



INFORME FINAL DE
AUDITORIA
Con Informe Ejecutivo

Proyecto N° 4.17.11
**DIRECCIÓN GENERAL
DE EMPLEO**
Auditoría de Gestión

Período 2016

Buenos Aires, Junio 2018

de la
Auditoría General de la Ciudad de Bs. As.

AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Jean Jaures 216 - Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Presidenta

Lic. Cecilia Segura Rattagan

Auditores Generales

Cdra. Mariela Coletta

Ing. Facundo Del Gaiso

Dr. Jorge Garayalde

Lic. María Raquel Herrero

Lic. Hugo Vasques

Cdor. Vicente Rodríguez

Departamento Actuaciones Colegiadas
INFORME FINAL
de la
Auditoría General de la Ciudad de Bs. As.



CODIGO DE PROYECTO: 4.17.11

NOMBRE DEL PROYECTO: "Dirección General de Empleo"

PERIODO BAJO EXAMEN: Año 2016

EQUIPO DESIGNADO:

- **Director de Proyecto:** Cdra. Lucila Moyano / Lic. Santiago Cogorno
- **A. Supervisor:** Dr. José Luis Llorca, Contador Público

OBJETIVO: Evaluar la adecuación de los recursos y el costo tributario al cumplimiento de los objetivos institucionales en términos de economía, eficiencia y eficacia.

FECHA DE APROBACIÓN DEL INFORME: 26 DE JUNIO DE 2018

APROBADO POR: UNANIMIDAD

RESOLUCIÓN AGC N°: 213/2018

Programa 42 - Conducción y Administración Programas de Empleo				
	Crédito de Sanción	Modificaciones	Crédito Vigente	Devengado
Gastos en Personal	21.267.947,00	1.747.378,00	23.015.325,00	23.015.312,70
Bienes de Consumo	4.600.000,00	-3.970.000,00	630.000,00	69.194,72
Servicios No Personales	7.031.265,00	-336.674,00	6.694.591,00	4.306.536,92
Bienes de Uso	1.560.000,00	-1.020.000,00	540.000,00	377.767,00
Transferencias	360.000,00	0,00	360.000,00	0,00
Totales	34.819.212,00	-3.579.296,00	31.239.916,00	27.768.811,34

Programa 43 – Servicios de Rúbrica y Registro				
	Crédito de Sanción	Modificaciones	Crédito Vigente	Devengado
Bienes de Consumo	720.000,00	-600.000,00	120.000,00	0,00
Servicios No Personales	760.000,00	-760.000,00	0,00	0,00
Bienes de Uso	400.000,00		400.000,00	185.800,00
Totales	1.880.000,00	1.360.000,00	520.000,00	185.800,00

Departamento Actuaciones Colegiadas
INFORME FINAL
de la
Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.

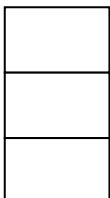
Programa 49 – Asistencia a PYMES				
	Crédito de Sanción	Modificaciones	Crédito Vigente	Devengado
Servicios No Personales	900.000,00	-580.000,00	320.000,00	8.590,00
Totales	900.000,00	-580.000,00	320.000,00	8.590,00

Fuente: Cuenta de Inversión 2016.

Departamento Actuaciones Colegiadas
INFORME FINAL
de la
Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.

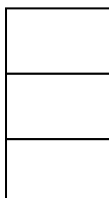
INFORME EJECUTIVO

Lugar y fecha de emisión del Informe de Auditoría	Buenos Aires, Junio de 2018
Código del Proyecto	4.17.11
Denominación del Proyecto	Dirección General de Empleo
Período examinado	Ejercicio 2016
Unidad Ejecutora	Dirección General de Empleo del Ministerio de Modernización e Innovación Tecnológica.
Objeto	Gestión de la Dirección General de Empleo en relación al cumplimiento de los objetivos de los Programas N° 42 – Conducción y Administración Programas de Empleo; N° 43 – Servicios de Rúbrica y Registro y N° 49 – Asistencia a PYMES.
Objetivo de la auditoría	Evaluar la adecuación de los recursos y el costo tributario al cumplimiento de los objetivos institucionales en términos de economía, eficiencia y eficacia.
Alcance	El examen fue realizado de conformidad con las normas de auditoría externa de la AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES, aprobadas por la Ley N° 325. El trabajo se llevó a cabo en el ámbito de la Dirección General de Empleo (DGEMP). Las tareas de campo se llevaron a cabo desde el 31 de marzo hasta el 28 de agosto de 2017 y comprendieron los procedimientos de auditoría detallados a continuación: 1. Análisis de la normativa aplicada. 2. Análisis de las respuestas obtenidas de las notas dirigidas a la Dirección General de Empleo.

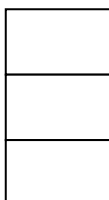


	3. Análisis de los expedientes electrónicos correspondientes a las diversas actividades realizadas por la DGEMP. ¹
Limitaciones al Alcance	1. La DGEMP no cuenta con registros que permitan constatar las metas físicas que se informan como alcanzadas, ni respaldo de las actividades informadas. 2. Por Nota AGCBA N° 1197/2017 se solicitaron 54 expedientes correspondientes a autorizaciones de trabajo infantil. Mediante IF-2017-12475388-DGEMP, fueron remitidos a esta AGCBA, 27 de ellos. Consecuentemente por Nota AGCBA N° 1505/2017 se reiteró el pedido de los expedientes restantes. Finalmente mediante IF-2017-15916842-DGEMP fueron remitidos 25 expedientes. En consecuencia los expedientes N° 2016-2948485-MGEYA-DGEMP y 2016-13158949-MGEYA-DGEMPL, no pudieron ser analizados.
Principales Observaciones	• Se observan escasos resultados para las personas que consultan a la DGEMP acerca de búsqueda de empleo o capacitación laboral. • No surge que la DGEMP haya ejecutado acciones conducentes para la prevención y erradicación del trabajo de niños y niñas. • Se observan falencias en los expedientes analizados referidos a la incorporación en el Registro de

¹ Proporcionados por el auditado mediante IF-2017-12475388-DGEMP del 01/06/2017 e IF-2017-15916842-DGEMP del 11/07/2017.



	dadores de trabajo a domicilio, como asimismo en los relativos a la autorización del trabajo infantil. • La DGEMP carece de registros e indicadores de gestión que permitan constatar y evaluar las actividades desarrolladas. • Se verificó la subejecución de los montos asignados a los tres programas a cargo de la DGEMP. Despejado el monto asignado a Gastos en Personal, la subejecución alcanza al 45,4 % del crédito vigente y al 69,7 % del Crédito de Sanción.
Conclusión	De las tareas de auditoría realizadas, surge que las acciones llevadas a cabo por la Dirección General de Empleo (DGEMP) en el cumplimiento del Programa Presupuestario N° 42 "Conducción y Administración de Programas de Empleo", han generado un bajo impacto en orden a facilitar la empleabilidad de quienes solicitaron asistencia. Por otra parte no surge que se hayan realizado acciones conducentes a la prevención y erradicación del trabajo infantil. La gestión del organismo auditado se ve debilitada al no existir indicadores de gestión que permitan tomar decisiones oportunas tendientes a la obtención de los objetivos planificados. Por su parte, se verifican problemas de registro de los datos pertinentes a la identificación y la asistencia otorgada a personas y empresas. Asimismo se verificó una



	subejecución presupuestaria (del 45,4% del crédito vigente y del 69,7% del crédito de sanción) en los tres programas a cargo de la DGEMP. De esto se desprende que la gestión de la Dirección General de Empleo, correspondiente en cuanto lograr los objetivos planificados para los Programas Nros. 42 y 49, no se desarrolla en términos de economía, eficiencia y eficacia.
--	---



**INFORME FINAL DE AUDITORÍA
"DIRECCIÓN GENERAL DE EMPLEO"
PROYECTO N° 4.17.11**

DESTINATARIO

Señor
Presidente
Legislatura Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Sr. Diego César Santilli
S _____ / _____ D _____

En uso de las facultades conferidas por el artículo 135 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y de conformidad con las disposiciones de la Ley N° 70, artículos 131, 132 y 136, la AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES procedió a efectuar un examen en el ámbito de la Dirección General de Empleo, dependiente de la Subsecretaría de Trabajo, Industria y Comercio del Ministerio de Modernización, Innovación y Tecnología, con el objeto que se detalla a continuación.

1. OBJETO

Gestión de la Dirección General de Empleo en relación al cumplimiento de los objetivos de los Programas N° 42 – Conducción y Administración Programas de Empleo; N° 43 – Servicios de Rúbrica y Registro y N° 49 – Asistencia a PYMES. El período bajo análisis corresponde al año 2016.

2. ALCANCE

El examen fue realizado de conformidad con las normas de auditoría externa de la AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES, aprobadas por la Ley N° 325.

El trabajo se llevó a cabo en el ámbito de la Dirección General de Empleo (DGEMP). Las tareas de campo se llevaron a cabo desde el 31 de marzo hasta

Departamento Actuaciones Colegiadas
INFORME FINAL
de la
Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.

el 28 de agosto de 2017 y comprendieron los procedimientos de auditoría detallados a continuación:

1. Análisis de la normativa aplicada. Se expone en el Anexo I.
2. Análisis de las respuestas obtenidas de las notas dirigidas a la Dirección General de Empleo.
3. Análisis de los expedientes electrónicos correspondientes a las diversas actividades realizadas por la DGEMP.²

3. LIMITACIONES AL ALCANCE.

1. La DGEMP no cuenta con registros que permitan constatar las metas físicas que se informan como alcanzadas, ni respaldo de las actividades informadas.
2. Por Nota AGCBA N° 1197/2017 se solicitaron 54 expedientes correspondientes a autorizaciones de trabajo infantil. Mediante IF-2017-12475388-DGEMP, fueron remitidos a esta AGCBA, 27 de ellos. Consecuentemente por Nota AGCBA N° 1505/2017 se reiteró el pedido de los expedientes restantes. Finalmente mediante IF-2017-15916842-DGEMP fueron remitidos 25 expedientes. En consecuencia los expedientes N° 2016-2948485-MGEYA-DGEMP y 2016-13158949-MGEYA-DGEMPL, no pudieron ser analizados.

4. ACLARACIONES PREVIAS.

Las Responsabilidades Primarias de la Dirección General de Empleo, fueron establecidas para el año 2016 por el Decreto N° 363/AGCBA/15³ siendo las siguientes:

- Proponer, diseñar, impulsar e instrumentar planes, programas, proyectos y acciones orientados a la promoción del empleo.

² Proporcionados por el auditado mediante IF-2017-12475388-DGEMP del 01/06/2017 e IF-2017-15916842-DGEMP del 11/07/2017.

³ BO N° 4783 del 16/12/2015 "Aprueba la estructura orgánico funcional dependiente del Poder Ejecutivo del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires".



- Ejecutar los programas nacionales y locales dirigidos a la capacitación laboral, promoción del empleo, recalificación laboral y acciones de ocupación transitoria.
- Definir planes de formación para el empleo, control, supervisión e intermediación laboral.
- Planificar y coordinar los programas, proyectos y actividades necesarias para la consolidación y desarrollo de las Pequeñas y Medianas Empresas en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Diseñar planes, programas y proyectos dirigidos a promover empresas como herramienta de fomento del empleo.
- Entender en temas relacionados con el comercio minorista de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, el empadronamiento, el registro y la proyección industrial, con énfasis en la generación de empleo.

