

2017

UNIDADES DESCONCENTRADAS - SECRETARÍA DE TRABAJO

DIRECCIÓN REGIONAL CUYO
DELEGACIÓN REGIONAL MENDOZA

Informe de Auditoría N° 032/2017



Ministerio de
Trabajo, Empleo
y Seguridad Social

Unidad de Auditoría Interna



**Ministerio de
Trabajo, Empleo
y Seguridad Social**

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

**Auditor Adjunto de Gestión de
Recursos y Procesos de Apoyo**
Dr. José Norberto DE NARDO

**Supervisora de Auditoría Contable,
Financiera y Presupuestaría**
Dra. CP Elisabet Cristina KADELA

Supervisora de Auditoría Operacional
Lic. María Cristina FRAGOSO

**Supervisor de Auditoría de
Tecnología de la Información**
Lic. Maximiliano Antonio IORGI

Audidores Técnicos
Sra. Mirta Celia ALONSO
Srta. Jesica M. S. BOCCI
Sr. Diego Fernando MOLINARI
Sr. Alberto Carlos IGLESIAS
Sra. Patricia Olga CARRASCO

INFORME EJECUTIVO

I) OBJETO	1
II) ALCANCE	1
III) LIMITACIÓN AL ALCANCE	1
IV) PRINCIPALES OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	2
V) CONCLUSIÓN	3

INFORME ANALÍTICO

I) OBJETO	1
II) ALCANCE	1
III) LIMITACIÓN AL ALCANCE	1
IV) MARCO DE REFERENCIA	2
V) TAREA REALIZADA	2
VI) DESCRIPCIÓN, OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	3
VII) CONCLUSIÓN	19

ANEXOS:

- A.- MUESTRA DE EXPEDIENTES DELEGACIÓN REGIONAL MENDOZA.
- B.- ESTADOS DE LOS ARCHIVOS.
- C.- ESTADO DEL ARCHIVO CEDIDO POR ANSES.
- D.- RACK DE COMUNICACIONES.
- E.- REGISTRO DE BIENES INFORMÁTICOS.
- F.- ACTA DE TRANSFERENCIA.
- G.- EXPTE. N°. 1-2015-1682665/2015.
- H.- INFRAESTRUCTURA.
- I.- RESPUESTA DEL SECTOR AUDITADO.
- J.- RESUMEN GENERAL DE OBSERVACIONES.
- K.- RESULTADOS ENCUESTA CLIMA ORGANIZACIONAL.

INFORME

EJECUTIVO

NFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA

UNIDADES DESCONCENTRADAS – SECRETARÍA DE TRABAJO DIRECCIÓN REGIONAL CUYO Y DELEGACIÓN REGIONAL MENDOZA

I) OBJETO

Evaluar la confiabilidad de los controles internos, procedimientos y registros asociados a las actividades que desarrollan las unidades desconcentradas dependientes de la Secretaría de Trabajo.

II) ALCANCE

La tarea fue realizada entre los meses de agosto y octubre de 2017, de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental aprobadas por Resolución SIGEN N° 152/02, aplicándose algunos de los procedimientos allí enumerados u otros que se consideraron necesarios en la circunstancia.

El trabajo realizado en la sede de las dependencias se ha desarrollado entre los días 22 y 25 de Agosto de 2017 en la Dirección Regional Cuyo (DRCuyo) y en la Delegación Regional Mendoza (DRM), ambas ubicadas en el 1er piso de Eusebio Blanco 450 - Ciudad de Mendoza.

El informe se encuentra referido a las observaciones y recomendaciones sobre el objeto de la tarea hasta el período precedentemente indicado y no contempla la eventual ocurrencia de hechos posteriores que puedan modificar su contenido.

III) LIMITACIÓN AL ALCANCE

Del requerimiento de expedientes efectuado en la DRM, en base a las muestras seleccionadas, se obtuvieron los siguientes resultados:

Unidad Desconcentrada	Expedientes Solicitados	Expedientes puestos a disposición de la UAI
Delegación Regional Mendoza	54	35

Ello así, no ha sido factible el relevamiento de 19 (diecinueve) expedientes, cuya cantidad resulta representativa del 35% del total de la muestra.



IV) PRINCIPALES OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

A continuación se transcriben las principales observaciones y recomendaciones:

1. Observación

De las verificaciones realizadas sobre un total de 35 expedientes en proceso iniciados con anterioridad al 28/08/2017 (representativos en un 64,90% del total de la muestra seleccionada), puestos a disposición, surge que no se efectúa control y seguimiento de las actuaciones tramitadas obrantes en la DRM.

Recomendación

La DRM en forma coordinada con el asesoramiento de la Dirección General de Registro, Gestión y Archivo Documental (DGRGyAD) debe relevar los expedientes en proceso, efectuar el control y seguimiento de las actuaciones y de corresponder, remitirlos mediante el Sistema MESA a las oficinas intervinientes o al archivo según corresponda. Asimismo, concientizar a los agentes de la importancia que implica el registro de los movimientos producidos en cada expediente en el Sistema MESA.

2. Observación

Surge de la inspección ocular realizada por esta Unidad de Control, que el espacio físico dispuesto para el archivo en la sede de la DRM se encuentra al límite de su capacidad. Igual situación reflejan los armarios utilizados por el Área Legal de la Delegación.

Asimismo, la documentación no se encuentra organizada de manera tal que cumpla con las condiciones de resguardo, localización y seguridad.

3. Observación

La infraestructura edilicia del depósito cedido por ANSES, no cumple con los requisitos mínimos para el adecuado archivo, guarda y conservación de documentación.

