotelera	5	3	8	0,06%
Agencia de Bingo	8		8	0,06%
Ganadera	8		8	0,06%
Mensajería	6	2	8	0,06%
Distrib. Energia Electrica, Gas, etc	5	2	7	0,05%
Industria Quimica	5	2	7	0,05%
Fab Instrum de medición, medicina	7		7	0,05%
Optica	7		7	0,05%
Fab Productos de Caucho	5	2	7	0,05%
Electronica	7		7	0,05%
Medios de Comunicación	4	2	6	0,04%
Casa de Fotocopias, Librerias, etc	3	2	5	0,04%
AFJP	5		5	0,04%
Obra Vial	5		5	0,04%
Telecom	4	1	5	0,04%
Camaras de Comercio, Indust, etc	3	2	5	0,04%
Fab Articulos de Ferreteria	5		5	0,04%
Electricidad	5		5	0,04%
Empresa de Eventos	3	2	5	0,04%
Otras Actividades Musicales	4	1	5	0,04%
Fab de elementos de Vidrios	4	1	5	0,04%
Vidrierias, Cristalerias	3	1	4	0,03%
Albergue Transitorio	4		4	0,03%
Telefonica de Argentina	4		4	0,03%
Tareas de Carga y Descarga	3	1	4	0,03%
Otras Actividades de Prensa	4		4	0,03%

Equipamiento para construccion	4		4	0,03%
Marmoleria	4		4	0,03%
Servicio Domestico	3	1	4	0,03%
Vinos y Otras Bebidas Espir.	3		3	0,02%
Carpinteria Metalica	3		3	0,02%
Empresa Maritima	3		3	0,02%
Curtiembres	2	1	3	0,02%
Investigación de Mercado	2	1	3	0,02%
Fotografia	2	1	3	0,02%
Asociaciones Sindicales	1	2	3	0,02%
Sindicatos	3		3	0,02%
Gomeria	2	1	3	0,02%
Fab Bicicletas	2		2	0,01%
Instituto Salud Mental	2		2	0,01%
Iglesias - Templos	2		2	0,01%
Fab Relojes-joyas-orfebrería	2		2	0,01%
Proveedor Servicios Internet		1	1	0,01%
Productora Musical	1		1	0,01%
Fab Armas	1		1	0,01%
Agencia Hipica		1	1	0,01%
Bodegas	1		1	0,01%
Fumigación - Saneamiento	1		1	0,01%
Funeraria - Sepelios	1		1	0,01%
Industria Pesquera	1		1	0,01%
Laboratorio Fotografico	1		1	0,01%
Fab de Colchones	1		1	0,01%
Empresa Aerea	1		1	0,01%
Fab Tractores, Maquinarias	1		1	0,01%
Encuadernacion	1		1	0,01%
Total general	11114	3102	14216	100,00%

Anexo VIII

Distribución de los agentes en la totalidad de las áreas que integran la Dirección General según la modalidad de contratación

Área	Modalidad	Cantidad	%
Coordinación Normas Laborales			
	Dec. 948	17	65,38%
	Contrato	7	26,92%
	Pasante	2	7,69%
Total Coordinación Normas Laborales		26	14,94%
Coordinación Obras			
	Dec. 948	12	50,00%
	Contrato	11	45,83%
	Pasante	1	4,17%