Estructura Orgánico Funcional⁴:

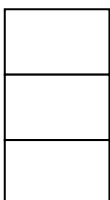
Áreas integrantes de la estructura orgánico-funcional de la Dirección General de Empleo

Si bien el Decreto N° 363/GCABA/15, no describe la estructura de las Direcciones Generales, por su artículo 5° establece *"que los cargos del Régimen Gerencial existentes a la fecha fijada en el artículo 1° (10 de diciembre de 2015), permanecerán vigentes hasta tanto se apruebe la estructura orgánico funcional de dicho Régimen en cada jurisdicción..."*

Debe remontarse para obtener dicho detalle al Decreto N° 14/GCBA/14 que modificó oportunamente la estructura organizativa del entonces Ministerio de Desarrollo Económico.

Según este último Decreto, la Dirección General de Empleo contaba con seis gerencias operativas y dos subgerencias, con las siguientes competencias:

⁴ Según Anexo del Decreto N° 78/14, BO N° 4346 del 24/02/2014



2.1.2 Gerencia Operativa Rúbrica

Descripción de Acciones

- Entender en el tratamiento de la documentación relativa al cumplimiento de la normativa laboral vigente presentada ante la Dirección General para su rúbrica y/o certificación.
- Planificar, diseñar y dirigir las acciones relativas a las certificaciones y/o rúbricas de los libros de registro de personal y todo instrumento individual de controlador del cumplimiento de la normativa laboral vigente, exigidos en el ámbito geográfico de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

2.1.3 Gerencia Operativa Políticas de Empleo

Descripción de Acciones

- Administrar los programas nacionales y locales dirigidos a la capacitación laboral, promoción del empleo, recalificación laboral y acciones de ocupación transitoria, velando por su correcta aplicación y verificando las contraprestaciones que correspondan a cada proyecto.
- Administrar los sistemas de otorgamiento de subsidios y prestaciones por desempleo, incluyendo los sistemas de información al vecino desempleado, atendiendo sus demandas y manteniendo registros sobre las prestaciones recibidas, en coordinación con la Secretaría de Gestión Comunal y Atención Ciudadana.
- Realizar el seguimiento y evaluación de los planes y programas de desempleo vigentes, reportando las altas, bajas y las modificaciones en los ingresos y gastos de los mismos.
- Administrar los datos de los registros de los beneficiarios de los programas de subsidios otorgados a empresas y/o personas físicas, en coordinación con el Ministerio de Desarrollo Social.



- Verificar periódicamente la situación de los beneficiarios de las prestaciones por desempleo en coordinación con las instancias correspondientes, evaluando la continuidad de las mismas.

2.1.3.1 Subgerencia Operativa de Empleo Joven y Autorización de Trabajo

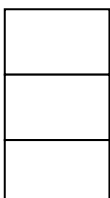
Descripción de Acciones

- Implementar los programas de empleo y de capacitación dirigidos a los jóvenes de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en el marco de la Ley N° 265, proponiendo herramientas 2.0 para el intercambio de información.
- Gestionar de acuerdo a la normativa vigente, la autorización para espectáculos artísticos de niños menores de 16 años y coordinar la fiscalización con la Dirección General Protección del Trabajo.
- Adoptar todas las medidas conducentes, en forma conjunta con las áreas inspectivas, para asegurar las condiciones físicas de los lugares donde los niños se encuentren desarrollando los espectáculos artísticos.

2.1.4 Gerencia Operativa Registro y Monitoreo de las Actividades Económicas

Descripción de Acciones

- Recibir, procesar y verificar la información recibida de parte de los solicitantes que requieren la inscripción en el Registro de Actividades Industriales (Ley N° 2.216).
- Recepcionar y registrar denuncias sobre los establecimientos registrados, interactuando con las otras reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Administrar los datos del Registro de Actividades Industriales (Ley N° 2.216).



2.1.5 Gerencia Operativa Desarrollo Pyme

Descripción de Acciones

- Analizar las variables de mercado que permitan la elección y evaluación de programas a ser instrumentados para el apoyo a las pequeñas y medianas empresas.
- Diseñar, implementar y monitorear programas para el desarrollo y fortalecimiento de redes empresarias e instituciones con entidades y empresas PYMEs de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Desarrollar planes para la asistencia financiera a PYMEs de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Desarrollar instrumentos para estimular la competitividad del entramado productivo PYME de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

2.1.5.1 Subgerencia Operativa Información y Análisis

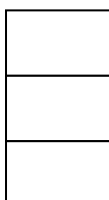
Descripción de Acciones

- Analizar y determinar el nomenclador correspondiente a las actividades desarrolladas por los solicitantes a incorporarse en el Registro de Actividades Industriales de acuerdo con el Clasificador Nacional de Actividades Económicas (CLANAE).
- Actuar de enlace con el Sistema Nacional de Nomenclatura.
- Producir los informes estadísticos y específicos que le sean requeridos.

2.1.6 Gerencia Operativa Proyección y Fomento Industrial

Descripción de Acciones

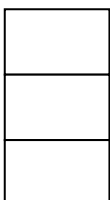
- Implementar acciones tendientes a contribuir a la consolidación y crecimiento de la actividad industrial con especial atención en la pequeña y mediana empresa, en el marco de los programas que se definan desde la Subsecretaría.
- Ejecutar e implementar planes y programas de promoción industrial en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.



- Implementar normativas de regulación y desregulación de la actividad industrial en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Participar en la Comisión de Evaluación técnica, dispuesta por la Ordenanza N°
- 44.485 e intervenir en las solicitudes de radicación, ampliación y traslado de actividades industriales y asimilables y participación en la elaboración de normas sobre emplazamientos y áreas de desarrollo prioritario.

Posteriormente, por Decreto N° 393/GCABA/16 se modifica la Estructura Organizativa del Ministerio de Modernización Innovación y Tecnología con vigencia a partir del 1° de julio de 2016. En el Anexo a este Decreto se describen las acciones correspondientes a las Gerencias y Gerencias Operativas. Dicha descripción no difiere en demasía con la expuesta más arriba. Las mismas se exponen en el Anexo II de este Informe de Auditoría.

Finalmente por el Decreto N° 597/GCABA/16, del 23 de noviembre de 2016, 597/GCABA/16, se vuelve a modificar la estructura ministerial. Por el mismo, entre otros, se crea la Subsecretaria Micro, Pequeña y Mediana Empresa, la que pasa a contar con una Dirección General, Desarrollo de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa y dos Gerencias Operativas, Desarrollo de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas del Sector Comercial y de Servicios y Desarrollo de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas del Sector Industrial y de la Construcción. Como consecuencia de ello, deja de existir la Gerencia Desarrollo Pyme, dependiente de la Dirección General de Empleo, manteniéndose la Subgerencia Información y Análisis, la que pasa a depender en forma directa de la Dirección General de Empleo.



Aspectos Presupuestarios:

La Dirección General de Empleo es la Unidad Ejecutora N° 656 a cargo de los programas presupuestarios arriba enunciados. La Descripción de estos programas, según el presupuesto jurisdiccional, es la siguiente⁵:

"Programa 42. Conducción y Administración Programas de Empleo:

El programa tiene por objetivo ejecutar políticas que den respuestas integrales a la problemática de empleo de la población de la CABA: desocupación, subocupación, trabajo infantil, trabajo adolescente. La atención estará puesta fundamentalmente en los sectores de mayor vulnerabilidad social:

-Mujeres en situación de violencia

-Jóvenes desocupados, subocupados o que desarrollan actividades laborativas de manera informal, residentes de las comunas más afectadas por las problemáticas socio-educativas y socio-laborales;

-Niños, niñas y adolescentes.

Si bien las políticas de la DGEMP son universales, en el sentido de que apuntan al total de la población de la CABA, un análisis sobre los principales indicadores de empleo exige la implementación de políticas focalizadas.

Datos estadísticos indican que los jóvenes y las mujeres son quienes se encuentran en una situación de mayor vulnerabilidad, fundamentalmente las personas residentes en las Comunas de la zona Sur de la CABA (Comunas 4, 7, 8 y 9) donde se encuentran los menores niveles de empleo y mayores tasas de desocupación general.

En este contexto, los principales objetivos de la DGEMP son:

⁵ Presupuesto del año 2016 sancionado por Ley N° 5.495, promulgada por el Decreto N° 396-GCABA-2015 y decreto distributivo de créditos N° 9-GCBA-2016.



1. Contribuir al empoderamiento de los sectores más vulnerables de la CABA, brindándoles capacitaciones específicas, aumentando así sus posibilidades de inserción laboral (empleabilidad).

2. Llevar a cabo acciones para prevenir y erradicar el trabajo infantil y proteger el trabajo adolescente.

En este contexto, las actividades que se llevan a cabo para alcanzar dichos objetivos pueden clasificarse en:

- Promoción de las herramientas de empleabilidad;
- Autorización de trabajo artístico a niños y niñas;
- Prevención y erradicación del trabajo de niños y niñas, y regulación del trabajo adolescente.

La Promoción de las herramientas de empleabilidad -es la atención en las Oficinas de Empleo, la derivación y postulación a búsquedas laborales (que estén o no en el Portal de Empleo), las entrevistas laborales y elaboración de perfiles llevadas a cabo por profesionales especializadas, y la capacitación (ofrecida por diferentes organismos públicos, sindicales y empresariales)-, resultan piezas fundamentales dado que permiten sumar una serie de herramientas prácticas para encarar de una manera más efectiva la búsqueda laboral, la inserción y la mejora de las condiciones de ocupación.

Durante lo que va del año, las acciones para mejorar la empleabilidad de los habitantes de la CABA han sido exitosas, alcanzando el primer trimestre a un total de 9.020 personas. En el segundo trimestre dicho número se incrementó a 12.475 personas. El aumento se debió - entre otras cosas- al incremento en la cantidad de derivaciones a cursos de capacitación. En este sentido, la articulación con el Programa de Idiomas Lengua en los barrios ha impactado fuertemente en el número de personas derivadas a cursos de capacitación, así como también la cantidad de personas derivadas a los cursos de capacitación del programa Capacitaciones para el Empleo, lanzado por la Dirección de Empleo en el mes de junio.



La cantidad de personas asistidas en las Oficinas de Empleo también aumentó, sobre todo por la participación en la Expo Empleo Joven. Es importante destacar que hubo una suba destacable en la cantidad de personas entrevistadas por el Área de Selección debido a la participación en el Programa Jóvenes Profesionales –Ministerio de Modernización- y al lanzamiento de la búsqueda para la Terminal Dellepiane -Comuna 8-.

Otra de las actividades que realiza la DGEMP, desde la Subgerencia Operativa de Empleo Joven y Autorización de Trabajo, es otorgar autorizaciones de trabajo infantil conforme las excepciones previstas por la legislación: Trabajo Infantil Artístico (Convenio Nº 138 OIT) y Trabajo en Empresa de la Familia (Ley de Contrato de Trabajo). Asimismo y en lo que respecta al trabajo adolescente otorga permisos de extensión de jornada laboral.

Por otra parte, la Subsecretaría de Trabajo, Industria y Comercio es miembro integrante de la COPRETI (Comisión para la Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil en la Ciudad de Buenos Aires) presidiéndola anual y alternadamente con el Consejo de los Derechos del Niño, Niña y Adolescentes estando, la DGEMP, a cargo de la Secretaría Ejecutiva de la misma. En ese sentido, se llevan a cabo acciones de difusión, sensibilización y capacitación en la temática tanto a agentes gubernamentales como al colectivo social en su conjunto.

Promoción del Empleo Verde, la cual tiene por objetivo el desarrollo e implementación de un programa de empleo que aborde de forma sistematizada el desempleo joven y la protección del medio ambiente, trabajando, para ello, coordinadamente con APRA a fines de promover el cuidado del medio ambiente en las empresas de la ciudad, y así generar conciencia de crear nuevos puestos de trabajo de carácter sustentable.

