



AUDITORIA GENERAL
DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

“2024 - Año del 30° Aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires”



AUDITORIA GENERAL
DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Informe Final de Auditoría

Con Informe Ejecutivo

Proyecto Nº 4.22.07

**DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN DE TRABAJO,
INSPECCIONES Y FISCALIZACIONES**

Auditoría Gestión

Período 2021

Buenos Aires, Abril 2024



AUDITORIA GENERAL
DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

“2024 - Año del 30° Aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires”

AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

JEAN JAURES 220 - CIUDAD DE BUENOS AIRES

Presidente

Dra. Mariana Inés GAGLIARDI

Auditores Generales

Dr. Juan José CALANDRI

Dra. Jorgelina Marisa CARNEVALE

Lic. Patricia Alejandra CASERES

Dr. Pablo CLUSELLAS

Lic. José Luis GIUSTI

Dr. Lisandro Mariano TESZKIEWICZ

CÓDIGO DE PROYECTO:

4.22.07

NOMBRE DEL PROYECTO:

Dirección General de Protección de Trabajo, Inspecciones y Fiscalizaciones

DURACIÓN DEL PROYECTO:

2 de enero de 2023 hasta el 30 de octubre de 2023

PERÍODO BAJO EXÁMEN:

Año 2021

EQUIPO DESIGNADO:

Directores de Proyecto: Dra. Verónica Foryone, Contadora P. (hasta 10/12/23)
Dra. Alejandra C. Blasco, Contadora P. (hasta 10/12/23)
Dra. María Lucila Moyano, Contadora P. (a partir 01/01/24)

Supervisor: Dr. Jorge Moscato, Contador Público

OBJETIVO

Evaluar las acciones desarrolladas por la Dirección General de Protección del Trabajo, Inspecciones y Fiscalización, respecto de las inspecciones, fiscalizaciones y salubridad laboral en términos de Economía, Eficacia y Eficiencia.

FECHA DE APROBACION DEL INFORME: 24 DE ABRIL DE 2024

APROBADO POR: UNANIMIDAD

INFORME EJECUTIVO

Lugar y fecha de emisión: C. A. B. A., 24 de abril de 2024

Código de Proyecto: 4.22.07

Denominación del Proyecto: Dirección General de Protección de Trabajo, Inspecciones y Fiscalizaciones

Tipo de Auditoría: GESTIÓN

Dirección General: Economía, Hacienda y Finanzas

Período bajo examen: Año 2021

Objeto de la Auditoría: Dirección General de Protección de Trabajo, Inspecciones y Fiscalizaciones.

Objetivo de la Auditoría: Evaluar las acciones desarrolladas por la Dirección General de Protección del Trabajo, Inspecciones y Fiscalización, respecto de las inspecciones, fiscalizaciones y salubridad laboral en términos de Economía, Eficacia y Eficiencia.

Alcance: Examinar el cumplimiento de las metas y objetivos presupuestados en términos de Economía, Eficacia y Eficiencia, respecto de las tareas vinculadas con la Protección del Trabajo. El mismo fue realizado de conformidad con las normas de auditoría externa de la AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, establecidas por la Ley N° 325 y las normas básicas de auditoría externa aprobadas por el Colegio de Auditores de la Ciudad de Buenos Aires, según Resolución 161/00 AGCBA. El trabajo se llevó a cabo desde el 2 de enero de 2023 hasta el 30 de octubre de 2023.

Limitaciones al Alcance: No existieron.

Observaciones:

1.- El 31,4% del total de las y los inspectores no reviste como planta permanente, siendo que 4 personas se encuentran en planta transitoria y 34 como locación de

servicios, según lo dispone el Convenio N° 81 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT)¹ en su artículo sexto.

2.- De la muestra probabilística de los expedientes de inspecciones surge que:

- En el 47,9% no están resueltos,
- En el 17,7% existen errores de planificación,
- En el 2,1% no se estableció la multa correspondiente,
- En 6 casos (el 6,2%) se establecieron multas cuando ya estaban prescriptas según lo establece la Ley N° 265² y en un caso (1%) no se estableció la multa porque estaba prescripta,
- Existe una demora en el envío de los expedientes con multas impagas para su ejecución al sector correspondiente,
- Se detectó que el sector encargado no ejecutó las multas impagas.

3.- La Dirección General no elaboró el Protocolo de Inspección del Trabajo y el Manual de Buenas Prácticas de Inspección Laboral establecido en el último párrafo del artículo 6° de la Ley N° 265.

Conclusión:

En base a las tareas efectuadas y a las evidencias obtenidas se observan algunas debilidades en el control interno, así como en la gestión y en relación a las normas vigentes.

Como consecuencia de lo mencionado y de las observaciones vertidas en el presente informe, se sostiene que la gestión del Organismo auditado cumplió en forma parcial con los objetivos institucionales previstos en términos de eficiencia, eficacia y economía en el año auditado.

Palabras Claves: Trabajo – Inspecciones - Fiscalizaciones

¹ Aprobado por Ley Nacional N° 14329, Boletín Oficial del 10 de octubre de 1954, ratificado el 17 de febrero de 1955

² Artículo 24: Prescriben a los dos (2) años las acciones emergentes de las infracciones previstas en esta ley.

INFORME FINAL DE AUDITORÍA
“DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN DE TRABAJO, INSPECCIONES Y
FISCALIZACIONES”
PROYECTO N° 4.22.07

DESTINATARIO

Señora
Presidenta
Legislatura Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Dra. Clara Muzzio
S _____ / _____ D _____

I. OBJETO DE LA AUDITORIA

Dirección General de Protección de Trabajo, Inspecciones y Fiscalizaciones

II. ALCANCE

Examinar el cumplimiento de las metas y objetivos presupuestados en términos de Economía, Eficacia y Eficiencia, respecto de las tareas vinculadas con la Protección del Trabajo. El mismo fue realizado de conformidad con las normas de auditoría externa de la AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, establecidas por la Ley N° 325 y las normas básicas de auditoría externa aprobadas por el Colegio de Auditores de la Ciudad de Buenos Aires, según Resolución 161/00 AGCBA. El trabajo se llevó a cabo desde el 2 de enero de 2023 hasta el 30 de octubre de 2023, habiéndose realizado los procedimientos que se detallan a continuación:

1.-RELEVAMIENTO

Descripción del organismo auditado

- Estructura formal y real. Organigrama.
- Responsabilidades primarias.
- Manuales y Normas de Procedimientos.
- Circuitos administrativos.
- Recursos humanos afectados a la gestión (Cantidad, nivel de instrucción, situación de revista, etc.) Distribución por área.

- Marco legal: Recopilación de la normativa general y específica aplicable al objeto.
- Información financiera y presupuestaria recursos financieros asignados.

Antecedentes de Auditorías anteriores:

- Informes de la AGCBA.
- Informes de la Sindicatura General de la C.A.B.A.

Sistema de Control Interno:

- Se verificó la existencia de métodos y procedimientos que aseguren o promuevan:
 - Eficacia y eficiencia en las operaciones.
 - Confiabilidad de la información contable y operativa.
 - Cumplimiento de las leyes o reglamentos.

2.-OPERACIÓN

Sobre una muestra de expedientes de inspecciones, se aplicaron procedimientos de auditoría tendientes a verificar:

- Confiabilidad, integridad y oportunidad de la información.
- Cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, políticas planes, normas y procedimientos.
- Uso eficiente y económico de los recursos, evaluando la optimización de los mismos en términos del objetivo al que son aplicados.
- Logro de los objetivos propuestos.

3.-EXAMEN

Análisis de los puntos anteriores y sus correspondientes observaciones en caso de corresponder.

Realización de todos los anexos del presente informe. Los anexos aludidos forman parte de los trabajos de campo llevados a cabo mediante procedimientos de auditoría propiamente dichos.

III. ACLARACIONES PREVIAS

Toda vez que se mencione:
DG: Dirección General.

DGPDT: Dirección General de Protección del Trabajo
Ley N° 265: Corresponde al texto ordenado por Ley N° 6.347
SRT: Superintendencia de Riesgos del Trabajo
ART: Aseguradora de Riesgo de Trabajo

1.- Descripción del programa

A continuación, se transcribe la descripción del programa N° 54 – Protección del Trabajo, Jurisdicción 70: Ministerio de Desarrollo Económico y Producción, Unidad Ejecutora: Subsecretaría de Trabajo, Industria y Comercio, que se encuentra en el Presupuesto 2021:

“Este programa está destinado a desarrollar e implementar acciones que permitan fomentar el cumplimiento de la normativa laboral vigente, dirigiendo actividades de fiscalización que no sólo logren detectar irregularidades en las empresas y lugares de trabajo que pongan en riesgo a los trabajadores, sino también que promuevan la concientización sobre las problemáticas que dichos incumplimientos implican y sus riesgos tanto para los empresarios como para las personas trabajadoras intervinientes. Este programa incluye varias actividades dirigidas a la fiscalización por actividades económicas y materias a inspeccionar, como ser: Recepción y Trámites de denuncias; Inspección, Fiscalización y Salubridad Laboral; Plan de Prevención de Accidentes de Trabajo en la Construcción, y Prevención y Concientización.

Para el año 2021 se continuará focalizando esfuerzos y recursos en materia de higiene y seguridad laboral como de salubridad y salud ocupacional, procurando generar y promover el trabajo seguro y sano así como buenos ambientes; realizando el bienestar físico mental y social de trabajadores, y respaldando el perfeccionamiento y el mantenimiento de su capacidad de trabajo.

A la vez con la implementación de acciones directas se busca contribuir efectivamente al desarrollo sostenible en materia de salud ocupacional, permitiendo el enriquecimiento humano y profesional en el trabajo que desarrollen los habitantes de la CABA. Dentro de estos lineamientos, se proyecta dotar a la jurisdicción de los elementos y herramientas suficientes que permitan alcanzar el valor enunciado.

Dentro de este programa a su vez, se apunta a registrar, coordinar y administrar las inspecciones comprendidas en el ámbito de la CABA que se encuentran dentro del convenio establecido con la Superintendencia de Riesgos del Trabajo. El mismo consiste en mantener a inspectores capacitados en cuanto a la normativa de higiene y seguridad en el trabajo; en realizar inspecciones a las personas que emplean que hayan sido denunciadas ante la SRT por los distintos actores sociales, en especial por las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo (ART) y fundamentalmente, en promover a



través de campaña de difusión la información necesaria que permita la concientización y la responsabilidad social empresarial y el trabajo digno.