Total Coordinación Obras		24	13,79%
Dpto de Sumarios			
	Contrato	11	52,38%
	Dec. 948	10	47,62%
Total Dpto de Sumarios		21	12,07%
Coordinación Higiene y Seguridad Laboral			
	Dec. 948	13	65,00%
	Contrato	5	25,00%
	Pasante	2	10,00%
Total Coordinación Higiene y Seguridad Laboral		20	11,49%
Dpto Rubrica			
	Dec. 948	7	38,89%
	Contrato	7	38,89%
	Pasante	4	22,22%
Total Dpto Rubrica		18	10,34%
Dpto de Pago Voluntario			
	Dec. 948	10	55,56%
	Pasante	5	27,78%
	Contrato	3	16,67%
Total Dpto de Pago Voluntario		18	10,34%
Coordinación Administrativa			
	Dec. 948	7	50,00%
	Contrato	7	50,00%
Total Coordinación Administrativa		14	8,05%
Mesa de Entradas			
	Dec. 948	5	62,50%
	Pasante	2	25,00%
	Contrato	1	12,50%
Total Mesa de Entradas		8	4,60%
Dpto de Denuncias			
	Dec. 948	2	50,00%
	Pasante	1	25,00%
	Contrato	1	25,00%
Total Dpto de Denuncias		4	2,30%
Dirección General			
	Asis. Tec.	3	75,00%
	Contrato	1	25,00%
Total Dirección General		4	2,30%
Dpto de Conflictos Individuales			
	Dec. 948	2	66,67%
	Contrato	1	33,33%
Total Dpto de Conflictos Individuales		3	1,72%
Dpto de Conflictos Colectivos			
	Dec. 948	2	100,00%
Total Dpto de Conflictos Colectivos		2	1,15%
Estadística			
	Dec. 948	2	100,00%
Total Estadística		2	1,15%
Pasa a SSJyT Nota N°			
	Dec. 948	2	100,00%
Total Pasa a SSJyT Nota N°		2	1,15%
Dpto sumarios			

	Dec. 948	1	100,00%
Total Dpto sumarios		1	0,57%
Dpto Rubrica (Sede Consejo)			
	Contrato	1	100,00%
Total Dpto Rubrica (Sede Consejo)		1	0,57%
En comision en DGJyR			
	Dec. 948	1	100,00%
Total En comision en DGJyR		1	0,57%
Coordinacion General			
	Dec. 948	1	100,00%
Total Coordinacion General		1	0,57%
En comision en SSJyT			
	Contrato	1	100,00%
Total En comision en SSJyT		1	0,57%
Coordinación Relaciones Laborales			
	Dec. 948	1	100,00%
Total Coordinación Relaciones Laborales		1	0,57%
Coordinación Inspectores			
	Dec. 948	1	100,00%
Total Coordinación Inspectores		1	0,57%
Coordinación Capacitación			
	Dec. 948	1	100,00%
Total Coordinación Capacitación		1	0,57%
Total general		174	100,00%

Anexo IX

Vinculación de la antigüedad de los agentes con el área en la que se desempeñan.

Antigüedad Rango	Área	Cantidad	%
menor a un año			
	Dpto de Sumarios	11	16,92%
	Coordinación Obras	10	15,38%
	Dpto Rubrica	10	15,38%
	Coordinación Higiene y Seguridad Laboral	7	10,77%
	Coordinación Administrativa	7	10,77%
	Dpto de Pago Voluntario	7	10,77%
	Coordinación Normas Laborales	6	9,23%
	Dirección General	4	6,15%
	Dpto de Denuncias	2	3,08%
	Dpto de Conflictos Individuales	1	1,54%
Total menor a un año		65	37,36%
mayor a un año y menor a tres años			
	Coordinación Obras	8	13,79%
	Coordinación Higiene y Seguridad Laboral	7	12,07%
	Coordinación Normas Laborales	7	12,07%
	Dpto Rubrica	7	12,07%
	Mesa de Entradas	6	10,34%
	Dpto de Pago Voluntario	5	8,62%
	Dpto de Sumarios	5	8,62%
	Dpto de Conflictos Individuales	2	3,45%

	Dpto de Conflictos Colectivos	2	3,45%
	Coordinación Administrativa	2	3,45%
	Dpto de Denuncias	1	1,72%
	Dpto sumarios	1	1,72%
	Pasa a SSJyT Nota N°	1	1,72%
	Estadística	1	1,72%
	En comision en SSJyT	1	1,72%
	Dpto Rubrica (Sede Consejo)	1	1,72%
	En comision en DGJyR	1	1,72%
Total mayor a un año y menor a tres años		58	33,33%
entre tres y cinco años			
	Coordinación Normas Laborales	8	30,77%
	Coordinación Higiene y Seguridad Laboral	3	11,54%
	Coordinación Administrativa	3	11,54%
	Dpto de Sumarios	3	11,54%
	Dpto de Pago Voluntario	2	7,69%
	Coordinación Obras	2	7,69%
	Dpto de Denuncias	1	3,85%
	Dpto Rubrica	1	3,85%
	Coordinacion General	1	3,85%
	Mesa de Entradas	1	3,85%
	Coordinación Inspectores	1	3,85%
Total entre tres y cinco años		26	14,94%
mayor a cinco hasta siete años			
	Coordinación Normas Laborales	5	20,00%
	Dpto de Pago Voluntario	4	16,00%
	Coordinación Obras	4	16,00%
	Coordinación Higiene y Seguridad Laboral	3	12,00%
	Dpto de Sumarios	2	8,00%
	Coordinación Administrativa	2	8,00%
	Coordinación Capacitación	1	4,00%
	Estadística	1	4,00%
	Pasa a SSJyT Nota N°	1	4,00%
	Mesa de Entradas	1	4,00%
	Coordinación Relaciones Laborales	1	4,00%
Total mayor a cinco hasta siete años		25	14,37%
Total general		174	100,00%