Las acciones tendientes a implementar dicho programa estuvieron dirigidas a la transferencia legal del Registro de Empleo Verde de la APRA. A tal efecto -y para delinear las resoluciones correspondientes- se efectuaron diversas reuniones con dicho organismo. Hasta el momento, hemos diseñado un registro provisorio



de trabajadores y empresas verdes en nuestro Portal de Empleo Trabajo BA, que tiene como objetivo cruzar la oferta con la demanda laboral sustentable a los fines de promover el empleo verde en la Ciudad. En cuanto a las resoluciones, prevemos que se firmarán en el mes de agosto, en donde también se realizará el lanzamiento del registro en cuestión y de las capacitaciones sobre empleo verde para pymes y futuros empleadores.

Programa 43. Servicios de Rúbrica y Registro.

En este programa se proyecta rubricar toda la documentación laboral según la normativa vigente respecto a los trabajadores de la CABA y, efectuar el registro de dadores de trabajo a domicilio por cuenta ajena, brindando transparencia y regularización a toda la actividad laboral.

También se buscará asegurar el cumplimiento de las normas laborales en lo que respecta al registro y rúbrica de los trabajadores de la CABA.

Asimismo, se trabajará en la gestión de los trámites de rúbrica, recibiendo, controlando, cargando en sistema, perforando, firmando y entregando los mismos en las fechas establecidas.

A través de estos puntos se fomentará propiciar la formalidad de los trabajadores.

Es dable destacar que además del Convenio suscripto en el año 2012 con el Consejo Profesional de Ciencias Económicas, a través del cual se acordó llevar el servicio de rúbrica que presta esta Dirección General a todas las sedes del Consejo, la Subsecretaría de Trabajo, Industria y Comercio ha firmado con la Asociación de Hoteles, Restaurantes, Confiteras y Cafés en el año 2014 un Convenio en igual sentido por el cual se lleva adelante el servicio de rúbrica en la mencionada Asociación lo que permite seguir avanzando con la descentralización del mencionado servicio.

Este Programa está compuesto por dos actividades:

Registro de Dadores de Trabajo a Domicilio por cuenta ajena:

Son las inscripciones al Registro de Dadores de Trabajo a Domicilio para Empresarios, Talleristas, Talleristas Intermediarios e Intermediarios.

Cabe destacar que el registro de dadores de trabajo a domicilio cubre la necesidad de aportar formalidad a los trabajadores del sector, brindando y fomentando la oportunidad a estos de realizar la actividad conforme a las normas preestablecidas.

El Trabajo a Domicilio es el que se realiza por cuenta ajena en:

- La vivienda de un obrero o en un local por él elegido*
- En el local de un tallerista*
- En establecimientos de beneficencia o de educación etc.*

Este Programa también cubre el trámite de rúbrica de los libros A, B y de Actas, talonarios de entrega y devolución emitiéndose las correspondientes libretas de tallerista y obrero, exigidos por la ley 12.713 y concordantes.

Rúbrica de Documentación Laboral

En lo que respecta a la Rúbrica de Documentación Laboral, este Programa brinda instrumentos para el ejercicio del control del cumplimiento de las normas laborales que la Dirección General de Protección del Trabajo tiene como obligación llevar adelante en respecto de su función de órgano de contralor.

Los trámites que se desarrollan desde este Programa a nivel de rúbrica y registro de documentación laboral son:

- Rúbrica de Libro manual*
- Rúbrica de Hojas Móviles*
- Rúbrica de Microfichas (previa autorización)*
- Rúbrica de Obleas*
- Rúbrica Planillas de horario personal femenino*
- Rúbrica de Libretas de Transporte Automotor de Pasajeros*
- Rúbrica de Trámites de modificación de datos*



- Centralizaciones.

Cabe destacar que en el caso del trámite de centralización de rúbrica y registro de documentación laboral, el Programa prevé por cada trámite, el inicio de un expediente con la solicitud y documentación respaldatoria según requisitos previsto por la Ley, emitiéndose una disposición de autorización de centralización en CABA, en caso de corresponder.

En virtud de la tarea desarrollada en el área de Rúbrica de Documentación Laboral ha habido un aumento de la cantidad de trámites, lo cual se ha debido, en primer lugar, a la agilidad con que se lleva a cabo el trámite como consecuencia de la descentralización en las 5 delegaciones que la Gerencia de Rúbrica posee, y a su inmediata entrega en el plazo de 7 días.

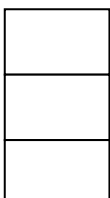
En virtud de ello, se ha habilitado un cupo más en el turno electrónico a fin de cumplir con la demanda espontánea, fortaleciendo de esta manera el correcto funcionamiento de las distintas bocas de atención.

Más aún, con el objetivo de implementar el fortalecimiento del servicio, se incorporó por Disposición N° 969/DGEMP/2014 la realización de un nuevo trámite (libro de horas suplementarias) que, a partir del segundo trimestre, con la toma de conocimiento por parte de los contribuyentes de la realización del mismo, ha originado que se incremente de forma notoria el ingreso de trámites al sector.

Asimismo, se destaca que la rúbrica de documentación laboral es un servicio cuya demanda es espontánea.

Programa 49. Asistencia a PYMES.

En este programa se prevé estimular la capacidad productiva y competitiva de las Pymes de la Ciudad con la implementación de prácticas más modernas, eficientes, seguras y amigables con el medio ambiente. A través del dictado de capacitaciones y asesorías técnicas en temas societarios, legales, de financiamiento y marketing, entre otras que permitan el desarrollo y fortalecimiento de estas.



Este Programa está compuesto por dos actividades que se han integrado a través de Programa "Asistencia Técnica en Empleabilidad y Gestión para Pymes Sustentables" que arrancó en mayo de 2015:

-Asistencia a Pymes:

El mismo constó de un sistema de consultas virtuales a través de asesorías puntuales a solicitud de las empresas interesadas en alianzas estratégicas con organismos acreditados en los siguientes temas, a saber:

-Temas contables e impuestos. Sociedades. Con la asistencia del Consejo Profesional de Ciencias Económicas.

-Temas Legales. Con la asistencia del Colegio de Abogados de la Ciudad A. de Buenos Aires.

-Financiamiento. Con la asistencia del Banco de la Ciudad

-Marketing y ventas. Con la asistencia de la Asociación Argentina de Marketing.

-E-commerce. Con la asistencia de la Cámara Argentina de Comercio Electrónico.

-Implementación de Normas de Aseguramiento de la Calidad (Buenas prácticas de Manufactura, HASP, Normas ISO, Normas CE, entre otras). Con la asistencia del Instituto IRAM.

-Franquicias. Con la asistencia de la Asociación Argentina de Franquicias.

-Comercio Barrial. Con la asistencia de FECOBA/CAME.

-Relaciones Laborales. Con la Asistencia de las áreas de competencia de esta Subsecretaría.

-Comercio exterior para Pymes. Con la asistencia del Instituto Pyme, Banco Ciudad de Buenos Aires.

Las consultas fueron gratuitas para las Pymes registradas en el Registro de Actividades Industriales y de Empleadores de la Ciudad, así como el Programa mencionado y se implementó a través de éste último. No se generó un sistema de agenda e informe de asesorías ya que las consultas fueron centralizadas a través del Programa en cuestión.



-Capacitación a Pymes en Herramientas de Gestión:

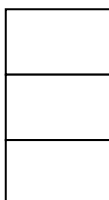
Se llevó a cabo un ciclo de seminarios en dos (2) modalidades, generales y sectoriales.

-Seminarios Generales, abierto a convocatoria amplia. Se refiere específicamente al programa "Asistencia Técnica en Empleabilidad y Gestión para Pymes Sustentables". En su primera edición participaron 81 pymes, superando ampliamente el cupo de 50 pymes para el cual fue diseñado. Las encuestas asimismo fueron muy positivas, tanto a nivel de los capacitadores como de los contenidos ofrecidos. Las consultorías virtuales programadas puntuales de los módulos y de los diferentes temas propuestos fueron ejecutadas de manera eficiente. Se prevé una segunda edición del programa para agosto 2015 y una tercera edición para el mes de octubre de 2015. Asimismo, para el mes de septiembre está programado un módulo adicional específico de "Finanzas para Pymes Sustentables", respondiendo al pedido de muchas pymes interesadas en ahondar en dicha temática.

Tanto el programa "Asistencia Técnica en Empleabilidad y Gestión para Pymes Sustentables" en sus cuatro módulos iniciales como el módulo adicional de Finanzas se dictan en el Consejo Profesional de Ciencias Económicas con el apoyo de esta prestigiosa institución.

-Seminarios Sectoriales, cerrados y organizados para miembros de cámaras específicas.

Dado que la mayoría de los temas planteados en principio en este punto fueron incorporados al programa "Asistencia Técnica en Empleabilidad y Gestión para Pymes Sustentables" se decidió focalizar estos seminarios en temáticas complementarias fundamentalmente en Trabajo Decente según las bases establecidas por la OIT y mejores prácticas en empleabilidad y los conceptos derivados del mismo como las temáticas de género, discapacidad, Responsabilidad Social y grupos etarios. Este seminario está programado para el mes de Septiembre de 2015 con probables repeticiones durante los meses de Octubre y Noviembre



2015. Asimismo, se está trabajando un segundo módulo de continuación a este seminario en temáticas específicas focalizadas a Clima Laboral, medición del mismo y políticas de implementación.

Estos seminarios se llevarán a cabo en base a convenios con Cámaras Gremiales, Empresarias y capacitadores. Los mismos serán gratuitos e inscripción previa bajo la condición de encontrarse inscriptos en los registros enumerados precedentemente.

Personal Asignado:

Según información proporcionada por el auditado, sin relevamiento por parte de la auditoría, se desempeñan en la Dirección General 93 personas. De ellas, 44 están asignadas al Programa 42; 27 al Programa 43; 10 al programa 49 y las 12 personas restantes sin asignación específica.

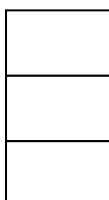
De dicho total, 4 tienen formación primaria, 49 secundaria, 3 secundaria incompleta, 8 terciaria, 3 universitaria incompleta, 25 formación universitaria y en un caso no fue proporcionada esta información.

Por último en cuanto a la relación laboral de cada uno de los agentes con el GCABA, surge que 46 personas revistan en planta permanente, 2 planta transitoria, 34 mantienen locación de servicio y de los 11 restantes 4 corresponden a contratos de asistencia técnica y 7 a la planta política de la DG, incluida la dirección general, gerencias y subgerencias operativas y planta de gabinete.

Ejecución Presupuestaria⁶:

Ejecución Financiera: Consolidando la ejecución de los 3 programas a cargo de la DGEMP, en su carácter de Unidad Ejecutora N° 656, surgen los siguientes guarismos:

⁶ La fuente de la información presupuestaria que se expone, surge de consultas al SIGAF y Cuenta de Inversión 2016.



	Crédito de Sanción	Modificaciones	Crédito Vigente	Devengado
Gastos en Personal	21.267.947,00	1.747.378,00	23.015.325,00	23.015.312,70
Bienes de Consumo	5.320.000,00	-4.570.000,00	750.000,00	69.194,72
Servicios No Personales	8.691.265,00	-1.676.674,00	7.014.591,00	4.315.126,92
Bienes de Uso	1.960.000,00	-1.020.000,00	940.000,00	563.567,00
Transferencias	360.000,00	0,00	360.000,00	0,00
Totales	37.599.212,00	-5.519.296,00	32.079.916,00	27.963.201,34

Ejecución Física, Metas:

Pro-grama	Denominación	Unidad de medida	Presupuesto	Realizado	%
42	Asistencia Laboral a Personas	Persona	32.000	23.083	72,1%
43	Servicio de Rúbrica y Registro	Certificación	44.000	39.458	89,7%
49	Capacitación a PYMES	PYME	243	139	57,2%

Como puede observarse, luego de las modificaciones presupuestarias, que disminuyeron el crédito vigente en un 14,68 %, respecto del crédito de sanción, los incisos con mayor incidencia en el total de la ejecución son los correspondientes a Gastos en Personal 82,31 % y Servicios No Personales, 15,43 %.