También se pone en juego lo referente a la coordinación del registro de dictámenes jurídicos de la Gerencia Operativa de infracción a la normativa Laboral, imponiendo multas que permitan reflejar la actividad educadora y no solo sancionadora que el Organismo persigue mediante este programa”.

2.- Información financiera

Presupuesto de sanción

PRESUPUESTO FINANCIERO	
Inciso Principal	IMPORTE
Gastos en personal	97.356.036
Personal Permanente	76.436.714
Personal Transitorio	16.719.622
Asignaciones familiares	185.646
Asistencia social al personal	1.394.489
Gabinete de autoridades superiores	2.619.565
Bienes de consumo	724.000
Productos alimenticios, agropecuarios y forestales	18.900
Textiles y vestuario	590.000
Pulpa,papel, cartón y sus productos	73.100
Productos químicos, combustibles y lubricantes	10.500
Otros bienes de consumo	31.500
Servicios no personales	31.403.859
Servicios básicos	113.759
Mantenimiento, reparación y limpieza	2.571.000
Servicios profesionales, técnicos y operativos	17.480.000
Servicios Especializados, Comerciales y Financieros	10.079.100
Pasajes, viáticos y movilidad	1.150.000
Otros servicios	10.000
Bienes de uso	21.000
Maquinaria y equipo	21.000
TOTAL	129.504.895

PRESUPUESTO FÍSICO			
VARIABLE	DENOMINACIÓN	U. MEDIDA	CANTIDAD
META	INSPECCION, FISCALIZACION Y SALUBRIDAD LABORAL	INSPECCIÓN	55.000

*Fuente: Ley de Presupuesto 2021



“2024 - Año del 30° Aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires”

Ejecución presupuestaria



Resumen de Ejecución de Programa

Ejercicio : 2021
Jurisdicción : 70 MIN.DESA.ECON Y PROD
SubJurisdicción : 0 MIN.DESA.ECON Y PROD
Entidad : 0 MIN.DESA.ECON Y PROD
Unid. Ejec. : 7115 SS.TRAB.IND.Y COMERCIO
Programa : 54 PROTECCIÓN DEL TRABAJO
T. Programa : FINAL

Sp. Py.Ac.	Ob.	Ejec. Fin. Anual	Sanción	Vigente	Definitivo	Devengado
0 0 1000	0	Conducción	24.548.436	32.786.468	32.570.543	32.570.543
0 0 2000	0	Administración y Servicio	163.759	4	0	0
0 0 11000	0	Inspección, Fiscalización	104.692.700	137.716.257	137.716.251	137.716.251
0 0 13000	0	Prevención y Concientización	100.000	0	0	0
Total:			129.504.895	170.502.729	170.286.794	170.286.794

Ejecución Física Anual	Unidad de Medida	Sumable/ Promediable	Sanción	Vigente	Realizado
Meta:	INSPECCION, FISCALIZACIÓN	S	55.000	55.000	49.969
Prod.Pr.					

Ejecución Financiera Anual por Inciso		Total Devengado
1	Gastos en personal	135.700.991
2	Bienes de consumo	53.022
3	Servicios no persona	34.532.781
4	Bienes de uso	0
Total:		170.286.794

*Cuenta de Inversión 2021

En la cuenta de inversión, la DG expresa en el “Resumen Ejecutivo del Programa”:

“El programa superó el número estimado durante el año el mismo se debió a varios motivos, las actividades laborales a nivel global se incrementaron y la necesidad de inspecciones también además de la reincorporación de inspectores que estaban de licencia por cuestiones de salud vinculadas al COVID-19.”

Si bien la Oficina de Gestión Pública y Presupuesto, en la Disposición N° 6/2021/DGOGPP indica que los desvíos inferiores al 10% no tienen que ser justificados, en este caso el organismo cumple con el 90,85% de la meta física, pero no superó el número estimado como lo afirma en la Cuenta de Inversión.

3.- Marco normativo

En el **Anexo I** se señalan las normas que conforman el marco normativo sobre el cual se desarrollaron las tareas de relevamiento.

4.- Selección de la muestra:

El método utilizado para la determinación de la muestra probabilística fue el siguiente:

Se utilizó el archivo de Excel de respuesta a la NOTA AGCBA N° 5759 enviado por la Dirección General sin alterar el orden del mismo.

Se dividió el universo (31.491 registros) por el tamaño de la muestra (96 expedientes, ver **ANEXO II**) determinando un número de intervalo de 328 registros.

Se estableció la muestra comenzando desde el primer registro con un intervalo de 328 registros hasta el siguiente.

Detalles técnicos:

- Tipo de muestreo: probabilístico
- Plan de muestreo: muestreo simple al azar
- Nivel de confianza: 95%
- Error de muestreo: 10%

Esta muestra aleatoria permite inferir el comportamiento del universo de los programas³.

5.- Responsabilidades primarias

De acuerdo a lo establecido por el Decreto N° 131/2020 las Responsabilidades Primarias de la Dirección General y sus Gerencias y Subgerencias Operativas son:

³ Norma SAS 122 de la AICPA Association of International Certified Professional Accountants (Asociación de contadores públicos certificados internacionales), Definiciones: “Muestreo de auditoría (muestreo). La selección y evaluación de menos del 100 por ciento de la población de relevancia para la auditoría, de modo que el auditor espera que los elementos seleccionados (la muestra) sean representativos de la población y, por lo tanto, que proporcione una base razonable para conclusiones sobre la población. En este contexto, representativo significa que la evaluación de la muestra dará como resultado conclusiones que, sujetas a las limitaciones del riesgo de muestreo, son similares a las que se obtendrían si se aplicaran los mismos procedimientos a toda la población”.



“2.2. DIRECCIÓN GENERAL PROTECCIÓN DEL TRABAJO

Descripción de Responsabilidades Primarias

Proponer, coordinar e implementar políticas de protección y regulación laboral conducentes para mantener y mejorar la calidad de vida laboral.

Implementar, dirigir y supervisar las medidas y procesos inspectivos necesarios para que los mismos se ejecuten en los tiempos establecidos normativamente.

Establecer los mecanismos de control que permitan inspeccionar el cumplimiento de la legislación en materia laboral y cláusulas normativas de convenios colectivos de trabajo.

Disponer inspecciones e instruir y resolver sumarios en materia laboral, de higiene y seguridad en el trabajo aplicando las medidas de suspensión, clausura y sanciones previstas en la Ley N° 265.

Intervenir y dictaminar en los temas referidos a incumplimientos de la legislación laboral en relación a las declaraciones de insalubridad en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Disponer la ejecución de sus pronunciamientos firmes por intermedio de las dependencias que correspondan.

2.2.1. GERENCIA OPERATIVA FISCALIZACIÓN LABORAL

Descripción de Acciones

Coordinar e implementar las actividades de fiscalización y detectar irregularidades en las empresas y lugares de trabajo que pongan en riesgo la salud y la vida de los trabajadores y los niños sometidos a situación de trabajo, en coordinación con la Subgerencia Operativa Trabajo a Domicilio y Trabajo Infantil.

Coordinar el cuerpo de inspectores.

Elaborar informes de la actividad de los inspectores de trabajo y de los resultados obtenidos.

Ejercer las competencias asignadas por la Ley N° 265, referentes a policía del trabajo, facultades de inspección, infracciones y sanciones, y negociación colectiva.

Dirigir y coordinar el Programa Permanente de Información y Orientación para el Empleo (PPIOE) en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

2.2.1.1. SUBGERENCIA OPERATIVA CONTROL DE GESTIÓN

Descripción de Acciones

Proporcionar información y estadísticas sobre la producción y el desempeño de las áreas de fiscalización.

Analizar los procedimientos de fiscalización efectuados por las áreas competentes, proponiendo reformas y mejoras en los procesos inspectivos.

Medir el nivel de implementación y efectividad de los procesos e identificar las causas y magnitud de los desvíos inspectivos.



Diseñar las estrategias para mejorar los procedimientos de fiscalización y resultados, reformulando la agenda de prioridades.

Proponer instancias de capacitación del personal de la Dirección General, en coordinación con el Instituto Superior de la Carrera de la Jefatura de Gabinete de Ministros.

Asesorar sobre los índices significativos de la gestión, para garantizar la coherencia y fortalecimiento de los lineamientos estratégicos de la Subsecretaría.

2.2.1.2. SUBGERENCIA OPERATIVA TRABAJO A DOMICILIO Y TRABAJO INFANTIL

Descripción de Acciones

Coordinar y ejecutar las acciones de inspección referidas al trabajo a domicilio y al trabajo infantil.

Controlar las actas asignadas a los inspectores, y disponer el pase de las actuaciones para la instrucción del sumario o el archivo de las mismas.

Planificar las inspecciones y las acciones de los operativos de contingencia, en coordinación con la Gerencia Operativa.

2.2.1.3. SUBGERENCIA OPERATIVA SEGURIDAD E HIGIENE

Descripción de Acciones

Coordinar y ejecutar las acciones de inspección referidas al cumplimiento de la normativa laboral, de higiene y seguridad.

Controlar las actas asignadas a los inspectores, y disponer el pase de las actuaciones para la instrucción del sumario o el archivo de las mismas.

Coordinar y realizar operativos de inspección de higiene y seguridad laboral, en función de las actividades planificadas y las directivas impartidas por la Gerencia Operativa.

2.2.2. GERENCIA OPERATIVA INFRACCIÓN A LA NORMATIVA LABORAL

Descripción de Acciones

Dirigir la instrucción de sumarios administrativos por incumplimiento de la normativa laboral.

Elaborar el dictamen previo en el marco de la Ley N° 265 sobre la base de principios de uniformidad, actuando por delegación de la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y proyectar las resoluciones de los sumarios a las autoridades competentes.

Coordinar la fiscalización del régimen de pago voluntario para las infracciones a la normativa laboral.