6) Por área y antigüedad

Antigüedad Rango	Area	Cantidad	%
menor a un año			
	Dpto de Sumarios	11	16,92%
	Coordinación Obras	10	15,38%
	Dpto Rubrica	10	15,38%
	Coordinación Higiene y Seguridad Laboral	7	10,77%
	Coordinación Administrativa	7	10,77%
	Dpto de Pago Voluntario	7	10,77%
	Coordinación Normas Laborales	6	9,23%
	Dirección General	4	6,15%

	Dpto de Denuncias	2	3,08%
	Dpto de Conflictos Individuales	1	1,54%
Total menor a un año		65	37,36%
mayor a un año y menor a tres años			
	Coordinación Obras	8	13,79%
	Coordinación Higiene y Seguridad Laboral	7	12,07%
	Coordinación Normas Laborales	7	12,07%
	Dpto Rubrica	7	12,07%
	Mesa de Entradas	6	10,34%
	Dpto de Pago Voluntario	5	8,62%
	Dpto de Sumarios	5	8,62%
	Dpto de Conflictos Individuales	2	3,45%
	Dpto de Conflictos Colectivos	2	3,45%
	Coordinación Administrativa	2	3,45%
	Dpto de Denuncias	1	1,72%
	Dpto sumarios	1	1,72%
	Pasa a SSJyT Nota N°	1	1,72%
	Estadística	1	1,72%
	En comision en SSJyT	1	1,72%
	Dpto Rubrica (Sede Consejo)	1	1,72%
	En comision en DGJyR	1	1,72%
Total mayor a un año y menor a tres años		58	33,33%
entre tres y cinco años			
	Coordinación Normas Laborales	8	30,77%
	Coordinación Higiene y Seguridad Laboral	3	11,54%
	Coordinación Administrativa	3	11,54%
	Dpto de Sumarios	3	11,54%
	Dpto de Pago Voluntario	2	7,69%
	Coordinación Obras	2	7,69%
	Dpto de Denuncias	1	3,85%
	Dpto Rubrica	1	3,85%
	Coordinacion General	1	3,85%
	Mesa de Entradas	1	3,85%
	Coordinación Inspectores	1	3,85%
Total entre tres y cinco años		26	14,94%
mayor a cinco hasta siete años			
	Coordinación Normas Laborales	5	20,00%
	Dpto de Pago Voluntario	4	16,00%
	Coordinación Obras	4	16,00%
	Coordinación Higiene y Seguridad Laboral	3	12,00%
	Dpto de Sumarios	2	8,00%
	Coordinación Administrativa	2	8,00%
	Coordinación Capacitación	1	4,00%
	Estadística	1	4,00%
	Pasa a SSJyT Nota N°	1	4,00%
	Mesa de Entradas	1	4,00%
	Coordinación Relaciones Laborales	1	4,00%
Total mayor a cinco hasta siete años		25	14,37%
Total general		174	100,00%

Anexo X
Distribución del personal en las unidades de organización que integran el organismo según la respectiva formación.