Actividades Desarrolladas:⁷

Programa N°42 "Conducción y Administración Programas de Empleo":

- Promoción del Empleo

La descripción de los objetivos de este programa encuentra sustento en la norma de mayor nivel local, la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires,

⁷ Según información proporcionada por el auditado mediante IF-2017-08669888-DGEMP e IF-2017-12475388-DGEMP.

que en el Artículo 44 prescribe: *"La Ciudad reafirma los principios y derechos de la seguridad social de la Constitución Nacional y puede crear organismos de seguridad social para los empleados públicos. La ley no contempla regímenes de privilegio.*

*Ejerce el poder de policía del trabajo en forma irrenunciable, e interviene en la solución de los conflictos entre trabajadores y empleadores. Genera políticas y emprendimientos destinados a la creación de empleo, teniendo en cuenta la capacitación y promoción profesional con respeto de los derechos y demás garantías de los trabajadores."*⁸

Específicamente el Programa Presupuestario N° 42 "Conducción y Administración de Programas de empleo", incluye la promoción de las herramientas de empleabilidad consistente en la atención en las Oficinas de Empleo, la derivación y postulación a búsquedas laborales (que estén o no en el Portal de Empleo), entrevistas laborales y elaboración de perfiles llevadas a cabo por profesionales especializadas, y la capacitación ofrecida por diferentes organismos públicos, sindicales y empresariales.

En ese contexto la Dirección General de Empleo informó que se desarrollaron las siguientes actividades:

Relevamiento en la Villa 31, para determinar perfiles de las personas relevadas en función de búsquedas laborales de Supermercados Coto, actividad que consistió en entrevistar a 35 personas de las cuales se preseleccionaron a 15 personas, siendo finalmente incorporadas por la empresa 3 de ellas.

A partir del mes de setiembre de 2016, comenzaron a ejecutarse en la Ciudad programas de capacitación e inserción laboral del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación. A partir de octubre de 2016, se procedió a la apertura de los Centros de Integración Profesional en la Villas 20 y 31.

Según la misma fuente informativa, en el ejercicio auditado, la cantidad de personas atendidas en las Oficinas de Empleo ascendieron a 5.319, mientras que

⁸ El resaltado en negrita es nuestro.



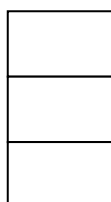
fueron enviadas a cursos de capacitación 2.300 personas. Conforme a un listado proporcionado por el auditado, el número de personas atendidas asciende a 4.734, la cantidad de 5.319 es en rigor cantidad de consultas, ya que depurando aquellas personas que se encuentran repetidas se llega al número citado en primer término.

Los motivos de las consultas correspondieron: en 1693 casos, el 31.8% a "Solicitud de Empleo"; en 1066 casos, 20%, a "Cargas en el portal de empleo"; 961 casos, 18.1%, correspondieron "Consultas sobre Empleo"; en 611 casos, 11.5%, a "Ayuda Habitacional"; 376 casos, el 7.1%, "Consulta sobre el funcionamiento del Portal"; en 142 casos, el 2.7%, "Solicitud de empleo en el Gobierno de la CABA"; 137 casos, el 2.6%, consulta sobre cursos de capacitación. Guarismos menores corresponden a consultas sobre Otros temas, Actualizar su Historia Laboral, Consulta sobre subsidios, Fallas en el sistema – no recepción del mail de confirmación, consulta sobre educación formal y finalmente un caso está registrado como Negativa a registrarse en el portal.

En relación a la derivación o no de cada una de las consultas, en 4159, 78.2% del total, no se derivan; en 656 casos se derivan a Búsqueda activa en el Portal, 190 casos se derivan a Selección búsqueda activa en el portal; 138 a capacitación; 106 a Selección; 55 a Búsqueda activa en el portal capacitación. Menores cantidades se derivan a: No deriva capacitación, No deriva búsqueda activa en el portal, No deriva selección, Selección búsqueda activa en el portal, Selección capacitación.

En las consultas originadas en "Búsqueda activa en el Portal", "Selección búsqueda activa en el portal" y "Selección", en 619 casos se indica "Puesto al que se deriva la persona", indicando diversas ocupaciones de derivación.

Un caso particular de motivo de consulta, en principio no concerniente a la búsqueda de empleo, es el denominado "Ayuda habitacional", el auditado explica que este concepto se justifica en atención a que al solicitarse una ayuda de ese



tipo al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, este solicita al interesado que justifique estar buscando empleo.

En relación a las personas derivadas a capacitación se lo puede hacer a diferentes cursos como ser de idiomas, computación, administración, gastronomía, enfermería y/o diversos oficios. Estos cursos son brindados por diversas instituciones o sindicatos. Entre los que más veces se han consignado están la Unión de Entidades Deportivas y Civiles (UTEDYC), distintos Centros de formación profesional y el Centro Metropolitano de Diseño (CMD).

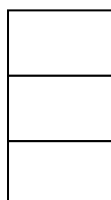
- Autorización de Trabajo Infantil.

Otra de las actividades de este programa es otorgar autorizaciones de trabajo infantil conforme las excepciones previstas por la legislación, como el Trabajo Infantil Artístico (Convenio N° 138 de la OIT). Para la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el término "trabajo infantil" suele definirse como todo trabajo que priva a los niños de su niñez, su potencial y su dignidad, y que es perjudicial para su desarrollo físico y psicológico.⁹ En tanto no debe considerarse como trabajo infantil a cualquier tarea realizada por menores siempre que las actividades que los niños realicen sean sin obstaculizar su desarrollo personal, su escolaridad o bien no atenten contra su salud y/o bienestar.¹⁰

Por su parte la Ley de Contrato de Trabajo N° 20.744 (T.O. 1976) regula el trabajo infantil en su Título VIII, denominado "De la prohibición del trabajo infantil y protección del trabajo adolescente". Luego de las modificaciones introducidas por la Ley N° 26.390 (B.O. 25/06/2008), se prohíbe el trabajo de menores de dieciséis años, a excepción de los menores entre catorce y dieciséis que trabajen en empresas cuyo titular sea su padre, madre o tutor, y en jornadas que no podrán superar las tres (3) horas diarias, y las quince (15) horas semanales, siempre que no se trate de tareas penosas, peligrosas y/o insalubres, y que cumplan

⁹ Cita Online: <http://www.ilo.org/ipecc/facts/lang--es/index.htm>

¹⁰ Régimen Sancionatorio del Trabajo de Menores. Fabiana Vázquez.



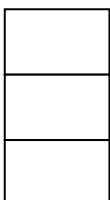
con la asistencia escolar. La empresa de la familia del trabajador menor que pretenda acogerse a esta excepción a la edad mínima de admisión al empleo, deberá obtener autorización de la autoridad administrativa laboral de cada jurisdicción.

A su vez la Ley N° 937¹¹ en su artículo 2°, define al trabajo infantil como *"...el que efectúa en forma remunerada o no, visible o no, una persona de menos de quince (15) años de edad en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires"*

Mediante la Resolución N° 4221/SSTR/2010 de la Subsecretaría de Trabajo, se establece el procedimiento a seguir para el otorgamiento de autorizaciones para que niños y niñas menores de 16 años trabajen en espectáculos artísticos. El trabajo infantil artístico reviste carácter excepcional a la prohibición dispuesta por la Ley de Contrato de Trabajo debiendo concederse los permisos con criterio restrictivo en razón de las consecuencias negativas que provoca el trabajo en los niños. Compete a la Autoridad Administrativa del Trabajo velar por el cumplimiento de las normas protectorias en materia de trabajo infantil, en pos de preservar la salud física y psíquica de los niños y niñas involucrados. En tal sentido, la norma arriba mencionada delega en la Dirección General de Protección del Trabajo, dependiente de la Subsecretaría de Trabajo, la facultad de disponer la autorización para el trabajo de niñas y niños menores de 16 años en espectáculos artísticos y la de denegar las peticiones que se realicen sin cumplimentar los requisitos dispuestos en la misma.

Toda persona física o jurídica que contrate niñas o niños en trabajo artístico deberá presentar la solicitud de autorización, por escrito, con 5 días hábiles de anticipación al espectáculo en los supuestos de publicidad, desfiles y modelaje, y con 10 días hábiles de anticipación al inicio de los ensayos si los hubiera- o de las actuaciones en los casos de obras de teatro, Films cinematográficos, televisión o cualquier otro espectáculo en general que implique la exposición pública

¹¹ Texto consolidado al 29-02-2016 por la Ley n° 5.666 (BOCBA 5014 del 24-11-2016).



de la niña o niño. Cuando la solicitud de autorización sea para la actuación de más de 15 niños, los plazos indicados precedentemente se ampliarán a 10 y 15 días hábiles respectivamente y a 15 y 20 días hábiles respectivamente en el supuesto que el pedido de autorización supere los 40 niños. (Artículo 3°) ¹²

Dicha solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación original:

- a) La persona que formule la solicitud de autorización por un derecho o interés que no sea propio, deberá acompañar los documentos que acrediten la calidad invocada.
- b) Contrato de trabajo suscripto entre el empleador y los padres o representantes legales de la niña o niño, en el que deberá constar el día, lugar y horario de los ensayos -si los hubiera- y de las actuaciones, fecha de inicio y finalización de las mismas y el sueldo que percibirá. De no acompañarse el contrato de trabajo, dichos datos deberán surgir indefectiblemente de la nota de solicitud.
- c) Guion de la obra artística en que la niña o niño se va a desempeñar y las tareas detalladas que realizará, indicándose si cumplirá un rol protagónico o secundario.
- d) Póliza de seguro o certificado de cobertura extendido por una compañía aseguradora de reconocida solvencia con sede en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires precisando los nombres completos del/los niño/s por los que se solicita autorización, documentos de identidad y período de cobertura del seguro.

¹² Por RESOLUCION SS.T. 150/14 (Art. 1) se modificó el artículo 3° de la Res. SS.T. 4.221/10 estableciéndose el plazo de tres días hábiles de anterioridad a la realización del espectáculo artístico, para la presentación de las solicitudes correspondientes. La modificación de los plazos reduciéndose los mismos a un único plazo, sin efectuar distinción sobre el espectáculo artístico de que trate o la cantidad de niños que participen en él, se efectuó para dar una mayor celeridad al procedimiento para el otorgamiento de la autorización para espectáculos artísticos.