2.2.2.1. SUBGERENCIA OPERATIVA MULTAS Y PAGO VOLUNTARIO

Descripción de Acciones

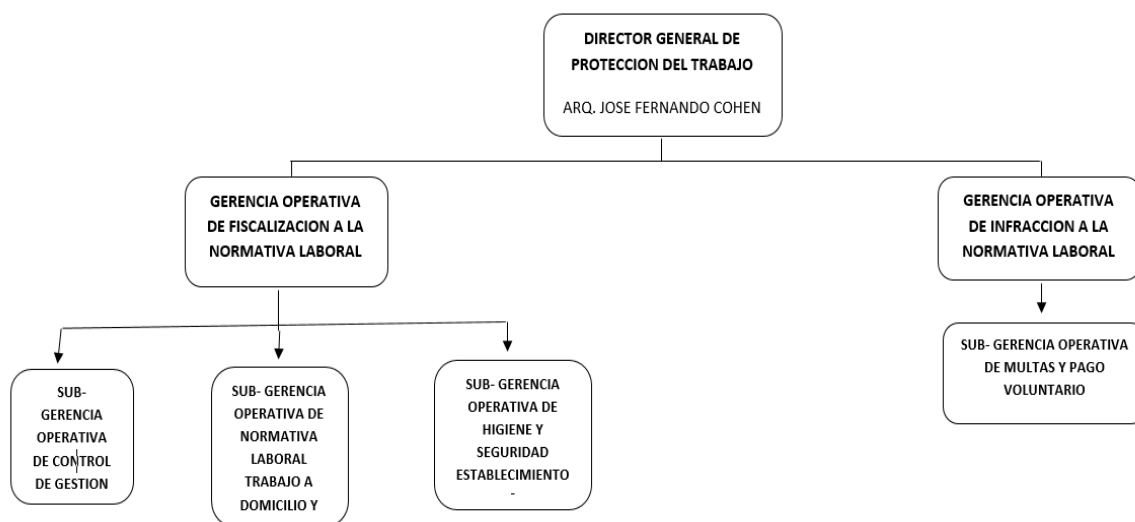
Controlar el cumplimiento de los requisitos formales para acceder al régimen de pago voluntario y constatar el cumplimiento de las obligaciones que originaran la instrucción sumarial.

Proponer a la Gerencia Operativa las sanciones correspondientes para situaciones que no estén contempladas en el régimen de pago voluntario.

Supervisar el cumplimiento del pago de las multas en cuestión.”⁴

6.- Estructura formal y real. Organigrama.

La estructura organizativa de esta Dirección surge del Decreto N° 131/20⁵.



7.- Recursos humanos

Del análisis de la composición del personal en cuanto a su régimen de contratación y a las tareas desarrolladas surge que la Dirección cuenta con un total de 188 agentes⁶ con los siguientes rangos:

⁴ Respuesta a la Nota N° 448/AGCBA/2023

⁵ Respuesta a la Nota N° 448/AGCBA/2023

⁶ Respuesta a la NOTA 448/2023 de la AGCBA.



“2024 - Año del 30° Aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires”

Función	Total	% s/ total	Administrativos	Asesor	Chofer	Inspectores	Profesional	Abogado	Notificadores	Sumarios	Jerárquicos
Director General	1	1%									1
Gerentes Operativos	2	1%									2
Locación de Servicio	45	24%	8	1	1	34	1				
Planta Permanente	109	58%	10			83	8	1	7		
Planta Transitoria	27	14%	19			4	3			1	
Subgerente Operativo	4	2%									4
T O T A L	188	100%	37	1	1	121	12	1	7	1	7

Fuente: elaboración propia en base a la respuesta de la Nota 448/2023 de la AGCBA

En cuanto a las especialidades técnicas de las inspectoras e inspectores:

Título	Cant	%
Abogada/o	32	27%
Arquitecta/o	38	31%
Contador/a	11	9%
Ingeniera/o	5	4%
Licenciada/o en Seguridad e Higiene	18	15%
Técnica/o en Seguridad e Higiene	16	13%
Técnico en Ascensores	1	1%
T O T A L	121	

Fuente: elaboración propia en base a la respuesta de la Nota 448/2023 de la AGCBA

El 68,6% de las y los inspectores revisten como planta permanente. Del 31.4% restante, 4 personas se encuadran dentro de la planta transitoria y 34 como locación de servicio. El artículo 6° del Convenio N° 81 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT)⁷ establece:

“El personal de inspección deberá estar compuesto de funcionarios públicos cuya situación jurídica y cuyas condiciones de servicio les garanticen la estabilidad en su empleo y los independicen de los cambios de gobierno y de cualquier influencia exterior indebida”.

(Ver Observación N° 1)

8.- Manuales y Normas de Procedimiento

Los Manuales y Normas de Procedimiento surgen de la Ley N° 265.
(Ver “Análisis de la Ley N° 265”)

⁷ Aprobado por Ley Nacional N° 14329, Boletín Oficial del 10 de octubre de 1954, ratificado el 17 de febrero de 1955.



9.- Circuitos administrativos

Mediante NOTA 448/2023 se solicitó el circuito administrativo de las inspecciones. El organismo respondió:

“* SUB-GERENCIA OPERATIVA DE CONTROL DE GESTIÓN

Circuito administrativo de recepción de denuncias.

Las denuncias ingresan a la Dirección General a través de la referida Sub-Gerencia. Allí son cargadas en el Sistema de Gestión de Riesgo de Trabajo, denominado “Matriz”, identificando el área correspondiente de destino (Sub-Gerencia Operativa de Higiene y Seguridad o Sub-Gerencia Operativa de Trabajo a Domicilio y Trabajo Infantil), a fin de que esta continúe dándole curso a la denuncia.

Las denuncias pueden ser presentadas por particulares, sindicatos, organizaciones no gubernamentales y organismos estatales, destacando que las mismas tienen carácter de anónimas frente al denunciado.

Las vías de denuncias al 2021 eran: telefónica, correo electrónico, presencial por mesa de entrada.

El documento papel ingresado por mesa es archivado, en virtud de lo dispuesto en el artículo 15 inciso c) del Convenio N° 81 de la Organización Internacional del Trabajo.

*** SUB-GERENCIA OPERATIVA DE HIGIENE Y SEGURIDAD**

OBRAS:

1.- Recepción de denuncias y programación para inspección: *Las inspecciones se realizan: A) Por denuncias, B) Por oficio.*

A) Inspecciones por denuncia

1.1.- *Una vez recibidas las denuncias en la “Matriz”, se verifica en la base de datos si sobre el domicilio denunciado se realizaron actos inspectivos previos.*

Para el caso en que el domicilio sea denunciado por primera vez, al cargar la denuncia dentro del área correspondiente, automáticamente se asigna un inspector y fecha para realizar la inspección.

1.2.- *Con el primer acta del domicilio denunciado se genera el expediente administrativo y la caratulación dentro del sistema Matriz.*

2.- Programación de inspecciones

2.1.- *Una vez cargada la denuncia, la “Matriz”, asigna automáticamente que inspector realizará la inspección y la fecha de la misma. Con la implementación del acta digital la misma al finalizar el acto inspectivo se carga automáticamente en el sistema.*

2.2.- *Si de la primera inspección, surgen suspensiones de sectores dentro de la obra o del total de la misma, el sistema de forma automática le asigna una nueva inspección al domicilio.*



2.3.- Si el inspeccionado solicita la verificación de las adecuaciones de todos los puntos solicitados, se genera en forma manual una inspección.

3.- Procesamiento de datos.

3.1.- En los casos en donde el inspeccionado no adecuó todos los puntos solicitados, se generan nuevas inspecciones hasta que estén finalizadas todas las adecuaciones, y si se labraron actas con infracciones, se da por concluida con la labor dentro del área y se envía el expediente a la Sub-Gerencia de Multas y Pago Voluntario para su oportuna apertura de Sumario.

3.2.- En caso en que el inspeccionado haya cumplido con lo requerido, y las actas no contenga infracciones a la normativa aplicable, el expediente se cierra y se envía a la guarda temporal.

B) Inspecciones de Oficio

Este circuito es exactamente igual para aquellas inspecciones que se realicen de oficio. Se carga el domicilio a inspeccionar dentro de la “Matriz” y el sistema asigna la inspección. De ahí en más se procede de la misma manera.

ESTABLECIMIENTOS:

1.- Recepción de denuncias y programación para inspección: Las inspecciones se realizan: A) Por denuncias, B) Por oficio C) Trabajo Infantil Artístico

A) Inspecciones por denuncia

1.1.- Una vez recibidas las denuncias en la “Matriz”, se verifica en la base de datos si sobre el domicilio denunciado se realizaron actos inspectivos previos.

Para el caso en que el domicilio sea denunciado por primera vez, al cargar la denuncia dentro del área correspondiente, automáticamente se asigna un inspector y fecha para realizar la inspección.

1.2.- Con la primera acta del domicilio denunciado se genera el expediente administrativo y la caratulación dentro del sistema Matriz.

2.- Programación de inspecciones.

2.1.- Una vez cargada la denuncia, la “Matriz” asigna automáticamente qué inspector realizará la inspección y la fecha de la misma. Con la implementación del acta digital, la misma al finalizar el acto inspectivo se carga automáticamente en el sistema. El sistema programa automáticamente una nueva inspección si hay puntos a adecuar.

2.2.- Si de la primera inspección, surgen suspensiones de sectores dentro del establecimiento, el sistema de forma automática asigna una nueva inspección al domicilio.

2.3.- Si el inspeccionado solicita la verificación de las adecuaciones de todos los puntos solicitados, se genera en forma manual una inspección.

3.- Procesamiento de datos.

3.1 En los casos en donde el inspeccionado no adecuó todos los puntos solicitados durante la etapa inspectiva, y se labraron actas con infracciones, se da por concluida con la labor dentro del área y se envía el expediente al sector de Pago Voluntario para su oportuna apertura de Sumario.



3.2.- En caso en que el inspeccionado haya cumplido con lo requerido, y las actas no contengan infracciones a la normativa aplicable, el expediente se cierra y se envía a la guarda temporal.

B) Inspecciones de Oficio

Este circuito es exactamente igual para aquellas inspecciones que se realicen por denuncias. Se carga el domicilio a inspeccionar dentro de la "Matriz" y el sistema asigna la inspección. De ahí en más se procede de la misma manera.

C) Inspecciones de Trabajo Infantil Artístico

Una vez recibida la DISPOSICIÓN firmada por la Dirección General de Empleo, dependiente de esta Subsecretaría, donde nos dan intervención a los fines de verificar el cumplimiento de la normativa vigente, estipulando la fecha a realizarse la inspección, el área designa el inspector. Las inspecciones se extienden hasta finalizada la actividad del menor. En los casos en donde surjan infracciones verificadas en las actas, el expediente generado continúa con el curso habitual para los casos en donde hay incumplimiento a la normativa laboral.