Estudios	Area	Cantidad
Bachiller		
	Dpto Rubrica	11
	Dpto de Pago Voluntario	8
	Coordinación Normas Laborales	6
	Coordinación Obras	5
	Dpto de Denuncias	4
	Mesa de Entradas	4
	Dpto de Sumarios	3
	Coordinación Higiene y Seguridad Laboral	2
	Dpto de Conflictos Individuales	2
	Coordinación Administrativa	2
	Dpto Rubrica (Sede Consejo)	1
	Pasa a SSJyT Nota N°	1
	Estadística	1
	Dpto sumarios	1
Total Bachiller		51
Abogado		
	Dpto de Sumarios	16
	Coordinación Normas Laborales	7
	Coordinación Higiene y Seguridad Laboral	4
	Coordinación Obras	3
	Dpto de Conflictos Colectivos	2
	Dpto de Pago Voluntario	2
	Coordinación Capacitación	1
	En comision en SSJyT	1
	Mesa de Entradas	1
	Pasa a SSJyT Nota N°	1
	Dpto de Conflictos Individuales	1
	Dirección General	1
	Coordinacion General	1
	Coordinación Relaciones Laborales	1
Total Abogado		42
Contador		
	Coordinación Normas Laborales	12
	Dirección General	3
	Coordinación Inspectores	1
	Dpto Rubrica	1
	En comision en DGJyR	1
	Coordinación Administrativa	1

	Coordinación Obras	1
	Dpto de Pago Voluntario	1
Total Contador		21
Perito Mercantil		
	Coordinación Administrativa	4
	Dpto de Pago Voluntario	4
	Dpto Rubrica	3
	Mesa de Entradas	2
	Coordinación Higiene y Seguridad Laboral	1
	Dpto de Sumarios	1
	Coordinación Normas Laborales	1
Total Perito Mercantil		16
Arquitecto		
	Coordinación Obras	10
Total Arquitecto		10
Técnico		
	Coordinación Administrativa	2
	Coordinación Higiene y Seguridad Laboral	1
	Mesa de Entradas	1
	Dpto de Pago Voluntario	1
Total Técnico		5
Maestro Mayor de Obras		
	Coordinación Administrativa	2
	Dpto Rubrica	1
Total Maestro Mayor de Obras		3
Técnico en Seg. e Hig.		
	Coordinación Higiene y Seguridad Laboral	2
Total Técnico en Seg. e Hig.		2
Bachiller Comercial		
	Coordinación Administrativa	1
	Dpto de Sumarios	1
Total Bachiller Comercial		2
Sociólogo		
	Coordinación Obras	1
	Estadística	1
Total Sociólogo		2
Ingeniero Electrónico		
	Coordinación Higiene y Seguridad Laboral	2
Total Ingeniero Electrónico		2
Ingeniero Laboral		

	Coordinación Higiene y Seguridad Laboral	2
Total Ingeniero Laboral		2
Lic. en Relaciones Laborales		
	Dpto de Pago Voluntario	2
Total Lic. en Relaciones Laborales		2
Lic. en Higiene y Seguridad		
	Coordinación Higiene y Seguridad Laboral	2
Total Lic. en Higiene y Seguridad		2
Lic. en Química		
	Coordinación Higiene y Seguridad Laboral	2
Total Lic. en Química		2
Ingeniero Civil		
	Coordinación Obras	1
Total Ingeniero Civil		1
Lic. en Rel. Lab.		
	Coordinación Obras	1
Total Lic. en Rel. Lab.		1
Lic. en Recursos Humanos		
	Dpto Rubrica	1
Total Lic. en Recursos Humanos		1
Lic. en Sistemas		
	Dpto Rubrica	1
Total Lic. en Sistemas		1
Ing. Seg. Ambiental		
	Coordinación Obras	1
Total Ing. Seg. Ambiental		1
Médico		
	Coordinación Higiene y Seguridad Laboral	1
Total Médico		1
Analista Técnico Contable		
	Coordinación Administrativa	1
Total Analista Técnico Contable		1
Ingeniero Mecánico		
	Coordinación Higiene y Seguridad Laboral	1
Total Ingeniero Mecánico		1

Ingeniero Electrómec.		
	Coordinación Obras	1
Total Ingeniero Electrómec.		1
Tecnico en redes		
	Coordinación Administrativa	1
Total Tecnico en redes		1
Total general		174