Asimismo se estableció (Artículo 2°) que el interesado en su primera presentación deberá constituir, en el marco de las actuaciones originadas con motivo del pedido de autorización, un domicilio electrónico en el cual se tendrán por válidas todas las notificaciones que correspondan, conforme los artículos 50 bis y 65 bis de la Ley N° 4.735, modificatoria del Dto.-Ley de Procedimiento Administrativo 1.510/97. Establécese que las solicitudes de autorización presentadas deberán acompañarse en original y digitalizadas (Art. 3). Cuando la documentación digitalizada fuera ilegible impidiendo su lectura y/o difiera de la documental que se presenta y/o no guarde el orden establecido en el anexo que se aprueba por art. 3 de la presente, se procederá al rechazo del pedido de autorización hasta tanto se dé cumplimiento con los términos de la presente resolución. (Artículo 4°)



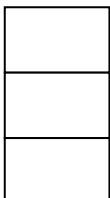
e) Constancia de inscripción del CUIT de la empresa solicitante. (Artículo 4°)¹³

Reunida la documentación indicada en el artículo anterior, los padres o representantes legales de los mismos serán citados a ratificar su autorización¹⁴, acto en el cual acreditarán su identidad y el vínculo que invocan con los documentos y la partida de nacimiento respectiva, debiendo acompañar asimismo certificado médico que acredite la aptitud física del niño para trabajar y constancia de alumno regular del que surja el horario escolar que cumple el niño, en el supuesto de encontrarse en edad escolar obligatoria, manifestando la persona que autorizan a acompañar a la niña o niño durante toda la jornada laboral, precisando todos los datos que hacen a su identificación. El autorizado deberá ser mayor de edad, y no podrá ser integrante del empleador ni de las productoras artísticas

¹³ ANEXO (RESOLUCION Ss.T. 150/14)

1. Los pedidos de autorización de trabajo infantil artístico serán presentados por escrito y, asimismo, digitalizados, en resolución 300 dpi y en formato PDF.
2. Por cada niño cuya autorización se solicita se formará un legajo, el que deberá contener toda la documentación de rigor, respetando el siguiente orden:
a) Declaración jurada Res. Ss.T. 994/13 en la que deberá constar un domicilio constituido en G.C.B.A. y el domicilio electrónico previsto en el artículo 2° de la presente resolución.
b) Fotocopia D.N.I. del niño.
c) Fotocopia D.N.I. de la madre.
d) Fotocopia D.N.I. del padre.
e) Fotocopia D.N.I. de la persona autorizada (si la hubiera).
f) Fotocopia partida de nacimiento del niño.
g) Fotocopia u original del certificado de aptitud física.
h) Fotocopia u original de la constancia de alumno regular.
i) Guion firmado por el representante de la productora.
j) Fotocopia estatuto constitutivo de la sociedad (en el supuesto de que el presentante fuera persona jurídica).
k) Fotocopia poder (en el supuesto de que el presentante fuera apoderado de la persona jurídica).
l) Constancia C.U.I.T.
m) Constancia transferencia bancaria.
La documentación presentada en fotocopia identificada en los incisos b), c), d), e), f), g), h), j) y k) deberá encontrarse certificada por escribano público.

¹⁴ RESOLUCIÓN N° 287/GCABA/SSTR/12 Artículo 3 °.- Sustituir la citación de los padres del niño con el fin de ratificar su autorización ante la autoridad administrativa laboral local prevista en la resolución citada en el artículo 5° del mismo cuerpo legal, por el acompañamiento de un poder especial, el cual se encontrará confeccionado por escribano público nacional, en el mismo deberá constar el consentimiento otorgado por ambos padres para que el niño pueda efectuar la jornada laboral. Describiendo el mencionado instrumento privado: la individualización del espectáculo artístico el horario de la jornada laboral, es decir su comienzo y finalización. En el caso de existir ensayos, mencionar día, lugar, horario del mismo. Los datos identificatorios de ambos padres y del menor, los filiatorios y de la persona que autorizan a estar presente durante la jornada laboral del niño en el supuesto de ausencia de los mismos. Dicho poder especial deberá acompañarse en la primera presentación junto con la documentación requerida del artículo 1° de la presente, en originales o copias de los mencionados certificada por escribano público nacional.



que participen en el evento, ni personas dependientes o contratadas por las mismas. De todo lo actuado se labrará acta, entregando copia de la misma a los interesados. (Artículo 5°)

Concluidas las ratificaciones, y cumplidos a satisfacción de la Dirección General de Protección del Trabajo todos los demás recaudos, se dictará Disposición que otorgue o deniegue la autorización solicitada. En caso de concederse la solicitud, la Disposición que así lo establezca deberá contener los datos personales de la niña o niño y la de sus padres o representantes legales, el lugar, días y horarios de los ensayos y de las actuaciones, la fecha de inicio y finalización de las mismas, la persona autorizada a acompañar al niño durante la jornada, la indicación de la compañía de seguros contratada por la peticionante y el guion brevemente detallado. La autorización deberá permanecer en todo momento en poder del empleador y en el lugar de la prestación. La Disposición que se dicte se notificara al Consejo de los Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes para su conocimiento. (Artículo 6°)

A los fines del otorgamiento de la autorización se tendrá en especial consideración:

- a) Jornada laboral: la misma será diurna, entendiéndose por tal la comprendida entre las 6 y 20 horas.
 - 1- Cuando la niña o niño no fuera mayor de 5 años la jornada laboral no podrá ser superior a 4 horas diarias;
 - 2- para los niños de 6 a 10 años no podrá ser superior a 5 horas diarias y;
 - 3- para los niños mayores de 11 años no podrá ser superior a 6 horas diarias.
 - 4- Cuando la actividad artística requiera la actuación diaria o continua del niño, la jornada laboral no podrá superar en ningún caso las 4 horas diarias, pudiendo reducirse la misma, en el supuesto de superponerse



con el horario escolar y a criterio de la Autoridad Administrativa del Trabajo, a la cantidad de horas que le garantice al niño asistir al establecimiento educativo y a su descanso.

b) Se podrá autorizar el trabajo nocturno con carácter excepcional y solo hasta las 22 horas, debiendo la parte interesada fundamentarlo en su primera presentación.

1- En los supuestos de trabajo nocturno otorgado con carácter excepcional, la niña o niño deberá gozar además de un reposo de por lo menos 14 horas consecutivas.

2- Descanso semanal: será de aplicación lo normado por la Ley N° 20.744 de Contrato de Trabajo (T.O. 1976) respecto del trabajo adolescente y las Convenciones Colectivas de Trabajo de la actividad artística de que se trate.

c) Los días solicitados como cobertura, ante la eventualidad de no poder trabajar los días originariamente previstos, deberán estar debidamente fundados y serán otorgados con carácter excepcional, únicamente en lo referido a las actividades artísticas que se realicen en espacios abiertos. (Artículo 7°)

Durante la jornada laboral, incluidos los ensayos, los padres, representantes legales o las personas autorizadas por los mismos deben estar presentes a efectos de preservar la salud física y moral de la niña o niño. La constatación de su ausencia será causal suficiente para dar por decaída la autorización otorgada y para prohibir la continuidad de las tareas. (Artículo 8°)

Cuando los ensayos y/o las actividades artísticas excedan los 30 días de contratación, los padres o representantes legales deberán presentar mensualmente un certificado escolar que informe acerca de la asistencia regular y el rendimiento escolar. Si supere los 60 días se requerirá asimismo, con carácter bimestral, un certificado psicofísico que acredite la aptitud del niño o niña para continuar tra-

Departamento Actuaciones Colegiadas
INFORME FINAL
de la
Autoridad Gai, de la Ciudad de Bs. As.

bajando. La sola falta de presentación de dichos certificados o el informe negativo que surja de los mismos serán causal suficiente para revocar de inmediato la autorización oportunamente otorgada. (Artículo 9°)

Durante la tramitación del pedido de autorización, la Dirección General de Protección del Trabajo verificará las condiciones de higiene y seguridad del lugar donde el/los niños trabajarán, denegándose la petición si a satisfacción de dicha Dirección el mismo no reúne las condiciones adecuadas. (Artículo 10)

Sanciones:

- 1- El incumplimiento de las disposiciones indicadas en la presente resolución traerá aparejada la aplicación de las sanciones previstas por el artículo 18 inciso e) de la Ley N° 265/CABA/99, sin perjuicio de revocarse la autorización otorgada y de suspenderse en forma inmediata la prestación de tareas y/o disponerse la clausura de conformidad con lo normado en el artículo 3, inciso f) y g) de dicha Ley, según corresponda en cada caso. (Artículo 11)
- 2- Cuando se detecte la participación de niños en espectáculos artísticos sin el permiso otorgado por la autoridad administrativa del trabajo, la persona física o jurídica que sea productora a cargo de su ejecución, la persona física o jurídica que hubiere contratado a la misma para su realización y la personas físicas o jurídicas que hubieren contratado a los niños o niñas, serán pasibles de las sanciones previstas en el artículo anterior y responderán patrimonialmente y en forma solidaria por el pago del importe de las penas de multas que se impongan. (Artículo 12)
- 3- Cuando del acto inspectivo, verificadorio de la disposición de autorización, se advirtiera el falseamiento u omisión de datos que posibilitaron la violación de las normas relativas al trabajo de niños y/o que obstruyeron la labor de la Autoridad Administrativa del Trabajo o conllevaron o la indujeron al dictado de un acto administrativo erróneo, se aplicarán a los responsables las sanciones previstas para cada caso en la Ley N° 265, salvo

Departamento Actuaciones Colegiadas
INFORME FINAL
de la
Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.

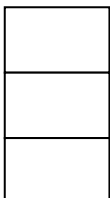


que constituyera un delito más severamente penado, en cuyo supuesto se formularán las denuncias penales pertinentes. (Artículo 13)

Por la normativa vigente Resolución N° 4221/GCABA/SSTR/10 y sus modificatorias y reglamentarias, Resoluciones N° 150/ GCABA/SSTR/12; N° 287/ GCABA/SSTR/12 y N° 994/ GCABA/SSTR/13 el trámite de autorización del trabajo infantil textualmente está a cargo de la Dirección General de Protección del Trabajo (DGPDT).

No obstante mediante el Decreto N° 660/GCABA/11 que aprobó la estructura orgánico funcional dependiente del Poder Ejecutivo del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, estableciendo, respecto de la Subsecretaría de Trabajo, las misiones y funciones de la Dirección General de Protección del Trabajo y Dirección General de Empleo, sin especificar nada respecto de los permisos de trabajo infantil artístico. El Decreto N° 236/GBACA/12 modificó la estructura organizativa del Ministerio de Desarrollo Económico –del cual dependía por entonces la Subsecretaría de Trabajo- y, a su vez, estableció la estructura de las gerencias operativas y subgerencias operativas, determinando las responsabilidades primarias, las acciones y objetivos de las mismas. Por el Anexo II de dicho Decreto, en el Punto 2.1.3 se describen las acciones de la Gerencia Operativa Políticas de Empleo y en el 2.1.3.1. las acciones de la Subgerencia Operativa de Empleo Joven y Autorización de trabajo, determinando, entre otras, las de *"...gestionar, de acuerdo a la normativa vigente, la autorización para espectáculos artísticos de niños menores de 16 años ..."*

La Resolución N° 994 del 29/7/13, parcialmente modificatoria de las Resoluciones N° 4221/GCABA/SSTR/10 y N° 287/SSTR/12, incorpora en sus los vistos a los Decretos antes citados –N° 660/11 y 236/12-, y a partir de la misma la tramitación de los permisos de trabajo infantil artístico pasan de la órbita de la Dirección General de Protección del Trabajo a la Dirección General de Empleo.



Durante el año bajo análisis el auditor informo haber otorgado 1264 autorizaciones de trabajo infantil. Dichas autorizaciones cursaron en 271 expedientes, ya que cada expediente puede contener más de una autorización.

Se solicitaron 54 expedientes mediante Notas AGCBA Nros. 1197/2017 y 1505/2017. El auditado remitió 52 expedientes (Ver Limitación al Alcance 3.2), en los cuales se solicita la autorización de trabajo infantil de 359 niños. En función de dichas solicitudes se dictaron 121 normas de autorización, de ellas 9 fueron Resoluciones de la Subsecretaría de Trabajo Industria y Comercio y 112 de la Dirección General de Empleo. Del total de normas dictadas 115 fueron notificadas al Consejo de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes (CDNNYA), notificación requerida por el artículo 6° (in fine) de la Resolución N° 4221-SSTR-10.