*** SUB-GERENCIA OPERATIVA DE TRABAJO A DOMICILIO Y TRABAJO INFANTIL**

1.- Recepción de denuncias y programación para inspección:

Las inspecciones se realizan: A) Por denuncias, B) Por oficio C) Trabajo Infantil Artístico

A) Inspecciones por denuncia

1.1.- Una vez recibidas las denuncias en la "Matriz", se verifica en la base de datos si sobre el domicilio denunciado se realizaron actos inspectivos previos. Para el caso en que el domicilio sea denunciado por primera vez, se registra en el Sistema de "Seguimiento de Trámite", cargando todos los datos que resulten relevantes para programar la inspección.

1.2.- Con la primera acta del domicilio denunciado se genera el expediente administrativo y la caratulación dentro del sistema Matriz.

B) Inspecciones de oficio

Son inspecciones de oficio aquellos actos inspectivos que se realizan:

1.- Para dar respuestas a orden de allanamiento emanada de Juez competente.

2.- En virtud de las reinspecciones que se programan cuando se cierran trámites internos ya sea: por incomparecencia, por obstrucción a la labor administrativa, por sumatoria de inspecciones negativas.

El plazo para reinspeccionar es a los 60 días.

3.- Cuando en el momento del acto inspectivo se verifica que en el domicilio denunciado no se encuentra el objeto de inspección, pero puede individualizarse el mismo en los alrededores del lugar. En ese caso se labra un acta negativa en el domicilio y se solicita se asigne por sistema matriz una de oficio en el lugar en el que pudo constatarse el objeto de la denuncia.



4- Cuando se realizan operativos, los mismos se programan de acuerdo a la manera en que se agrupan los talleres, industrias y comercios de la actividad textil como así también las obras a relevar.

5.- También se refiere a aquellos actos inspectivos que se realizan en virtud de la información brindada por las empresas inspeccionadas, al momento en que presentan en esta Dirección General el listado de Dadores de Trabajo, en el supuesto en que el lugar inspeccionado sea un taller.

Si el lugar inspeccionado es un Dador de Trabajo la información a suministrar es el listado de talleres con los que confecciona, derivando las inspecciones de oficio al listado de talleres referido.

En estos casos, los actos inspectivos se realizan sin contar con número de expediente, el cual se otorga.

Todas las inspecciones que se realicen de oficio, al momento de concluida la primera acta, se caratula automáticamente el expediente ya que con la implementación del acta digital, no se requiere la carga manual del resultado.

2.- Programación de inspecciones.

Recibida la denuncia o definido el objeto de inspección de oficio, se asigna un inspector de la materia, mediante la matriz.

3.- Procesamiento de datos.

3. A.- El resultado de un acto inspectivo puede ser:

1.- Acto positivo: Para este caso, se intima al administrado a presentar en sede de esta dirección el requerimiento de documentación que se fue solicitada al momento de la primera inspección, salvo el caso que la empresa cuente con más de 400 trabajadores, en los cuales la documentación puede verificarse en el domicilio de la misma.

La presentación de documentación es programada por los inspectores.

De dicha presentación puede surgir que el administrado cumple con la totalidad de la documentación requerida o no. Cumplimentada en su totalidad, se labra acta pertinente informado resultado de la verificación. En los supuestos de falta de documentación, se labra un acta infraccionando dicha falta.

Para el caso que la verificación no se realice por incomparecencia del administrado, el trámite interno se cierra con infracción por la ausencia y se programa una nueva inspección de oficio a los 60 días aproximadamente.

Si de las actas se desprenden infracciones se envía el expediente al sector de Pago Voluntario para su oportuna apertura de Sumario.

En caso en que el inspeccionado haya cumplido con lo requerido, y las actas no contengan infracciones a la normativa aplicable, el expediente se cierra y se envía a la guarda temporal.

2.- Inspección negativa.

En estos casos no se puede realizar el acto inspectivo, por: inexistencia de domicilio, por no obtener respuesta en el domicilio inspeccionado.



Si el domicilio es inexistente, el trámite interno se cierra y se envían las actuaciones a la guarda. Distinto es el caso en que no se obtienen respuestas. Para estos casos se vuelve a inspeccionar como mínimo tres veces hasta lograr obtener una inspección positiva. En el caso de no lograr el ingreso y en virtud del objeto de inspección, se realiza un pedido de allanamiento.

Cabe destacar que en los casos en que existen indicios de actividad textil, ya sea por datos que brindan los vecinos, por verificar un funcionamiento anormal del medidor de luz, etc., se procede a solicitar orden de allanamiento judicial con el fin de cumplimentar el acto.

3.- Obstrucción.

En estos casos no se realiza el acto inspectivo porque el administrado impidió el ingreso del inspector, obstruyendo su actuar. (Se labra acta de infracción por el art. 20 de la Ley 265). En estos casos se cierra el trámite interno y se programa para reinspeccionar en el plazo de 60 días hábiles administrativos.

4.- Informes a otras áreas u organismos.

4.1.- Si del acta surge la necesidad de dar intervención, por ejemplo, a la Sub-Gerencia Operativa de Higiene y Seguridad, se realiza un Memorandum interno con copia de las actuaciones en las cuales se solicita la intervención del área correspondiente. El Memorandum deberá hacerse por duplicado, siendo una copia entregada a la mencionada Sub-Gerencia con las fotocopias del acta; y la otra, con la firma de recepción por parte de la misma, la cual se guarda en la carpeta de memorándum.

4.2.- Dependiendo del origen del pedido de informe, los mismos son contestados vía Comunicación Oficial, informando sobre el resultado de la inspección y acompañando copia de las actas labradas.

4.3.- En los casos en los que se constaten irregularidades en relación a trabajadores indocumentados, trabajo infantil, o condiciones de reducción a la servidumbre, se realizan informes técnicos dirigidos a la Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires, a la Dirección Nacional de Migraciones o el Consejo de los Derechos del Niño, según corresponda.

4.4.- El informe dirigido a la Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires, se realiza en virtud de haberse detectado la violación a diversos artículos de la Ley de Migraciones 25.871, especialmente se refiere el art. 117 que establece “Será reprimido con prisión o reclusión de uno (1) a seis (6) años el que promoviére o facilitare la permanencia ilegal de extranjeros en el territorio de la República Argentina con el fin de obtener directa o indirectamente un beneficio”, para que se expida en los términos del artículo 13 de la Ley 1.218 y a los efectos de que evalúe si corresponde y, en su caso, efectúe la denuncia penal correspondiente.

Cabe mencionar que por dictamen de la PG, solo se informa de la existencia de trabajo prohibido, para que realicen la correspondiente denuncia penal.



4.5.- El informe dirigido a la Dirección Nacional de Migraciones se realiza con el fin de informar a la misma la violación de diversos artículos de la Ley 25.871 y a los efectos que estime corresponder.

4.6.- El informe dirigido al Consejo de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes (Programa de Erradicación de Trabajo Infantil – P.E.T.I.) se informa si en el lugar inspeccionado se ha detectado violación a la Ley 26.061 y la Ley 114.

C) Inspecciones de Trabajo Infantil Artístico:

Una vez recibida la DISPOSICIÓN firmada por la Dirección General de Empleo, dependiente de esta Subsecretaría, donde nos dan intervención a los fines de verificar el cumplimiento de la normativa vigente, se estipula la fecha a realizarse la inspección y el área designa el inspector. Las inspecciones se extienden hasta finalizada la actividad del menor. En los casos en donde surjan infracciones verificadas en las actas, el expediente generado continúa con el curso habitual para los casos en donde hay incumplimiento a la normativa laboral.

CLAUSURAS:

Para ambas subgerencias el circuito de solicitud de emisión de Disposición de clausura es exactamente igual.

Si de las actas surgen infracciones que motiven la clausura o la ratificación de clausuras impuestas por el inspector, las mismas son derivadas al Director General para la emisión del acto administrativo que disponga la clausura o ratifique la misma.

El Director junto con sus asesoras legales analizan el contenido de las actas y elaboran y firman la Disposición.

Dicho acto es cargo en el Registro de Infractores a la Normativa Laboral y enviado a la Subgerencia correspondiente para que se notifique al administrado.

Una vez notificado al administrado deberá solicitar el pedido de levantamiento. A los fines de corroborar que aquellas infracciones que motivaron la clausura han sido subsanadas, se programa una inspección de verificación. En ese mismo acto, de corresponder se levanta la sanción impuesta.

Cabe mencionar que, en los casos de obras, se continúan con las inspecciones.”

10.- Antecedentes de Auditorías anteriores

- a) Sindicatura General De La Ciudad Autónoma De Buenos Aires: Auditoría Sobre Autodiagnóstico Institucional 2021 Dirección General De Protección Del Trabajo.
- b) AGCBA: Proyecto N° 4.17.14, Dirección General De Protección Del Trabajo, Auditoría de Gestión.
- c) AGCBA: Proyecto N° 4.14.12, Dirección General De Protección Del Trabajo, Auditoría de Gestión.

11.- Resultados de la muestra probabilística

La muestra probabilística de 96 expedientes de inspecciones arrojó los siguientes resultados (**ver ANEXO III**):

- En el 47,9% no están resueltos. De los 46 expedientes, 6 corresponden a inspecciones de Seguridad e Higiene en Obras, 10 por Seguridad e Higiene en Establecimientos, 15 por Normativa Laboral, 5 por Trabajo a Domicilio y 10 “desconocidos”,
- En el 17,7% existen errores de planificación,
- En el 2,1% no se estableció la multa correspondiente,
- En 6 casos (el 6,2%) se establecieron multas cuando ya estaban prescriptas según lo establece la Ley N° 265⁸ y en un caso (1%) no se estableció la multa porque estaba prescripta,

Adicionalmente, mediante NOTA AGCBA 17221 se solicitó que la DG informe qué acciones jurídicas se tomaron en los expedientes que figuran en el **ANEXO IV** ante la falta de pago de las multas establecidas en cada uno de ellos. Al respecto el ente auditado respondió el 6 de septiembre de 2023⁹:

“Con relación a los expedientes administrativos que surgen del anexo, en la totalidad de los mismos, los plazos procesales previstos en los artículos 30 de la Ley 265 (texto modificado por Ley 6017) para la presentación del descargo y del ofrecimiento de prueba y artículo 1º del Decreto 393/02 de Pago Voluntario se encuentran vencidos. Dichos expedientes se encuentran en la Gerencia Operativa de Infracción a la Normativa Laboral (GOINL) dependiente de esta Dirección General, a los efectos de que un instructor sumariante declare la rebeldía de los administrados en las actuaciones de referencia en forma previa a que se asignen a un Abogado Dictaminante, quién llevará a cabo el control de legalidad que antecede al dictado del Acto Administrativo.”