Anexo XI

Tipo de infracciones por CGP

CGCP	Tipo de Infraccion
CGPC 11	Incumplimiento Normas de HyS Condiciones Trabajo
	Obstrucción de la Labor Inspectiva
	Diferencias Salariales
	Aportes y Contribuciones
	Obras Sociales
	Incumplimiento de Normas Convencionales
	Falta de Contrato ART
	Accidente
	Incomparecencia Policia de Trabajo
	Trabajadores no registrados
	Horas Extras
	Haberes adeudados
Total CGPC 11	
CGPC 10	Incumplimiento Normas de HyS Condiciones Trabajo
	Obstrucción de la Labor Inspectiva
	Incomparecencia Policia de Trabajo
	Falta de Contrato ART
	Falta de Instrumentos de Registración
	Trabajadores no registrados
	Haberes adeudados
	Diferencias Salariales
	Aportes y Contribuciones
	Obras Sociales
	Incumplimiento de Normas Convencionales
	Incomparecencia de Higiene y Seguridad
Total CGPC 10	
CGPC 15	Obstrucción de la Labor Inspectiva
	Incumplimiento Normas de HyS Condiciones Trabajo
	Aportes y Contribuciones
	Obras Sociales
	Trabajadores no registrados

	Falta de Instrumentos de Registración
	Haberes Adeudados Art.74, 122, 124 L.C.T.
	Falta de Contrato ART
	Incumplimiento de Normas Convencionales
	Haberes adeudados
	Obstruccion de la labor inspectiva
	Incomparecencia de Higiene y Seguridad
	Infracciones a la Norma Sobre Horarios de Trabajo
	Falta de instrumentos de registracion
Total CGPC 15	
CGPC 12	Obstrucción de la Labor Inspectiva
	Aportes y Contribuciones
	Haberes Adeudados Art.74, 122, 124 L.C.T.
	Obras Sociales
	Trabajadores no registrados
Total CGPC 12	
CGPC 1	Obras Sociales
	Aportes y Contribuciones
	Incumplimiento Normas de HyS Condiciones Trabajo
	Trabajadores no registrados
	Incomparecencia Policia de Trabajo
	Incumplimiento de Normas Convencionales
	Incomparecencia de Higiene y Seguridad
	Falta de Instrumentos de Registración
	Obstrucción de la Labor Inspectiva
Total CGPC 1	
CGPC 8	Haberes Adeudados Art.74, 122, 124 L.C.T.
	Incumplimiento de Normas Convencionales
	Obstrucción de la Labor Inspectiva
Total CGPC 8	
CGPC 3	Trabajadores no registrados
	Aportes y Contribuciones
	Obstrucción de la Labor Inspectiva
	Incumplimiento de Normas Convencionales
	Falta de Contrato ART
	Incumplimiento Normas de HyS Condiciones Trabajo
	Obras Sociales
	Diferencias Salariales
	Haberes adeudados
	Infracciones a la Norma Sobre Horarios de Trabajo
	Haberes Adeudados Art.74, 122, 124 L.C.T.
	Falta de instrumentos de registracion
Total CGPC 3	
CGPC 7	Obstrucción de la Labor Inspectiva
	Incumplimiento Normas de HyS Condiciones Trabajo
	Trabajadores no registrados
	Incumplimiento de Normas Convencionales
	Haberes adeudados
	Aportes y Contribuciones
	Falta de Contrato ART
	Obras Sociales
	Falta de Instrumentos de Registración
Total CGPC 7	

CGPC 6	Incumplimiento Normas de HyS Condiciones Trabajo
	Trabajadores no registrados
	Falta de Contrato ART
	Haberes adeudados
	Aportes y Contribuciones
	Obstrucción de la Labor Inspectiva
Total CGPC 6	
CGPC 9	Obstrucción de la Labor Inspectiva
	Incumplimiento Normas de HyS Condiciones Trabajo
	Trabajadores no registrados
	Falta de Contrato ART
	Obras Sociales
	Horas Extras
	Incumplimiento de Normas Convencionales
	Aportes y Contribuciones
	Incomparecencia Policia de Trabajo
	Accidente
	Falta de Instrumentos de Registración
	Haberes Adeudados Art.74, 122, 124 L.C.T.
Total CGPC 9	
CGPC 4	Obstrucción de la Labor Inspectiva
	Incumplimiento Normas de HyS Condiciones Trabajo
	Obstrucción de la labor inspectiva
	Incumplimiento de Normas Convencionales
	Falta de Instrumentos de Registración
	Falta de Contrato ART
Total CGPC 4	
CGPC 14	Obstrucción de la Labor Inspectiva
	Incomparecencia Policia de Trabajo
	Trabajadores no registrados
	Incumplimiento Normas de HyS Condiciones Trabajo
	Obras Sociales
	Aportes y Contribuciones
Total CGPC 14	
CGPC 2	Incomparecencia Policia de Trabajo
Total CGPC 2	
CGPC 13	Incumplimiento Normas de HyS Condiciones Trabajo
	Incomparecencia Policia de Trabajo
Total CGPC 13	
CGPC 5	Obstrucción de la Labor Inspectiva
	Incumplimiento Normas de HyS Condiciones Trabajo
	Incomparecencia de Higiene y Seguridad
Total CGPC 5	
Total general	