No consta en sus respectivos expedientes el traslado al CDNNYA de las siguientes disposiciones:

DI-2016-170-DGEMP (EX-2016-09005374); DI-2016-127-DGEMP (EX-2016-09799061); DI-2016-348-DGEMP (EX-2016-19139939); DI-2016-462-DGEMP (EX-2016-19139939); DI-2016-473-DGEMP (EX-2016-22122316)

Más allá de lo expuesto arriba relacionado acerca de la competencia de la Dirección General de Empleo en relación a otorgar autorizaciones de niños y niñas menores de 16 años que trabajen en espectáculos artísticos, en la gestión de la misma no se verifica el cumplimiento de lo prescripto en el artículo N° 10 de la Resolución N° 4221-SSTR/10, que ordena: ***"Durante la tramitación de autorización, la Dirección General de Protección del Trabajo verificará las condiciones de higiene y seguridad del lugar donde el/los niños trabajarán, denegándose la petición si a satisfacción de dicha dirección el mismo no reúne las condiciones adecuadas"***. A contrario sensu en sus disposiciones, la DGDE, afirma: ***"Dese intervención a la Dirección General de Protección del Tra-***



bajo a fin de verificar las condiciones de higiene y seguridad en que se encuentran trabajando los autorizados como así también el efectivo cumplimiento de los términos de la presente disposición, procediéndose en caso de inobservancia de los a la suspensión en forma inmediata de la prestación de tareas y/o a la clausura del lugar conforme el artículo 3° incisos f) y g) de la ley N° 265." Con este accionar se desvirtúa la esencia de la inspección previa durante el trámite de autorización y no posteriormente. Por el contrario se pudo detectar que expedientes de autorización son cerrados con providencias que enuncian: *"Atento el tiempo transcurrido sin que hasta la fecha del presente las tareas respectivas hayan informado sobre el resultado de las inspecciones realizadas y no quedando medidas pendientes de producción, se sugiere la guarda de las presentes actuaciones por el término de dos años, en orden a lo dispuesto por la Resolución N° 130-SECLYT-2014."* Es decir que una constatación que debiera realizarse durante el otorgamiento se la difiere a un momento posterior.

Adicionalmente en solo 15 de las 121 normas emitidas (12,4%) pudo verificarse el traslado a la Dirección General de Protección del Trabajo, para que realice ese control posterior. Esta situación se pudo verificar en los siguientes expedientes:

RESOL-2016-16-SSTIYC (EX-2016-03569501)

DI-2016-375-DGEMP (EX- 2016-11815956)

DI-2016-393-DGEMP (EX- 2016-11815956)

DI-2016-416-DGEMP (EX- 2016-11815956)

DI-2016-432-DGEMP (EX- 2016-11815956)

DI-2016-472-DGEMP (EX-2016-19139939)

DI-2016-396-DGEMP (EX-2016-22122316)

DI-2016-449-DGEMP (EX-2016-22122316)

DI-2016-480-DGEMP (EX-2016-22122316)

DI-2016-509-DGEMP (EX-2016-22122316)

DI-2016-402-DGEMP (EX-2016-23244555)

Departamento Actuaciones Colegiadas
INFORME FINAL
de la
Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.



DI-2016-427-DGEMP (EX-2016-23891348)
 DI-2016-481-DGEMP (EX-2016-24773398)
 DI-2016-510-DGEMP (EX-2016-25898497)
 DI-2016-535-DGEMP (EX-2016-26948485)

Programa N° 43 Servicios de Rúbrica y Registro

Este Programa comprende el Registro de Dadores de Trabajo a Domicilio por cuenta ajena y la Rúbrica de Documentación Laboral.

- Registro de Dadores de Trabajo a Domicilio

En el año bajo análisis el auditado informó que cursaron 24 expedientes de solicitud de Alta de trabajo a domicilio. Se analizaron 23 de los mismos toda vez que no 1 caso no se encontró información del Expediente N° 2016-19938603 al estar vacío el archivo suministrado.

Para requerir la incorporación al Registro de Dadores de trabajo a domicilio para empresarios, talleristas, talleristas intermediarios e intermediarios, los solicitantes deben cumplimentar la documentación prevista en el Anexo de la Disposición N° 000139- DGPDT-2009.¹⁵

Los requisitos que deben cumplir los empresarios dadores de trabajo que se inscriben por primera vez son los siguientes.

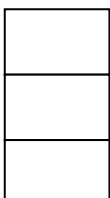
- Contar con el libro especial de Sueldos y Jornales previsto en el artículo 52 de la Ley N° 20.744 (T.O. 1976), rubricado por autoridad competente.
- Presentar nota solicitando el alta en el registro. Nota solicitando el Alta, en donde conste, nombre y apellido o denominación social completos, domicilio (que deberá coincidir con el declarado al solicitar el Alta de Empresario referida en el punto 1 de este apartado B), nacionalidad, tipo y N° de documento (original y fotocopia), N° de C.U.I.T., actividad y especialidad que desarrolla, indicación de días de pago de sueldos, (artículos 4°, 11, 12 y 14 de la Ley N° 12.713/41) así como días de pago de la retribución

¹⁵ BO CABA N° 3131.



que el dador debe abonar al tallerista en razón de la relación entablada (en caso de que este pago se haya estipulado efectuarlo en forma bancarizada, indicar banco, sucursal, tipo y N° de cuenta), firma y aclaración del peticionante certificada por Autoridad judicial, Policial, Escribano Público o Banco o concurrir el titular personalmente. En la misma nota autorizar a quienes entregarán o retirarán documentación.

- Si se trata de personas físicas:
 - Fotocopia del contrato de locación o del título de propiedad del inmueble en el que se lleven a cabo las tareas industriales propias de la actividad.
 - Fotocopia de la última hoja madre del libro especial (artículo 52 de la Ley N° 20.744) debidamente rubricado por la autoridad de aplicación.
 - Fotocopia del certificado de cobertura de Riesgos de Trabajo (Ley N° 24.557 y sus normas modificatorias y reglamentarias) con la nómina del personal asegurado y última constancia del pago de la póliza.
 - Fotocopia de la constancia de inscripción del C.U.I.T.
 - Fotocopia de la constancia de inscripción AFIP donde conste la fecha de alta como empleador y la actividad que desempeña.
 - Fotocopia del Formulario N° 931 (artículo 4° de la Resolución General AFIP N° 1750/04)
 - Fotocopia de la constancia de pago último mes de la obligación documentada en el formulario mencionado.
- De tratarse de personas jurídicas además deberá adicionar documentación diferente, en la nota de presentación, si es que se trata de Sociedades de Hecho, Sociedades de Responsabilidad Limitada o Sociedades Anónimas.

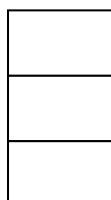


- Para Sociedades de Hecho: Nombres y apellidos completos de todos los socios y tipo y N° de documento de cada uno de ellos, con la respectiva presentación de sus originales y fotocopias.
- Para las Sociedades de Responsabilidad Limitada, debe consignarse nombre y apellido completo del Socio Gerente y tipo y número de documento presentando el original y la fotocopia del mismo y del contrato social y sus modificaciones.
- Para las Sociedades Anónimas se deberá consignar nombre y apellido completo del Presidente y del Vicepresidente del y tipo y número de documento de cada uno de ellos, presentando originales y fotocopias de los mismos y de los estatutos y modificaciones y del acta de directorio de designación de autoridades.

Programa N° 49 Asistencia a Pymes

El programa procura incentivar la capacidad productiva y competitiva de las Pymes de la ciudad a través de cursos, asesorías técnicas en temas societarios, legales, financieros y de marketing. Contempla dos actividades Asistencia a Pymes y Capacitación a Pymes en Herramientas de Gestión, que se integraron a partir de mayo de 2015, en el *"Programa Técnica en Empleabilidad y Gestión para Pymes sustentables"*

Según el auditado en el año 2016 tuvo foco en la creación de BA Espacio Pymes, para incrementar la cercanía del gobierno con las empresas, brindando un espacio de atención mediante diversos canales y trabajando en mejorar procesos y agilizar trámites para favorecer el desarrollo de la competitividad de las Pymes. Además se asistió a las empresas respondiendo a sus consultas a través de los diferentes canales disponibles: puestos de atención presencial en el Consejo



Profesional de Ciencias Económicas y en la Confederación Argentina de la Mediana Empresa (CAME), el Centro de Atención Telefónica o vía correo electrónico. En dicho período se asistió a 2100 empresas.¹⁶

Asimismo informa haber realizado un ciclo de cinco charlas informativas para empresas realizadas en el Consejo Profesional de Ciencias Económicas. Las charlas tuvieron el objetivo de, por un lado, capacitar a las empresas para hacerlas más competitivas y por el otro lado difundir la acción de BA Espacio Pyme. Dichas charlas tuvieron un cronograma entre el 24 de Agosto y el 2 de noviembre del año 2016. Los temas desarrollados fueron principales desafíos de las Pyme, financiamiento de la producción, beneficios impositivos para Pymes, Financiamiento Instituto Pyme Banco Ciudad, MI primer préstamo Pyme y otros instrumentos.

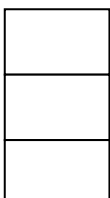
Consultado acerca de:

- Sobre las asistencias otorgadas describir las características de las mismas, indicando cantidad por motivo de consulta, así como el listado de las empresas asistidas, desagregándolo por canales de asistencia.
- Sobre las charlas a empresas indicar lugar y fecha, expositores, temas abordados, cantidad de empresas participantes por charla. Listado de empresas participantes en charlas.

El auditado no pudo dar respuesta a estos requerimientos.

En relación a las cinco charlas programadas del Espacio Pyme en el Consejo Profesional de Ciencias Económicas, solo se pudo constatar en la página web del Consejo la convocatoria de para el 24 de agosto y para el 2 de noviembre de 2016.

¹⁶ Según IF-2017-08669888-DGEMP.



5. OBSERVACIONES.

1. Observaciones generales relacionadas con la gestión de la Dirección General de Empleo (DGEMP) en el cumplimiento del Programa Presupuestario N° 42.
 - Menos del 20 % del total de las consultas realizadas ante la Dirección General de Empleo son derivadas a alguna forma de búsqueda de empleo. (Ver 4.Aclaraciones Previas. Promoción del Empleo).
Según Indicadores socioeconómicos de la población elaborados por la Dirección General de Estadística y Censos¹⁷ del GCABA, la tasa de Desempleo en el año 2016 se incrementó desde el 6,8% vigente en el cuarto trimestre del 2015 al 8% en igual trimestre de 2016.
 - Según la información proporcionada del total de personas atendidas (4734), 138 fueron derivadas a capacitación y de las restantes no se ha verificado la realización de acciones al respecto. Adicionalmente no se verifica un seguimiento acerca del resultado obtenido por las personas derivadas a esos cursos, tanto si los realizaron o los concluyeron. (Ver 4.Aclaraciones Previas. Promoción del Empleo).
 - No se ha verificado que la DGEMP, en su carácter de titular de la Secretaría Ejecutiva de la Comisión para la Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil en la Ciudad de Buenos Aires (COPRETI), ni su Subgerencia de Empleo Joven y Autorización de Trabajo hayan ejecutado acciones conducentes para la prevención y erradicación del trabajo de niños y niñas, excepto por su intervención en la autorización al trabajo artístico de niños y/o niñas.

¹⁷ Ciudad de Buenos Aires. 1er.trimestre 2015/4to.trimestre 2016.



- Ausencia de indicadores de gestión, tales como: Cantidad de personas capacitadas; personas capacitadas por recursos propios del organismo; personas capacitadas por otros actores, como ser sindicatos, empresas, etc. Cantidad de horas de capacitación brindadas. Consecuentemente no puede informar sobre el total de personas capacitadas sobre personas desempleadas; cantidad de empleos creados sobre cantidad de personas desempleadas; cantidad de empleos creados en el ámbito público y en el ámbito privado, ni cualquier otro indicador que permita evaluar la gestión o el impacto de la misma.