También se solicitó exponer el motivo por el cual en los expedientes del anexo no consta el seguimiento administrativo de la ejecución de los cobros. La respuesta de la DG fue:

“Dichos expedientes van a seguir el procedimiento administrativo correspondiente, es decir un instructor sumariante va a declarar la rebeldía de los administrados, se va a llevar a cabo el control de legalidad de las infracciones que

⁸ Artículo 24: Prescriben a los dos (2) años las acciones emergentes de las infracciones previstas en esta ley.

⁹ IF-2023-33478100-GCABA-DGPDT.

fueran imputadas al administrado por parte de los Abogados Dictaminantes y con posterioridad se dictará al Acto Administrativo que determinará si corresponde infraccionar o absolver al sumariado por las infracciones a las normativa laboral que le fueran oportunamente imputadas en los actos inspectivos.”
(Ver Observación 2).

12.- Análisis de la Ley N° 265

- a) La Ley, en su artículo 2°, establece las funciones de la DGPDT. En su inciso a) indica:

“fiscalización, control y sanción por incumplimientos de las normas relativas al trabajo, la salud, higiene y seguridad en el trabajo, la Seguridad Social y las cláusulas normativas de los convenios colectivos de trabajo;”

Mediante NOTA AGCBA 5759/2023 se solicitó a la DG que informe qué establecimientos no controla, pero sí lo hace la Agencia Gubernamental de Control u otros organismos del GCABA. Al respecto el organismo respondió¹⁰:

“La competencia de la Dirección General de Protección del Trabajo (DGPDT), surge de la Ley N° 265 GCBA, cuya es el marco legal para toda la actividad inspectiva realizada por esta Dirección.

La Ley N° 265 GCBA, otorga a la DGPDT las funciones de fiscalización, control y sanción por incumplimientos de las normas relativas a la salud, higiene y seguridad en el trabajo, la seguridad social y las cláusulas normativas de los convenios colectivos de trabajo, llevados a cabo en establecimientos dentro del ámbito geográfico de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

En ese sentido, la competencia y Poder de Policía de esta Dirección comprende exclusivamente a todo establecimiento en donde se configure actividad laborativa en C.A.B.A., quedando excluida su competencia en las materias que no sean la mencionada ut supra.”

La ley de creación de la Agencia Gubernamental de Control (AGC)¹¹ establece:

“Artículo 3° - La Agencia Gubernamental de Control entiende en las siguientes materias:

¹⁰ IF-2023-15077136-GCABA-DGPDT

¹¹ Ley N° 2624, texto ordenado por Ley N° 6.347



- a) Seguridad, salubridad e higiene alimentaria de los establecimientos públicos y privados.
- b) Habilitaciones...
- c) Obras civiles, públicas y privadas, comprendidas por el Código de la Edificación y que no estén regidas por una ley especial."

Los incisos a) y c) corresponden a funciones similares a las de la DGPDT.

En la página web oficial de la AGC se indica, en sus funciones y competencias:

"Fiscalizar

La Dirección General de Fiscalización y Control (DGFyC) controla a través de su cuerpo inspectivo el funcionamiento, la seguridad y la higiene de los locales comerciales, industriales, boliches y eventos masivos en la Ciudad.

La Dirección General de Higiene y Seguridad Alimentaria...

La Dirección General de Fiscalización y Control de Obras (DGFyCO) vigila a través de sus inspectores el funcionamiento y la seguridad de las obras de construcción públicas y privadas, ya sean nuevas o se trate de refacciones, instalaciones y mantenimiento en la Ciudad."

Del análisis de los expedientes de la muestra probabilística de inspecciones (ver ANEXO III, observaciones de los órdenes 46 y 69) se detectaron inspecciones conjuntas de la AGC y la DGPDT, lo cual indica una duplicidad de funciones en cuanto al control a realizar.

- b) La Ley, en su artículo 6°, último párrafo, establece:

"La Autoridad Administrativa del Trabajo debe adoptar un Protocolo de Inspección del Trabajo y un Manual de Buenas Prácticas de Inspección Laboral."

Mediante NOTA N° 448/2023 se solicitó copia del Protocolo y del Manual. El organismo respondió:

"En relación a lo solicitado en este punto cabe destacar que todos los inspectores son profesionales en la materia objeto de inspección, conforme lo dispone la Resolución N° 380/GCABA/MPGC/06 y cctes.

Los inspectores cuentan con una formación profesional para llevar a cabo la actividad inspectiva, como así también con el conocimiento de la normativa aplicable y la idoneidad para su desempeño.

Sin perjuicio de ello, ante cada caso particular los inspectores tienen autonomía en la toma de decisión, independientemente que existe un criterio unificado en cuanto a las



infracciones a sancionar, lo cual coexiste con el principio de discrecionalidad y autonomía en la toma de decisiones de cada acto inspectivo.

En el caso de que el objeto de inspección resulte un taller textil, existe un protocolo acordado con el Ministerio Público Fiscal de la CABA a los efectos de poder solicitar una orden de allanamiento sobre ese establecimiento.

Asimismo, en el particular caso de trabajo forzoso, los inspectores utilizan fundamentalmente el Protocolo de la OIT relativo al Convenio sobre el Trabajo Forzoso, el Protocolo de la OIT relativo al Convenio sobre la Inspección del Trabajo, el Decreto N° 130/10 en relación al Comité de Lucha contra la Trata, y demás normativa del trabajo.

Por último, la Ley N° 265/GCAB/99 resulta ser el marco legal para toda la actividad inspectiva realizada por esta Dirección, en particular el Título II.”

(Ver Observación 3)

c) La Ley, en su artículo 12° establece:

“En los casos de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales, los empleadores y trabajadores deben denunciarlos ante la Autoridad Administrativa del Trabajo...”

En la descripción del Programa 54 para el año 2021 se indica:

“Dentro de este programa a su vez, se apunta a registrar, coordinar y administrar las inspecciones comprendidas en el ámbito de la CABA que se encuentran dentro del convenio establecido con la Superintendencia de Riegos del Trabajo. El mismo consiste en mantener a inspectores capacitados en cuanto a la normativa de higiene y seguridad en el trabajo; en realizar inspecciones a las personas que emplean que hayan sido denunciadas ante la SRT por los distintos actores sociales, en especial por las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo (ART)...”

En la práctica el artículo 12° de la Ley no se cumple porque hay otras normas que obligan a las empresas a denunciar ante las ART.

IV. Observaciones

1.- El 31,4% del total de las y los inspectores no reviste como planta permanente, siendo que 4 personas se encuentran en planta transitoria y 34 como locación de servicios, según lo dispone el Convenio N° 81 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT)¹² en su artículo sexto. (Ver “7.- Recursos Humanos”)

¹² Aprobado por Ley Nacional N° 14329, Boletín Oficial del 10 de octubre de 1954, ratificado el 17 de febrero de 1955

2.- De la muestra probabilística de los expedientes de inspecciones surge que:

- En el 47,9% no están resueltos,
- En el 17,7% existen errores de planificación,
- En el 2,1% no se estableció la multa correspondiente,
- En 6 casos (el 6,2%) se establecieron multas cuando ya estaban prescriptas según lo establece la Ley N° 265¹³ y en un caso (1%) no se estableció la multa porque estaba prescripta,
- Existe una demora en el envío de los expedientes con multas impagas para su ejecución al sector correspondiente,
- Se detectó que el sector encargado no ejecutó las multas impagas. (Ver “11.- Resultados de la muestra probabilística”).

3.- La Dirección General no elaboró el Protocolo de Inspección del Trabajo y el Manual de Buenas Prácticas de Inspección Laboral establecido en el último párrafo del artículo 6° de la Ley N° 265. (Ver “12.- Análisis de la Ley N° 265”).

V. Recomendaciones

Las recomendaciones que siguen guardan correspondencia numérica con las observaciones:

1.- Impulsar las acciones precisas para dar cumplimiento con el artículo 6° del Convenio N° 81 de la Organización Internacional del Trabajo.

2.- Arbitrar los medios necesarios para disminuir los plazos de la ejecución de las inspecciones, así como evitar posibles perjuicios al erario público.

3.- Elaborar el Protocolo de Inspección del Trabajo y el Manual de Buenas Prácticas de Inspección Laboral.

¹³ Artículo 24: Prescriben a los dos (2) años las acciones emergentes de las infracciones previstas en esta ley.



VI. Conclusión

En base a las tareas efectuadas y a las evidencias obtenidas se observan algunas debilidades en el control interno, así como en la gestión y en relación a las normas vigentes.

Como consecuencia de lo mencionado y de las observaciones vertidas en el presente informe, se sostiene que la gestión del Organismo auditado cumplió en forma parcial con los objetivos institucionales previstos en términos de eficiencia, eficacia y economía en el año auditado.