Anexo XII

Gastos devengados no registrados

SIN DEVENGAR AL 31/03/2006	
SERVICIO DE ALQUILER Y MANTENIMIENTO FOTOCOPIADORA CORRESPONDIENTE A LOS PERIODOS 24/01/06 AL 23/02/06 Y 24/02/06 AL 23/03/06	2.680,00
COMPROBANTES CAJA CHICA COMÚN (\$ 5000)DESDE 1/2006 AL 03/04/2006 LA DIFERENCIA ENTRE CTES Y TOTAL ASIGNADO CORRESPONDE A SALDO BCO CIUDAD CTA. CTE. N° 24240/3 \$ 1613,13 Y ARQUEO EFECTIVO \$ 1028,95	2.357,90
SERVICIO DE VIGILANCIA DE LOS MESES DE ENERO, FEBRERO (SEGÚN RESOLUCIONES N° 299 Y 300 DE LA SJ Y T) Y MARZO (SEGÚN FACTURA PROVEEDOR). A MEDIADOS DE FEBRERO EL SERVICIO TUVO UN INCREMENTO DEL 30 % (PASÓ DE \$ 6,26 LA HORA A \$ 8,17 LA HORA)	30.954,88
SERVICIO DE LIMPIEZA LOS MESES DE ENERO, FEBRERO Y MARZO SEGÚN RESOLUCIÓN N° 36 SSTE Y FP DEL 14/06/06 (EN EL DETALLE DE LAS FC DICE LIMA 229- SUBSECRETARIA)	18.120,96
SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ASCENSORES DE LOS MESES DE FEBRERO Y MARZO SEGÚN FACTURA PROVEEDOR	780,00
ASISTENCIA TÉCNICA CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE ENERO FEBRERO Y MARZO (3 ASISTENTES POR \$ 6930 MENSUALES	20.790,00
PASANTÍAS CORRESPONDIENTES AL MES DE MARZO	8.307,00
5 FACTURAS DE CONTRATADOS DE MARZO	6.700,00
2 FACTURAS DE CONTRATADOS DE FEBRERO Y MARZO	5.000,00
HAY CUATRO CONTRATOS VIGENTES AL 31/03/2006 SEGÚN PLANILLA DE PERSONAL Y NO INCLUIDO EN PLANILLA DE LIQUIDACION	
TOTAL SIN DEVENGAR AL 31/03/2006	95.690,74

Anexo XIII
Talonarios de actas de inspección en blanco al 14/7/06

CANTIDAD DE TALONARIOS	NUMERACION	CANTIDAD DE ACTAS
1	75001A 75050	50
1	75051A 75100	50
1	75101A 75150	50
1	75151A 75200	50
1	75201A 75250	50
1	75251A 75300	50
1	75301A 75350	50
1	75351A 75400	50
1	75401A 75450	50
1	75451A 75500	50
1	75501A 75550	50
1	75551A 75600	50
1	75601A 75650	50
1	75651A 75700	50
1	75701A 75750	50
1	75751A 75800	50
1	75801A 75850	50
1	75851A 75900	50
1	75901A 75950	50
1	75951A 76000	50
1	76001A 76050	50
1	76051A 76100	50
1	76101A 76150	50
1	76151A 76200	50
1	76201A 76250	50
1	76251A 76300	50
1	76301A 76350	50
1	76351A 76400	50
1	76401A 76450	50
1	76451A 76500	50
1	76501A 76550	50
1	76551A 76600	50
1	76601A 76650	50
1	76651A 76700	50
1	76701A 76750	50
1	76751A 76800	50
1	76801A 76850	50
1	76851A 76900	50
1	76901A 76950	50
1	76951A 77000	50