2. Falencias observadas en los expedientes de incorporación al Registro de dadores de trabajo a domicilio:

De los 23 expedientes analizados correspondientes a la incorporación del Registro de Dadores de Trabajo a Domicilio:

- En todos los casos no consta la nota solicitada por el segundo párrafo del Anexo de la Disposición N° 139-DGPDT/09.
- En 4 casos se verificó la falta de constancia de habilitación como dador de trabajo a domicilio correspondiente.
- En 3 casos no obra el Formulario N° 931 (artículo 4° de la Resolución General de AFIP N° 1750/04)
- En 2 casos no obra el certificado de cobertura de Riesgos de Trabajo.

3. Falencias observadas en los expedientes de autorización de trabajo infantil.

• **EX-2016-09799061:**

La Disposición DI-2016-193-DGEMP no se encuentra incorporada al expediente. Solicitudes de permisos concedidos cuyos registros no se encontraron incorporados al expediente:

Departamento Actuaciones Colegiadas
INFORME FINAL
de la
Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.



1. - RE 028396/DGEMP/16;
2. - RE-11116605/DGEMP/16;
3. - RE-12621544/DGEMP/16;
4. - RE-13222868/DGEMP/16;
5. - RE-13651263/DGEMP/16;
6. - RE-15410531/DGEMP/16;
7. - RE-18924518/DGEMP/16.

En el orden 0044 del Expediente por Registro RE-15898061/DGEMP/16, se solicitó autorización de trabajo infantil para los días 27-28-30 de junio y 1 de julio de 2016, pero no se encontró la disposición que lo autorice.

En el Orden N° 0052 se encuentra mal incorporada al Expediente la DI-2016-219 que corresponde al Expediente Electrónico N° EX-2016-16282384.

• **EX-2016-11815956:**

En el Orden N° 0069 el Registro RE-2016-22754578 fue abastecido por la Disposición N° DI-2016-388-DGEMP, la que no se encuentra agregada al expediente. Su existencia se desprende de las actuaciones obrantes en el orden 0070 (N0-2016-2293055-DGEMP) mediante la cual se remite copia de la mencionada disposición para la comunicación e intervención, respectivamente, del Consejo de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes (CDNNYA) y de la Dirección General de Protección del Trabajo (DGPDT); y en el orden 0071 donde consta la nota de entrega de una copia de la misma al autorizado por el peticionante para su retiro.

El Registro N° RE-2016-84470177/DGEMP/16 se encuentra mal agregado al expediente electrónico en el orden 0085 ya que la disposición que lo abastece (DI-2016-268-DGEMP) ocupa el orden 0037.



El Registro N° RE-2016-14889280/DGEMP/16 se encuentra mal agregado en el orden 0084 ya que la disposición que lo abastece (DI-2016-173-DGEMP) ocupa el Orden N° 0008.

En el presente expediente hubo 11 traslados de las diferentes disposiciones dictadas y sólo se dio debida intervención a la DGPDT en las obrantes en los siguientes Nros. de Orden: 0067 NO-2016-12153130-DGEMP; 0070 NO-2016-22930535-DGEMP; 0074 NO-2016-23257892-DGEMP; 0078 NO-2016-23810395-DGEMP; 0081 NO-2016-24117739-DGEMP.

• **EX-2016-09240970:**

En el Orden N° 0006 obra la NO-2016-10307498-DGEMP que pone en conocimiento de la CDNNYA la Disposición DI-2016-18-DGEMP que no corresponde al citado expediente. La disposición correspondiente es la DI-2016-27-DGEMP que obra en el Orden N° 0004.

• **EX-2016-09005374:**

En dicho expediente se presentaron tres pedidos de autorización de trabajo infantil a través de los siguientes registros:

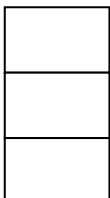
- 1.- RE-2016-09006877-DGEMP (ORDEN 0002);
- 2.- RE-2016-11428366-DGEMP (ORDEN 0008);
- 3.- RE-2016-13990481-DGEMP (ORDEN 0012).

Los pedidos fueron abastecidos por las siguientes disposiciones:

- 1.- DI-2016-26-DGEMP (ORDEN 0004);
- 2.- DI-2016-101-GGEMP (ORDEN 0009);
- 3.- DI-2016-170-DGEMP (ORDEN 0014).

Ninguna de las tres disposiciones fue puesta en conocimiento de la CDNNYA, incumpliendo con el artículo 6°, in fine, de la Resolución N° 4221/SSTR/2010. No consta que se haya dado debida intervención a la DGPDT. Se encuentran mal agregadas las siguientes actuaciones:

Departamento Actuaciones Colegiadas
INFORME FINAL
de la
Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.



1.- En el Orden N° 0007 la NO-2016-10307498-DGEMP¹⁸

2.- En el Orden N°0011 LA NO-2016-12039701-DGEMP ¹⁹

• **EX- 2016-16223311:**

No consta que se haya puesto en conocimiento de la CDNNYA la disposición de autorización incumpliendo con el artículo 6°, in fine, de la Resolución N° 4221-SSTR/14).

• **EX- 2016-19139939:**

En el expediente se dictaron ocho disposiciones de autorización de trabajo infantil. Todas fueron puestas en conocimiento de la CDNNYA pero no se dio debida intervención a la DGPDT, excepto en el caso de la Disposición N° DI-2016-472-DGEMP (Orden 0032 N°-2016-25036988-DGEMP).

• **EX- 2016-11042757:**

La notificación a la CDNNYA (Orden N° 005) pone en su conocimiento una disposición (DI-2016-72-DGEMP) que no corresponde a la autorización otorgada en el expediente.

• **EX- 2016-13899345:**

En el Orden N° 0014 está mal agregado al Expediente el Registro RE-2016-15431938-DGEMP que corresponde al Expediente EX-2016-11815956.

• **EX- 2016-24773398:**

Este expediente luce incompleto ya que no se encuentra agregada la disposición que abastece el pedido de autorización de trabajo infantil artístico de las actuaciones agregadas en el Orden N° 0004 (NO-2016-25215730-dgemp). Se desprende que se trataría de la Disposición N° 480 o 481 de las cuales se remite copia a la CDNNYA y a la DGPDT para su comunicación e intervención.

¹⁸ Pone en conocimiento de la CDNNYA la Disposición N° 18 DGEMP que no corresponde al expediente electrónico.
¹⁹ pone en conocimiento de la CDNNYA la Disposición N° 107 DGEMP que no corresponde al expediente electrónico.



• **EX 2016-22122316:**

No consta el traslado a la CDNNYA de la Disposición N° DI-2016-473-DGEMP.

- Expedientes en los que no consta que se haya dado debida intervención a la DGPDT, quien debía verificar las condiciones de higiene y seguridad del lugar donde el/los niños trabajarán, denegándose la petición si a satisfacción de dicha dirección el mismo no reúne las condiciones adecuadas:

EX- 2016-03587784; EX- 2016-04337682; EX- 2016-06144738; EX- 2016-09925542; EX- 2016-10020063; EX- 2016-10515328; EX- 2016-11622155; EX- 2016-13126847; EX- 2016-14224628; EX- 2016-14112768; EX- 2016-17142301; EX- 2016-18345033; EX- 2016-18371367; EX- 2016-18424785; EX- 2016-18764122; EX- 2016-19443027; EX- 2016-19923995; EX- 2016-22122316; EX- 2016-03177844; EX- 2016-06503411; EX- 2016-06503411; EX- 2016-08622319; EX- 2016-09136811; EX- 2016-09144952; EX- 2016-10708408; EX- 2016-11046150; EX- 2016-13158949; EX- 2016-13347172; EX- 2016-13641971; EX- 2016-18364313; EX- 2016-20308221; EX- 2016-20418562; EX- 2016-21836355; EX- 2016-16223311; EX- 2016-11042757; EX- 2016-13899345.

4. Inconsistencia en la cantidad de personas asistidas por la DGEMP en la Cuenta de Inversión 2016, donde se afirma que se asistieron a 23.083 personas y lo manifestado por el auditado, el cual según IF-2017-12475388-DGEMP informa haber asistido a 5.319 personas.²⁰

²⁰ Cuenta de Inversión 2016, Tomo 4, página 1418.



5. Actividades desarrolladas en cumplimiento de los objetivos del Programa N° 49:

La DGDEMP carece de registros en los que se pueda identificar cantidad y motivo de las asistencias otorgadas, la identificación de las empresas asistidas, como tampoco los canales por los cuales otorgo dichas asistencias. Por otra parte según el auditado en relación al Ciclo de Charlas BA Espacio Pyme, se desarrollaron 5 actividades:

- 1) "Principales Desafíos de las PyMEs para contratar, desarrollar y retener talentos";
- 2) "Financiamiento de la Producción";
- 3) "Beneficios Impositivos para PyMEs";
- 4) "Financiamiento Instituto PyME Banco Ciudad" y
- 5) "BICE: Mi primer Préstamo PyME y otros instrumentos."

No obstante, según la información vigente en la página oficial de Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la CABA al momento de esta auditoría, se ha constatado únicamente la convocatoria de la primera y última de estas actividades.

6. Se verificó la subejecución de los montos asignados a los tres programas a cargo de la DGEMP. Despejado el monto asignado a Gastos en Personal, la subejecución alcanza al 45,4 % del crédito vigente y al 69,7 % del Crédito de Sanción.

7. Erróneamente en la descripción del Programa Presupuestario N° 49, se programan actividades para el año 2015 en vez de 2016.



6. RECOMENDACIONES.

En relación al cumplimiento de los objetivos del Programa Presupuestario N° 42 "Conducción y Administración de Programas de Empleo":

- a) Implementar políticas proactivas que den respuestas integrales a las problemáticas del empleo, desocupación, subocupación, trabajo infantil, trabajo adolescente, en particular las orientadas a los sectores que se encuentran en situación de mayor vulnerabilidad, los que según datos estadísticos residen en las Comunas 4, 7, 8 y 9 (zona Sur de la Ciudad). Para ello deberá aumentarse las respuestas positivas de quienes consultan sobre alguna forma de búsqueda de empleo.
- b) Arbitrar los medios para aumentar la cantidad de personas derivadas a capacitación y hacer un seguimiento de los resultados obtenidos por las personas derivadas a los cursos, ya sea a cursos dictados por terceros como por el propio Estado. Ejecutar las acciones que correspondan a los fines de prevenir y erradicar el trabajo de niños y niñas.
- c) Generar indicadores de gestión a los fines de poder evaluar la gestión y el impacto de la misma.
- d) Llevar registros confiables de las acciones desarrolladas por la DGEMP. La ausencia de estos deviene en las inconsistencias encontradas entre la cantidad de personas asistidas que se informan en la cuenta de inversión y lo manifestado por el auditado.

En relación al cumplimiento de los objetivos del Programa Presupuestario N° 43 "Servicio de Rúbrica y Registro":



Arbitrar los medios a los fines de subsanar las falencias encontradas en los expedientes correspondientes a Dadores de trabajo a domicilio y de Trabajo infantil.

En relación con el Programa Presupuestario N° 49 "Asistencia a PYMES":

- a) Implementar los medios para contar con registros confiables que permitan identificar la cantidad y motivo de las asistencias otorgadas a la Pymes de la Ciudad.
- b) Subsanar los errores en la descripción del programa N° 49 toda vez que se incurrió un error en la consignación del año presupuestario.

7. CONCLUSIÓN

De las tareas de auditoría realizadas, surge que las acciones llevadas a cabo por la Dirección General de Empleo (DGEMP) en el cumplimiento del Programa Presupuestario N° 42 "Conducción y Administración de Programas de Empleo", han generado un bajo impacto en orden a facilitar la empleabilidad de quienes solicitaron asistencia. Por otra parte no surge que se hayan realizado acciones conducentes a la prevención y erradicación del trabajo infantil.