ANEXO I
MARCO NORMATIVO

Norma	Publicación	Síntesis
Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires	Dada en la sala de sesiones de la convención constituyente de la Ciudad de Buenos Aires, el primero de octubre del año mil novecientos noventa y seis.	Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Ley Nacional 14329/1954	Sancionada: 02/09/1954 Promulgada: 24/09/1954	TRABAJO CONVENCIONES - APROBACION APRUEBANSE LAS SIGUIENTES CONVENCIONES ADOPTADAS POR LA CONFERENCIA INTERNACIONAL DEL TRABAJO.
Ley 265/1999	BOCBA N° 949 del 30/12/1999 Sancionada: 30/12/1999 Promulgación: 22/11/1999	COMPETENCIAS DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DEL TRABAJO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES
Ley 2624/2007	BOCBA N° 2843 del 04/01/2008 Sancionada: 13/12/2007 Promulgación: 28/12/2007	CREA LA ENTIDAD AUTÁRQUICA AGENCIA GUBERNAMENTAL DE CONTROL EN EL ÁMBITO DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y SEGURIDAD



“2024 - Año del 30° Aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires”

Ley 6292/2019	BOCBA N° 5757 del 09/12/2019 Sancionada: 05/12/2019 Promulgación: 06/12/2019	LEY DE MINISTERIOS
Decreto 393/2002	BOCBA N° 1433 del 03/05/2002 Sancionado: 29/04/2002	APRUEBA EL RÉGIMEN DE PAGO VOLUNTARIO DE LAS INFRACCIONES VERIFICADAS POR LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DEL TRABAJO
Decreto 31/2020	BOCBA N° 5776 del 09/01/2020 Sancionado: 07/01/2020	SE ACEPTAN RENUNCIAS - GERENTE OPERATIVO - TRANSITORIO - MATÍAS SALA - GERENCIA OPERATIVA CONTROL DE GESTIÓN SOBRE AVANCES DE OBRAS
Decreto 131/2020	BOCBA N° 5817 del 10/03/2020 Sancionado: 05/03/2020	SE MODIFICA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA - UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA - ORGANIGRAMA - RESPONSABILIDADES PRIMARIAS
Disposición 6/2021	BOCBA N° 6174 del 19/07/2021 Sancionado: 06/07/2021	SE APRUEBAN - NORMAS ACLARATORIAS Y PAUTAS METODOLÓGICAS - EJECUCIÓN Y APLICACIÓN - PRESUPUESTO GENERAL - ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES - EJERCICIO FISCAL 2021 - PAUTAS TÉCNICAS Y METODOLÓGICAS - CARGA FÍSICA DE PROGRAMAS - SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DE LA GESTIÓN PARA EL EJERCICIO 2021 - PAUTAS METODOLÓGICAS PARA LA EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA ANUAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020 - OFICINA DE GESTIÓN PÚBLICA Y PRESUPUESTO



AUDITORIA GENERAL
DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

“2024 - Año del 30° Aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires”

ANEXO II

SELECCIÓN DE LA MUESTRA



“2024 - Año del 30° Aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires”

Nº Orden	Expediente
1	EX-2021-01135694- -GCABA-DGPDT
2	EX-2021-03189828- -GCABA-DGPDT
3	EX-2021-04410806- -GCABA-DGPDT
4	EX-2021-05653583- -GCABA-DGPDT
5	EX-2021-06755152- -GCABA-DGPDT
6	EX-2021-07733078- -GCABA-DGPDT
7	EX-2021-09723633- -GCABA-DGPDT
8	EX-2021-11368323- -GCABA-DGPDT
9	EX-2021-12972867- -GCABA-DGPDT
10	EX-2021-14801658- -GCABA-DGPDT
11	EX-2021-16897300- -GCABA-DGPDT
12	EX-2017-20803286- -GCABA-DGPDT
13	EX-2021-19960916- -GCABA-DGPDT
14	EX-2021-21423020- -GCABA-DGPDT
15	EX-2021-22628590- -GCABA-DGPDT
16	EX-2021-24163111- -GCABA-DGPDT
17	EX-2018-17377244- -GCABA-DGPDT
18	EX-2021-26962658- -GCABA-DGPDT
19	EX-2015-06630625- -GCABA-DGPDT
20	EX-2021-29424963- -GCABA-DGPDT
21	EX-2021-30931103- -GCABA-DGPDT
22	EX-2021-32522325- -GCABA-DGPDT
23	EX-2021-33742630- -GCABA-DGPDT
24	EX-2021-35230645- -GCABA-DGPDT
25	EX-2021-37478347- -GCABA-DGPDT
26	EX-2021-38718186- -GCABA-DGPDT
27	EX-2021-01656930- -GCABA-DGPDT
28	EX-2021-03635523- -GCABA-DGPDT
29	EX-2021-05059490- -GCABA-DGPDT
30	EX-2021-06382053- -GCABA-DGPDT
31	EX-2021-07722660- -GCABA-DGPDT
32	EX-2017-29852183- -GCABA-DGPDT
33	EX-2021-10840677- -GCABA-DGPDT
34	EX-2021-11928764- -GCABA-DGPDT
35	EX-2021-13329507- -GCABA-DGPDT
36	EX-2021-14675988- -GCABA-DGPDT
37	EX-2021-16080567- -GCABA-DGPDT
38	EX-2021-17239604- -GCABA-DGPDT
39	EX-2021-18414705- -GCABA-DGPDT
40	EX-2021-19785163- -GCABA-DGPDT
41	EX-2021-21276812- -GCABA-DGPDT
42	EX-2021-22455306- -GCABA-DGPDT
43	EX-2021-23617108- -GCABA-DGPDT
44	EX-2016-20532085- -GCABA-DGPDT
45	EX-2021-25895560- -GCABA-DGPDT
46	EX-2021-27000377- -GCABA-DGPDT
47	EX-2021-28699953- -GCABA-DGPDT
48	EX-2017-11102300- -GCABA-DGPDT



“2024 - Año del 30° Aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires”

N° Orden	Expediente
49	EX-2021-31989446- -GCABA-DGPDT
50	EX-2021-33242735- -GCABA-DGPDT
51	EX-2018-20746815- -GCABA-DGPDT
52	EX-2021-35863469- -GCABA-DGPDT
53	EX-2021-37799023- -GCABA-DGPDT
54	EX-2021-01311784- -GCABA-DGPDT
55	EX-2021-03105008- -GCABA-DGPDT
56	EX-2021-03829641- -GCABA-DGPDT
57	EX-2021-04456269- -GCABA-DGPDT
58	EX-2021-04914394- -GCABA-DGPDT
59	EX-2021-06330813- -GCABA-DGPDT
60	EX-2021-06844656- -GCABA-DGPDT
61	EX-2021-07564381- -GCABA-DGPDT
62	EX-2021-08104634- -GCABA-DGPDT
63	EX-2020-20212385- -GCABA-DGPDT
64	EX-2021-11289766- -GCABA-DGPDT
65	EX-2021-13131973- -GCABA-DGPDT
66	EX-2021-14996153- -GCABA-DGPDT
67	EX-2021-18088659- -GCABA-DGPDT
68	EX-2021-19900440- -GCABA-DGPDT
69	EX-2021-20798418- -GCABA-DGPDT
70	EX-2021-21679152- -GCABA-DGPDT
71	EX-2021-22924035- -GCABA-DGPDT
72	EX-2021-24200380- -GCABA-DGPDT
73	EX-2021-26191914- -GCABA-DGPDT
74	EX-2021-28367390- -GCABA-DGPDT
75	EX-2021-29530999- -GCABA-DGPDT
76	EX-2021-30619066- -GCABA-DGPDT
77	EX-2021-31977188- -GCABA-DGPDT
78	EX-2021-33454106- -GCABA-DGPDT
79	EX-2021-34914003- -GCABA-DGPDT
80	EX-2021-36357117- -GCABA-DGPDT
81	EX-2021-38039960- -GCABA-DGPDT
82	EX-2021-39538941- -GCABA-DGPDT
83	EX-2021-05667923- -GCABA-DGPDT
84	EX-2021-09682777- -GCABA-DGPDT
85	EX-2021-17791577- -GCABA-DGPDT
86	EX-2021-24414700- -GCABA-DGPDT
87	EX-2021-31544123- -GCABA-DGPDT
88	EX-2021-38392699- -GCABA-DGPDT
89	EX-2021-06180456- -GCABA-DGPDT
90	EX-2021-10272300- -GCABA-DGPDT
91	EX-2021-17336235- -GCABA-DGPDT
92	EX-2021-22925203- -GCABA-DGPDT
93	EX-2021-29516295- -GCABA-DGPDT
94	EX-2021-34870896- -GCABA-DGPDT
95	EX-2021-37518401- -GCABA-DGPDT
96	EX-2021-03227063- -GCABA-DGPDT



“2024 - Año del 30° Aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires”