1	77001A 77050	50
1	77051A 77100	50
1	77101A 77150	50
1	77151A 77200	50
1	77201A 77250	50
1	77251A 77300	50
1	77301A 77350	50
1	77351A 77400	50
1	77401A 77450	50
1	77451A 77500	50
1	77501A 77550	50
1	77551A 77600	50
1	77601A 77650	50
1	77651A 77700	50
1	77701A 77750	50
1	77751A 77800	50
1	77801A 77850	50
1	77851A 77900	50
1	77901A 77950	50
1	77951A 78000	50
1	78001A 78050	50
1	78051A 78100	50
1	78101A 78150	50
1	78151A 78200	50
1	78201A 78250	50
1	78251A 78300	50
1	78301A 78350	50
1	78351A 78400	50
1	78401A 78450	50
1	78451A 78500	50
1	78501A 78550	50
1	78551A 78600	50
1	78601A 78650	50
1	78651A 78700	50
1	78701A 78750	50
1	78751A 78800	50
1	78801A 78850	50
1	78851A 78900	50
1	78901A 78950	50
1	78951A 79000	50
1	79001A 79050	50
1	79051A 79100	50
1	79101A 79150	50
1	79151A 79200	50
1	79201A 79250	50
1	79251A 79300	50
1	79301A 79350	50

1	79351A 79400	50
1	79401A 79450	50
1	79451A 79500	50
1	79501A 79550	50
1	79551A 79600	50
1	79601A 79650	50
1	79651A 79700	50
1	79701A 79750	50
1	79751A 79800	50
96		4800

Anexo IV

Sumarios archivados según resoluciones 174 y 208 del MPGC/06

1) Sumarios archivados por las Resoluciones referidas según la información suministrada por el Organismo discriminando montos de multas y sujeto sumariado

El monto total de sanciones correspondiente a los sumarios que fueron archivados por las Resoluciones y que obran en la base de datos del Organismo asciende a \$ 180.235

MONTO	AñoExp				
ESTADO	2003	2004	2005	2006	Total general
ESTAN EN BASE	850	90750	88635	0	180235
Total general	850	90750	88635	0	180235

De los sumarios referidos que obran en la base de datos del Organismo se advierte el siguiente análisis.

RAZON SOCIAL	AñoExp	cantidad	MONTO	% por rango cantidades	% por rango montos
Fabio Omar Gomez	2005	1	2500		
Total Fabio Omar Gomez		1	2500		
Total \$ 2,500		1	2500	0,04%	1,39%
Origenes A.F.J.P. S.A.	2004	4	750		
Total Origenes A.F.J.P. S.A.		4	750		
Total \$ 750		4	750	0,15%	0,42%

Acindar Industria Argentina de Aceros SA	2004	2	500		
Total Acindar Industria Argentina de Aceros SA		2	500		
Clinsa S.R.L.	2005	2	500		
Total Clinsa S.R.L.		2	500		
Sea Servicios Empresarios Argentinos S.A.	2004	2	500		
	2005	1	0		
Total Sea Servicios Empresarios Argentinos S.A.		3	500		
Soluciones Laborales S.A. Empresa de Servicios Eventuales	2004	1	250		
	2005	1	250		
Total Soluciones Laborales S.A. Empresa de Servicios Eventuales		2	500		
Taym S.A.	2004	1	250		
	2005	1	250		
Total Taym S.A.		2	500		
Total \$ 500		11	2500	0,40%	1,39%
Total \$ 350		3	350	0,11%	0,19%
Total \$ 300		4	300	0,15%	0,17%
Total \$ 250		660	160000	24,18%	88,77%
Total \$ 200		2	200	0,07%	0,11%
Total \$ 150		6	750	0,22%	0,42%
Total \$ 120		13	1560	0,48%	0,87%
Total \$ 100		113	11000	4,14%	6,10%
Total \$ 50		6	300	0,22%	0,17%
Total \$ 25		1	25	0,04%	0,01%
Total \$ 0		1905	0	69,81%	0,00%
Total general		2729	180235	100,00%	100,00%

2) Sumarios archivados por las Resoluciones referidas según la información suministrada por el Organismo verificando reiteración de sujetos sumariados

Total con más de un Expediente	25	76	101	9550	% en cantidad 3,48%	% en montos 5,30%
Resto con un solo expediente	1361	1441	2802	170685		
Total Resto con un solo Expediente	1361	1441	2802	170685	96,52%	94,70%
Total general	1386	1517	2903	180235	100,00%	100,00%