La gestión del organismo auditado se ve debilitada al no existir indicadores de gestión que permitan tomar decisiones oportunas tendientes a la obtención de los objetivos planificados.

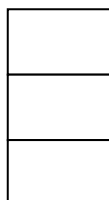
Por su parte, se verifican problemas de registro de los datos pertinentes a la identificación y la asistencia otorgada a personas y empresas. Asimismo se verificó una subejecución presupuestaria (del 45,4% del crédito vigente y del 69,7% del crédito de sanción) en los tres programas a cargo de la DGEMP. De esto se desprende que la gestión de la Dirección General de Empleo, correspondiente en cuanto lograr los objetivos planificados para los Programas Nros. 42 y 49, no se desarrolla en términos de economía, eficiencia y eficacia.



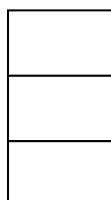
ANEXO I

Anexo Normativo

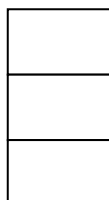
Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires		Artículos 44 y 80, inciso 2, apartado d).
Convenio N°138 de la Organización Internacional del Trabajo sobre la edad mínima, 1973	Ginebra 26/06/1973 Sesión de la Conferencia Internacional del Trabajo N° 58. Ratificado por la República Argentina el 11 de noviembre de 1996.	Artículos 7° y 8°
Ley N° 23.849	Sancionada: 27/09/1990 Promulgada de hecho: 16/10/1990	Aprueba la Convención sobre los Derechos del Niño. Artículo 32.
Ley N° 5460 y sus modificatorias, reglamentarias y complementarias	BOCBA N° 4779	Ley de Ministerios de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
DECRETO N° 363/GCABA/15	BOCBA N° 4783	Aprueba la estructura orgánico funcional dependiente del Poder Ejecutivo del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
DECRETO N° 393/GCABA/16	BOCBA N° 4923	Modifica estructura organizativa del Ministerio de Modernización, Innovación y Tecnología



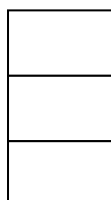
DECRETO N° 597/GCABA/16	BOCBA N° 5016	Se modifica la Estructura Organizativa del Ministerio de Modernización, Innovación y Tecnología - Modificación de Estructura Orgánica - Régimen Gerencial - Gerencias - Subgerencias Operativas
DECRETO N° 675/GCABA/16	BOCBA N° 5038	Modificación de la Estructura Orgánico Funcional - Poder Ejecutivo - Estructura Orgánica - Organizativa
DECRETO N° 78/GCABA/14	BOCBA N° 4346	Creación Gerencias Operativas y Subgerencias Operativas
LEY K - N° 265	BOCBA 5014 Texto Consolidado al 29-02-2016 por la Ley N° 5.666	Texto Consolidado al 29-02-2016 por la Ley N° 5.666. Establece las funciones y atribuciones que deberá desarrollar la autoridad administrativa del trabajo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en ejercicio del poder de policía conferido por el Artículo 44 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
RESOLUCIÓN N° 4221/GCABA/SSTR/10	BOCBA N° 3462	Procedimiento a seguir para el otorgamiento de autorizaciones de Niños y Niñas Menores de 16 años que trabajen en espectáculos artísticos



RESOLUCIÓN N°287/GCABA/SSTR/12	BOCBA N° 3898	Implementación de la declaración jurada - Registro de requisitos – Resolución N° 4221-SSTR-10 - Procedimiento - otorgamiento de autorizaciones de niños y niñas menores de 16 años
RESOLUCIÓN N° 994/GCABA/SSTR/13	BOCBA N° 4206	Modifica las Resoluciones Nros. 287-SSTR-12 y 4221-SSTR-10- Subsecretaría de Trabajo
RESOLUCIÓN N°150/GCABA/SSTR/14	BOCBA N° 4333	Modifica la Resolución N° 4221-SSTR-10 – autorización a niños y niñas menores de 16 años. Solicitudes en formato digital - documentación digitalizada - leyes de protección al trabajo infantil.
Convenio N° 50/2001 y el Protocolo Adicional N° 1/2001	Resolución N°168/02 de la Secretaría de Trabajo de la Nación. Aprueba el texto de Protocolo Adicional sobre Rúbrica de Documentación y Reciprocidad	Se estableció que la rúbrica de la documentación laboral es asumida por el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a partir del 1° de abril de 2003
LEY B - N° 2.437	BOCBA 5014 Texto Consolidado al 29-02-2016 por la Ley N° 5.666	Aprueba el Convenio N° 14 del 22 de junio de 2006, entre el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación y el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.



RESOLUCIÓN N° 1445/GCABA/SSTR/08	BOCBA N° 2927	Se encomiendan competencias y responsabilidades para el Sistema de Trabajo a Domicilio por cuenta ajena - Registro de Dadores de Trabajo a Domicilio - Rúbrica de la documentación laboral
DISPOSICIÓN N° 139/GCABA/DGPDT/09	BOCBA N° 3131	Se aprueban requisitos y modalidades operativas para inscripciones en el Registro de Dadores de Trabajo a Domicilio y rúbrica de la documentación laboral
DISPOSICIÓN N° 969/GCABA/DGEMP/14	BOCBA N° 4556	Se establecen requisitos y modalidades operativas - Tramitación de solicitudes de rúbrica de libros y documentación laboral - Requisitos que deben cumplir las empresas.



ANEXO II

Responsabilidades Primarias de la Dirección General de Empleo y sus Gerencias y Subgerencias operativas según el Decreto N° 393/CABA/16, con vigencia a partir del 1° de julio de 2016.

1.12.1 DIRECCIÓN GENERAL EMPLEO

Descripción de Responsabilidades Primarias

Proponer, diseñar, impulsar e instrumentar planes, programas, proyectos y acciones orientados a la promoción del empleo.

Ejecutar los programas nacionales y locales dirigidos a la capacitación laboral, promoción del empleo, recalificación laboral y acciones de ocupación transitoria.

Definir planes de formación para el empleo, control, supervisión e intermediación laboral.

Planificar y coordinar los programas, proyectos y actividades necesarias para la consolidación y desarrollo de las Pequeñas y Medianas Empresas en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Diseñar planes, programas y proyectos dirigidos a promover empresas como herramienta de fomento del empleo.

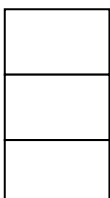
Entender en temas relacionados con el comercio minorista de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, el empadronamiento, el registro y la proyección industrial, con énfasis en la generación de empleo.

1.12.1.1 GERENCIA OPERATIVA RÚBRICA

Descripción de Acciones

Planificar, diseñar y dirigir las certificaciones y/o rúbricas de los libros de registro de personal y otros instrumentos individuales de control del cumplimiento de la normativa laboral vigente, exigidos en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Departamento Actuaciones Colegiadas
INFORME FINAL
de la
Auditoría G-1, de la Ciudad de Bs. As.



Efectuar el análisis de la documentación relativa al cumplimiento de la normativa laboral vigente presentada ante la Dirección General para realizar su rúbrica y/o certificación.

1.12.1.2 GERENCIA OPERATIVA POLÍTICAS DE EMPLEO

Descripción de Acciones

Supervisar y/o administrar la implementación de los programas nacionales y locales de capacitación laboral, promoción del empleo, recalificación laboral y acciones de ocupación transitoria, verificando su aplicación y las contraprestaciones que correspondan a cada proyecto.

Administrar los sistemas de otorgamiento de subsidios y prestaciones por desempleo, incluyendo los sistemas de información a los ciudadanos desempleados, atendiendo sus demandas y manteniendo registros sobre las prestaciones recibidas, en coordinación con la Subsecretaría de Demanda Ciudadana, Calidad y Cercanía de la Jefatura de Gabinete de Ministros.

Realizar el seguimiento y evaluación de los planes y programas de desempleo vigentes, reportando las altas, bajas y las modificaciones en los ingresos y gastos de los mismos.

Administrarlos registros de los beneficiarios de los programas de subsidios otorgados a empresas y/o personas físicas, en coordinación con el Ministerio de Hábitat y Desarrollo Humano.

1.12.1.2.1 SUBGERENCIA OPERATIVA EMPLEO JÓVEN Y AUTORIZACIÓN DE TRABAJO

Descripción de Acciones

Implementar los programas de empleo y de capacitación dirigidos a los jóvenes de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en el marco de la Ley N° 265, mediante la utilización de herramientas digitales para el intercambio de información.



Gestionar, de acuerdo a la normativa vigente, la autorización para espectáculos artísticos de niños menores de 16 años y coordinar la fiscalización con la Dirección General Protección del Trabajo.

Adoptar las medidas conducentes para asegurar las condiciones físicas de los lugares donde los niños se encuentren desarrollando los espectáculos artísticos, en coordinación con las áreas inspectivas.

1.12.1.3 GERENCIA OPERATIVA REGISTRO Y MONITOREO DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS

Descripción de Acciones

Procesar, verificar y analizar la información recibida de parte de los solicitantes que requieren la inscripción en el Registro de Actividades Industriales (Ley N° 2.216).

Recepcionar, registrar y analizar denuncias sobre los establecimientos registrados, en coordinación con las áreas competentes.

1.12.1.4 GERENCIA OPERATIVA DESARROLLO PYME

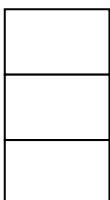
Descripción de Acciones

Analizar las variables de mercado que permitan la elección y evaluación de programas a ser instrumentados para el apoyo a las pequeñas y medianas empresas.

Diseñar, implementar y monitorear programas de desarrollo y fortalecimiento de redes empresarias e instituciones con entidades y empresas PYME de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Elaborar e implementar programas de asistencia financiera a PYME de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Desarrollar instrumentos para estimular la competitividad del entramado productivo PYME de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.



1.12.1.4.1 SUBGERENCIA OPERATIVA INFORMACIÓN Y ANÁLISIS

Descripción de Acciones

Analizar y determinar el nomenclador correspondiente a las actividades desarrolladas por los solicitantes a incorporarse en el Registro de Actividades Industriales de acuerdo con el Clasificador Nacional de Actividades Económicas (CLANAE).

Actuar como enlace con los organismos que conforman el Sistema Estadístico Nacional, respecto a la nomenclatura establecida para clasificar a las actividades económicas.

Producir los informes estadísticos y específicos que le sean requeridos.

1.12.1.5 GERENCIA OPERATIVA PROYECCIÓN Y FOMENTO INDUSTRIAL

Descripción de Acciones

Implementar acciones que contribuyan a la consolidación y crecimiento de la actividad industrial con especial atención en la pequeña y mediana empresa.

Promover e implementar planes y programas de promoción industrial en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Implementar normativas de regulación y desregulación de la actividad industrial en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Participar en la Comisión de Evaluación Técnica, dispuesta por la Ordenanza N° 44.485 e intervenir en las solicitudes de radicación, ampliación y traslado de actividades industriales y asimilables y participación en la elaboración de normas sobre emplazamientos y áreas de desarrollo prioritario.



Anexo a la Observación N° 2

Expe- diente	Nota	Habilitación	Const. AFIP	Seguro	Formulario N° 931
15244155	x				
15228614	x				
15356939	x				
15644781	x				
15764858	x	x		x	x
15802577	x				
15812942	x				
15880213	x				
15969406	x				
19938603	Vacío				
16075158	x	x			
16080323	x				x
16084114	x				
16105452	x				
16109557	x				x
16159613	x				
16163823	x	x			
16503328	x				
16618633	x			x	
16623802	x				
21225153	x				
21232315	x				
21491767	x				
21229496	x				
Observa- ciones	23	3		2	3