ANEXO III RESULTADOS DE LA MUESTRA PROBABILÍSTICA

N° Orden			Fechas de las inspecciones (en el orden que están en cada expediente)						¿El expediente está resuelto?		Observación		Planificación de la inspección		Fecha multa establecida	Multa no establecida	Multa no prescripta (art 24 Ley N° 265)	No se notificó multa	Fecha guarda temporal expediente	
			1a	2da	3a	4ta	5ta	6ta	SI	NO			SI	NO	NA					
1	EX-2021-01135694	Seguridad e Higiene en Obras	04/01/2021						1		no había demolición sino obra terminada				1					19/01/2021
2	EX-2021-03188828	Seguridad e Higiene en Obras	12/01/2021						1		no hay obra				1					21/01/2021
3	EX-2021-04410806	Seguridad e Higiene en Obras	25/01/2021						1		obra terminada y habilitada				1					02/02/2021
4	EX-2021-05655583	Seguridad e Higiene en Obras	08/02/2021	23/04/2021	30/08/2021	08/09/2021	13/01/2022		1		Acta del 9/9/21 suspende actividad. No consta en el expediente otra actuación hasta la inspección del 13/1/2022 que dice que la obra está terminada y habilitada.								20/01/2022	
5	EX-2021-06755152	Seguridad e Higiene en Obras	23/02/2021	06/07/2021	13/08/2021	24/09/2021			1		se pagó multa voluntaria fuera del plazo establecido		1			30/09/2021				
6	EX-2021-07733078	Seguridad e Higiene en Obras	05/03/2021						1		no es una obra, es un local terminado.				1					05/04/2021
7	EX-2021-09723533	Seguridad e Higiene en Obras	26/03/2021						1		El 5-5-2022 se envía a guarda temporal sin resolver, la obra existía aunque no se pudo contactar a persona alguna en las 4 inspecciones.				1					02/04/2021
8	EX-2021-11368323	Seguridad e Higiene en Obras	14/04/2021	19/08/2021	12/01/2022	24/05/2022			1		En el expediente se vinculó tarde una inspección (15/7) y fue vinculada tres veces con distintos números de acta.		1			21/10/2021				05/06/2022
9	EX-2021-12972867	Seguridad e Higiene en Obras	28/04/2021	29/09/2021	15/07/2021	15/07/2021			1				1			10/09/2021				
10	EX-2021-14801658	Seguridad e Higiene en Obras	26/07/2021						1				1			25/10/2021				
11	EX-2021-16897300	Seguridad e Higiene en Obras	05/10/2021						1		No había obra en construcción.		1			24/09/2021		1		
12	EX-2017-20803286	Seguridad e Higiene en Obras	20/03/2017	18/04/2021					1				1			21/03/2022				28/01/2022
13	EX-2021-19865916	Seguridad e Higiene en Obras	06/07/2021	13/11/2021	08/03/2022				1				1							
14	EX-2021-21421020	Seguridad e Higiene en Obras	20/07/2021	19/10/2021	18/01/2022				1				1			27/10/2021				
15	EX-2021-22628590	Seguridad e Higiene en Obras	30/07/2021	28/09/2021					1				1			29/11/2021				
16	EX-2021-24163111	Seguridad e Higiene en Obras	17/08/2021	08/11/2021					1		Se envía a multa en 2021 por infracciones comprobadas en 2018. La multa no se notificó. Las inspecciones de 2021, no establecieron infracciones, por lo que las de 2018 están prescriptas por art 24 Ley N° 265.				1	20/09/2021				
17	EX-2018-17377244	Seguridad e Higiene en Obras	08/02/2018	19/02/2018	13/06/2018	15/08/2018	30/05/2021	25/08/2021	1		Se mandó al expediente a guarda temporal cuando la obra recién estaba en los inicios de la construcción.		1							05/06/2022
18	EX-2021-26962658	Seguridad e Higiene en Obras	08/09/2021	02/12/2021	14/01/2022	12/04/2022	31/05/2022		1		Se envía a multa en 2022 por infracciones comprobadas en 2014. No se estableció la multa.		1							
19	EX-2015-06630625	Seguridad e Higiene en Obras	09/04/2014	03/06/2014	08/07/2014						Solo consta en el expediente el pago voluntario de la tercera de las 6 cuotas establecidas		1			20/04/2022				
20	EX-2021-28424963	Seguridad e Higiene en Obras	28/09/2021	23/11/2021	05/04/2022				1		No se fijó una multa aunque había infracción		1							
21	EX-2021-30831103	Seguridad e Higiene en Obras	12/10/2021	11/11/2021					1		Se mandó al expediente a guarda temporal cuando la obra estaba aún en construcción.		1							
22	EX-2021-32522325	Seguridad e Higiene en Obras	25/10/2021	16/02/2022					1		No se estableció multa cuando las distintas inspecciones tuvieron obstrucción para hacerse (art. 20 Ley N° 265)		1							04/03/2022
23	EX-2021-33742630	Seguridad e Higiene en Obras	03/11/2021	16/02/2022	13/03/2022	28/05/2022			1		Se envía a multa en 2022 por infracción de obra en edificio terminado y habilitado.		1							31/08/2022
24	EX-2021-35230645	Seguridad e Higiene en Obras	16/11/2021						1		Se mandó al expediente a guarda temporal cuando la obra todavía estaba en construcción en planta baja.		1							28/11/2021
25	EX-2021-37478347	Seguridad e Higiene en Obras	01/12/2021						1				1							28/12/2021
26	EX-2021-38718186	Seguridad e Higiene en Obras	20/12/2021	19/04/2022	01/07/2022	23/09/2022	07/03/2022		1		se especifica que se inspecciona por denuncia de la SRT		1			31/03/2022				
27	EX-2021-01656930	Seguridad e Higiene en Obras	05/01/2021						1		El expediente sólo contiene la cartilla, no hay actas de inspección.			1						31/08/2022
28	EX-2021-03635523	desconocido											1							
29	EX-2021-05055490	Seguridad e Higiene en establecimientos	01/02/2021	23/11/2021	24/01/2022				1				1			03/02/2022				
30	EX-2021-06382053	Seguridad e Higiene en establecimientos	18/02/2021	11/04/2022					1		se especifica que se inspecciona por denuncia de la SRT		1							13/04/2022
31	EX-2021-07722660	Seguridad e Higiene en establecimientos	05/03/2021	17/03/2022					1		se especifica que se inspecciona por denuncia de la SRT		1							18/03/2022
32	EX-2017-29852183	Seguridad e Higiene en establecimientos							1		no consta acta de inspección. Expediente de 3 hojas.			1						

“2024 - Año del 30° Aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires”

N° Orden	Expediente	Tipo de Inspección	Fecha de las inspecciones (en el orden que están en cada expediente)							¿El expediente está completo?	Observación	Planificación de la inspección		Fecha multa establecida	Multa no establecida (Art. 255)	No se notificó multa	Fecha guarda temporal expediente
			1ra	2da	3ra	4ta	5ta	6ta	SI	NO		SI	NO				
33	EX-2021-10943677	descrito								1	no consta acta de inspección. Se envía a guarda temporal sin resolver.						11/05/2021
34	EX-2021-11329764	descrito								1	Expediente de 2 hojas. La caratula refiere a un acta de 2018 que no está diligenciada. Acta no: 129292018.						
35	EX-2021-13329507	Seguridad e Higiene en establecimientos	03/09/2021							1	Local cerrado pero activo. No se volvió a inspeccionar. Ya se envió a guarda temporal.	1					09/09/2022
36	EX-2021-14675988	Seguridad e Higiene en establecimientos	11/09/2021							1	Expediente de 2 hojas. No se envió a guarda temporal.						20/09/2022
37	EX-2021-16080667	Seguridad e Higiene en establecimientos	30/09/2021	31/12/2021	26/04/2022					1	es una empresa de catering y no se solicita certificado de manejo de alimentos.	1					27/04/2022
38	EX-2021-17286042	Seguridad e Higiene en establecimientos	30/09/2021	13/01/2022	06/09/2022	06/09/2022	01/11/2022			1	denuncia de SRT.	1					15/11/2022
39	EX-2021-18414705	Seguridad e Higiene en establecimientos	30/09/2021	29/07/2022	26/09/2022	02/11/2022				1	no consta el acta. Expediente de 6 hojas.						06/06/2021
40	EX-2021-19785163	descrito								1	La multa no se notificó ni se envió a guarda temporal el expediente.						12/06/2021
41	EX-2021-21778112	descrito								1	No consta el acta. Expediente de 2 hojas.						13/06/2021
42	EX-2021-22455303	Seguridad e Higiene en establecimientos								1	La multa no se notificó ni se envió a guarda temporal el expediente.	1					
43	EX-2021-23617106	Seguridad e Higiene en establecimientos	11/09/2021	30/01/2022	06/03/2022	26/06/2022	01/07/2022			1	por oficio del Ministerio de Justicia. Pasado a establecer multa 4 años después de la última inspección realizada es de 3 años y fue pasada a Judicio.				1		08/09/2021
44	EX-2016-20532085	Seguridad e Higiene en establecimientos	30/09/2016	03/11/2016	27/03/2017	29/04/2017			1		Inspección conjunta con la agencia gubernamental de control normativo laboral. Se verificó Expectoración de la empresa. No se estableció multa y se envió a guarda temporal.	1					01/03/2023
45	EX-2021-25095560	Seguridad e Higiene en establecimientos	30/09/2016						1		Se canceló en 2021 una inspección de 2013.						15/10/2021
46	EX-2021-27000377	Seguridad e Higiene en establecimientos	09/09/2021						1		Inspección conjunta con la agencia gubernamental de control normativo laboral. Se verificó Expectoración de la empresa. No se estableció multa y se envió a guarda temporal.						
47	EX-2021-28699953	Seguridad e Higiene en establecimientos	23/09/2021						1		El negocio fue por Seguridad e Higiene en Establecimiento pero era una obra en construcción y sugirió su pase al sector correspondiente. El expediente fue a guarda temporal sin que consen inspecciones del sector. Otras.	1					
48	EX-2017-11102300	Seguridad e Higiene en establecimientos	14/03/2017	24/04/2017	19/09/2017	04/10/2017			1		Inspección.	1					
49	EX-2021-31989446	Seguridad e Higiene en establecimientos	20/10/2021						1		Por denuncia de SRT. Es un colegio. No consta en el acta verificación de seguridad e higiene, no se informa que hubiese impedimento para entrar en el establecimiento. Se envió a guarda temporal.	1					13/09/2022
50	EX-2021-33242735	Seguridad e Higiene en establecimientos	26/10/2021						1		El acta indica SE TRATA DE EDIFICIO DE PROPIEDAD HORIZONTAL. SE SOLICITA ESPECIFICAR HORIZONTAL. SE SOLICITA INSPECCIONAR.		1				13/12/2021
51	EX-2018-20746815	Seguridad e Higiene en establecimientos							1		No hay acta de inspección. Se pasó al expediente de 2 hojas. No hay acta ni está mandado a guarda temporal.						
52	EX-2021-35883469	descrito							1		Expediente cancelado 2 años después de la primera inspección. Las otras 2 inspecciones no se realizaron. Se envió a guarda temporal.						
53	EX-2021-37789023	Seguridad e Higiene en establecimientos	21/10/2019	30/01/2023	04/04/2023				1		Expediente cancelado 2 años después de la primera inspección. Las otras 2 inspecciones no se realizaron. Se envió a guarda temporal.	1			1		07/01/2021
54	EX-2021-01311784	descrito	26/12/2017						1		El expediente consta de 1 hoja.		1				19/01/2021
55	EX-2021-03105009	descrito	20/02/2017						1				1				26/01/2021
56	EX-2021-03929641	descrito	20/02/2017						1				1				26/05/2021
57	EX-2021-04496209	descrito	20/02/2017						1				1				16/06/2021
58	EX-2021-04974394	Nativa laboral	27/10/2021						1				1				17/06/2021
59	EX-2021-05330813	Nativa laboral	12/02/2021						1		No se alijo persona para acompañar la inspección y se canceló el expediente sin valor a intentar.		1				10/06/2021
60	EX-2021-05844656	Nativa laboral	23/02/2021						1		Es un Sanatorio y le impiden el ingreso por situación de emergencia.		1				11/06/2021
61	EX-2021-07564381	Nativa laboral	30/02/2021						1		se encontró local cerrado. No se realizó inspección y se mandó a guarda temporal el expediente.		1				26/04/2023
62	EX-2021-08104634	Nativa laboral	10/02/2021						1		Se encontró local cerrado. No se realizó inspección y se mandó a guarda temporal el expediente.		1				
63	EX-2020-20212385	Nativa laboral							1		El expediente no contiene acta de inspección.		1				
64	EX-2021-11288766	Nativa laboral	26/01/2019						1		El único resultado de la inspección según surge del acta es: "Observaciones: Objetivo excede distancia respecto de los otros objetivos".		1				14/04/2021



“2024 - Año del 30° Aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires”

N° Orden	Expediente	Tipo de inspección	Fechas de las inspecciones (en el orden que están en cada expediente)						¿El expediente está resuelto?	Observación	Planificación de la inspección			Fecha multa establecida	Multa no prescripta (art 24 Ley N° 205)	No se notifica multa expediente	Fecha guarda temporal expediente
			1ra	2da	3a	4ta	5ta	6ta			SI	NO	N/A				
65	EX-2021-3131973	Normativa laboral	07/04/2021						1	En el domicilio existe otra razón social que la que se iba a inspeccionar.							09/06/2021
66	EX-2021-1-4996153	Normativa laboral	03/05/2021						1	No se volvió a inspeccionar posteriormente y el expediente se mandó a guarda temporal.	1						14/06/2021
67	EX-2021-1-8908969	Normativa laboral	08/06/2021						1	En la primera inspección consta en el acta "en operativo conjunto con AGC, APAA y AGC de la Ciudad de Buenos Aires" - AGC procede a la clausura del local.	1						16/06/2021
68	EX-2021-1-5900440	Normativa laboral	28/03/2019						1	En el acta se indica: "Observaciones: Correlato edificio de 9 pisos se toca limbre encargado, no hay respuesta. Volver con identificación de piso y unidad. No se refirió la inspección y se mandó a guarda temporal."	1						08/07/2021
69	EX-2021-2-07998418	Normativa laboral	05/05/2021	30/07/2021					1	En el acta se indica: "Observaciones: Correlato edificio de 9 pisos se toca limbre encargado, no hay respuesta. Volver con identificación de piso y unidad. No se refirió la inspección y se mandó a guarda temporal."	1						27/07/2021
70	EX-2021-2-1679152	Normativa laboral	14/07/2021						1	En el acta se indica: "Observaciones: Correlato edificio de 9 pisos se toca limbre encargado, no hay respuesta. Volver con identificación de piso y unidad. No se refirió la inspección y se mandó a guarda temporal."	1						19/08/2021
71	EX-2021-2-2924035	Normativa laboral	28/06/2021	05/08/2021	12/07/2021				1	Se intentó a presentar documentación el 15/10/2021. No consta en el expediente que se haya presentado.	1						19/08/2021
72	EX-2021-2-2200380	Normativa laboral	09/09/2021						1	El expediente no tiene pase a jurídicos. Termina con la constancia de notificación de la multa.	1						06/09/2021
73	EX-2021-2-0191914	Normativa laboral	26/08/2021						1	En el acta se indica: "Observaciones: Nadie responde hay cartel indicador que dice 'No se permite el ingreso de personas al edificio'." No consta que haya ido al domicilio (a la vuelta del domicilio inspeccionado) y el expediente se mandó a guarda temporal.	1						30/09/2021
74	EX-2021-2-8367390	Normativa laboral	17/08/2021	13/09/2021					1	Se estableció multa pero el expediente no indica que se haya pagado la multa ni fuese enviado a jurídicos.	1						07/10/2021
75	EX-2021-2-9530999	Normativa laboral	24/09/2021						1	En el acta se indica: "Observaciones: No hay informe de la inspección. Se indica que se realizó la inspección el 3/7/2023 la firma sigue existiendo, pero la inspección no se refirió y se mandó a guarda temporal."	1						12/11/2021
76	EX-2021-3-0619066	Normativa laboral	06/10/2021						1	El expediente no contiene acta de inspección. La inspección se realizó por denuncia de un vecino.	1						26/11/2021
77	EX-2021-3-1977188	Normativa laboral	20/10/2021	08/11/2021					1	Se estableció multa cuando estaba prescripta la misma.	1						28/12/2021
78	EX-2021-3-3454106	Normativa laboral	29/07/2021	11/11/2021					1	Es un edificio terminado y habitado.	1						12/06/2021
79	EX-2021-3-4914003	Normativa laboral	11/11/2021						1	Se notifica por distracción a la inspección, pero no por la documentación faltante.	1						27/04/2023
80	EX-2021-3-6357117	desconocido	10/04/2018						1	Se notifica a guardas temporales que conste acta de inspección y se mandó a guarda temporal.	1						15/06/2021
81	EX-2021-3-8039960	Normativa laboral	09/01/2018	13/03/2018	24/04/2018				1	No encuentra nadie en el domicilio pero no se refirió la inspección y se mandó a guarda temporal.	1						09/06/2021
82	EX-2021-3-9531841	Normativa laboral	27/12/2021						1	En el acta se indica: "Observaciones: Correlato edificio de 9 pisos se toca limbre encargado, no hay respuesta. Volver con identificación de piso y unidad. No se refirió la inspección y se mandó a guarda temporal."	1						14/06/2021
83	EX-2021-0-9667923	Normativa laboral	09/06/2018	30/07/2018					1	En el acta se indica: "Observaciones: Correlato edificio de 9 pisos se toca limbre encargado, no hay respuesta. Volver con identificación de piso y unidad. No se refirió la inspección y se mandó a guarda temporal."	1						04/08/2021
84	EX-2021-0-9683777	Normativa laboral	18/07/2021						1	En el acta se indica: "Observaciones: Correlato edificio de 9 pisos se toca limbre encargado, no hay respuesta. Volver con identificación de piso y unidad. No se refirió la inspección y se mandó a guarda temporal."	1						19/10/2021
85	EX-2021-1-7791577	Normativa laboral	20/04/2021	04/05/2021	02/07/2021	13/07/2021	26/08/2021		1	En el acta se indica: "Observaciones: Correlato edificio de 9 pisos se toca limbre encargado, no hay respuesta. Volver con identificación de piso y unidad. No se refirió la inspección y se mandó a guarda temporal."	1						18/11/2021
86	EX-2021-2-4414700	Normativa laboral	18/08/2021	15/09/2021					1	En el acta se indica: "Observaciones: Correlato edificio de 9 pisos se toca limbre encargado, no hay respuesta. Volver con identificación de piso y unidad. No se refirió la inspección y se mandó a guarda temporal."	1						13/12/2021
87	EX-2021-3-1544123	Normativa laboral	15/10/2021	01/11/2021					1	En el acta se indica: "Observaciones: Correlato edificio de 9 pisos se toca limbre encargado, no hay respuesta. Volver con identificación de piso y unidad. No se refirió la inspección y se mandó a guarda temporal."	1						07/06/2021
88	EX-2021-3-8392699	Normativa laboral	26/07/2017	12/08/2017					1	En el acta se indica: "Observaciones: Correlato edificio de 9 pisos se toca limbre encargado, no hay respuesta. Volver con identificación de piso y unidad. No se refirió la inspección y se mandó a guarda temporal."	1						14/06/2021
89	EX-2021-0-0180456	Trabajo a domicilio	11/02/2021						1	En el acta se indica: "Observaciones: Correlato edificio de 9 pisos se toca limbre encargado, no hay respuesta. Volver con identificación de piso y unidad. No se refirió la inspección y se mandó a guarda temporal."	1						04/08/2021
90	EX-2021-1-0272300	Trabajo a domicilio	26/03/2021						1	En el acta se indica: "Observaciones: Correlato edificio de 9 pisos se toca limbre encargado, no hay respuesta. Volver con identificación de piso y unidad. No se refirió la inspección y se mandó a guarda temporal."	1						19/10/2021
91	EX-2021-1-7336235	Trabajo a domicilio	28/04/2021						1	En el acta se indica: "Observaciones: Correlato edificio de 9 pisos se toca limbre encargado, no hay respuesta. Volver con identificación de piso y unidad. No se refirió la inspección y se mandó a guarda temporal."	1						18/11/2021
92	EX-2021-2-2925203	Trabajo a domicilio	26/07/2021						1	En el acta se indica: "Observaciones: Correlato edificio de 9 pisos se toca limbre encargado, no hay respuesta. Volver con identificación de piso y unidad. No se refirió la inspección y se mandó a guarda temporal."	1						13/12/2021
93	EX-2021-2-9516295	Trabajo a domicilio	06/07/2021						1	En el acta se indica: "Observaciones: Correlato edificio de 9 pisos se toca limbre encargado, no hay respuesta. Volver con identificación de piso y unidad. No se refirió la inspección y se mandó a guarda temporal."	1						07/06/2021
94	EX-2021-3-4870896	Trabajo a domicilio	19/10/2021						1	En el acta se indica: "Observaciones: Correlato edificio de 9 pisos se toca limbre encargado, no hay respuesta. Volver con identificación de piso y unidad. No se refirió la inspección y se mandó a guarda temporal."	1						13/12/2021
95	EX-2021-3-7518401	Trabajo a domicilio	02/12/2021						1	En el acta se indica: "Observaciones: Correlato edificio de 9 pisos se toca limbre encargado, no hay respuesta. Volver con identificación de piso y unidad. No se refirió la inspección y se mandó a guarda temporal."	1						07/06/2021
96	EX-2021-0-3227063	desconocido	11/01/2021						50	En el acta se indica: "Observaciones: Correlato edificio de 9 pisos se toca limbre encargado, no hay respuesta. Volver con identificación de piso y unidad. No se refirió la inspección y se mandó a guarda temporal."	64	17	15				
									52,1%	17,7%	68,7%	17,7%	13,6%				
											2	8	1				
											2,1%	8,3%	1,0%				



ANEXO IV

EXPEDIENTES DE LA MUESTRA CON MULTAS IMPAGAS

N° Orden	Expediente
9	EX-2021-12972867- -GCABA-DGPDT
10	EX-2021-14801658- -GCABA-DGPDT
11	EX-2021-16897300- -GCABA-DGPDT
13	EX-2021-19960916- -GCABA-DGPDT
15	EX-2021-22628590- -GCABA-DGPDT
16	EX-2021-24163111- -GCABA-DGPDT
21	EX-2021-30931103- -GCABA-DGPDT
26	EX-2021-38718186- -GCABA-DGPDT
29	EX-2021-05059490- -GCABA-DGPDT
44	EX-2016-20532085- -GCABA-DGPDT
69	EX-2021-20798418- -GCABA-DGPDT
81	EX-2021-38039960- -GCABA-DGPDT
85	EX-2021-17791577- -GCABA-DGPDT
86	EX-2021-24414700- -GCABA-DGPDT
87	EX-2021-31544123- -GCABA-DGPDT