Resulta oportuno destacar que fue imposible verificar la existencia de documentación perteneciente al MTEySS.

Recomendación

La DGRGyAD debe asistir y capacitar a las dependencias descentralizadas en la creación, ordenamiento y condiciones que debe mantener un archivo de documentación, con el fin de conservar y resguardar la integridad de la información.



V) CONCLUSIÓN

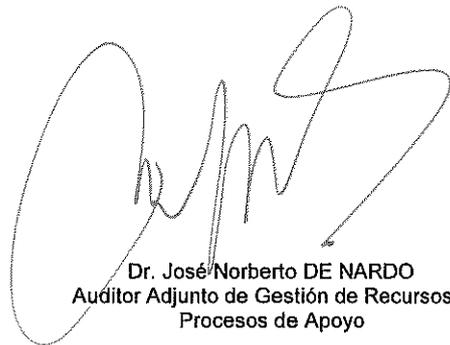
Sobre la base de las tareas realizadas, conforme al objeto y alcance de las mismas, esta Unidad de Control estima que los procedimientos administrativos y de control interno asociados a las actividades de la Dirección Regional Cuyo y de la Delegación Regional Mendoza, ambas dependientes de la Dirección Nacional de Relaciones Federales de la Secretaría de Trabajo, resultan adecuados a las acciones y funciones de su competencia.

En función de la limitación en el alcance e impacto de las observaciones expuestas en los acápites III y IV, respectivamente, se estima prioritario atender las debilidades que actualmente presenta la gestión y archivo de documentación, debiéndose adoptar medidas que permitan su administración y conservación en las mejores condiciones de seguridad y orden.

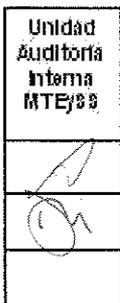
Por su parte, en tanto no se obtuvieron comentarios sobre el particular, se destaca también aquí la cuestión vinculada con los bienes patrimoniales, la cual trasciende a las actividades de la DRCuyo y la DRM y constituye una temática que se estima la Subsecretaría de Coordinación deberá abordar de manera transversal.

Finalmente, se estima que deberán continuarse las medidas correctivas que se vienen adoptando en relación a la infraestructura, especialmente aquéllas que repercuten en materia de seguridad.

Buenos Aires, 30 de Diciembre de 2017.-



Dr. José Norberto DE NARDO
Auditor Adjunto de Gestión de Recursos y
Procesos de Apoyo



INFORME

ANALÍTICO

**INFORME DE AUDITORÍA
ANALÍTICO**

**UNIDADES DESCONCENTRADAS – SECRETARÍA DE TRABAJO
DIRECCIÓN REGIONAL CUYO Y DELEGACIÓN REGIONAL MENDOZA**

I) OBJETO

Evaluar la confiabilidad de los controles internos, procedimientos y registros asociados a las actividades que desarrollan las unidades desconcentradas dependientes de la Secretaría de Trabajo.

II) ALCANCE

La tarea fue realizada entre los meses de agosto y octubre de 2017, de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental aprobadas por Resolución SIGEN N° 152/02, aplicándose algunos de los procedimientos allí enumerados u otros que se consideraron necesarios en la circunstancia.

El trabajo realizado en la sede de las dependencias se ha desarrollado entre los días 22 y 25 de Agosto de 2017 en la Dirección Regional Cuyo (DRCuyo) y en la Delegación Regional Mendoza (DRM), ambas ubicadas en la calle Eusebio Blanco 450, Piso 1°, Ciudad de Mendoza.

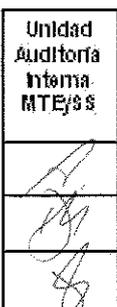
El informe se encuentra referido a las observaciones y recomendaciones sobre el objeto de la tarea hasta el período precedentemente indicado y no contempla la eventual ocurrencia de hechos posteriores que puedan modificar su contenido.

III) LIMITACIÓN AL ALCANCE

Del requerimiento de expedientes efectuado en la DRM, en base a las muestras seleccionadas, se obtuvieron los siguientes resultados:

Unidad Desconcentrada	Expedientes Solicitados	Expedientes puestos a disposición de la UAI
Delegación Regional Mendoza	54	35

Ello así, no ha sido factible el relevamiento de 19 (diecinueve) expedientes, cuya cantidad resulta representativa del 35% del total de la muestra.



IV) MARCO DE REFERENCIA

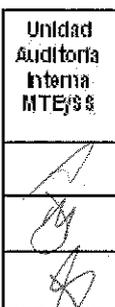
En el ámbito de la Secretaría de Trabajo, las Direcciones Regionales supervisan técnica y administrativamente el desarrollo de los programas del Ministerio y lo representan ante los gobiernos provinciales, asegurando el asesoramiento y la asistencia en materia de promoción del trabajo decente, reconversión laboral y negociación colectiva, entre otras temáticas de competencia de esta cartera. Por su parte, las Delegaciones Regionales son las encargadas de ejecutar las tareas en el ámbito de su competencia territorial, llevando adelante las actividades de fiscalización, gestionando la solución de los conflictos de trabajo, ejecutando el seguimiento de los convenios suscriptos, realizando según las directivas del nivel central los trámites referidos a empresas de servicios eventuales, trabajo doméstico, trabajo agrario, venta y reparto de diarios y revistas, asociaciones sindicales, etc.

V) TAREA REALIZADA

Descripción

La tarea realizada consistió en la ejecución de los siguientes procedimientos de auditoría y/o verificaciones:

1. Recopilación de antecedentes normativos y documentales;
2. Análisis normativo y muestra selectiva;
3. Entrevistas con autoridades, responsables y personal de las áreas intervinientes:
 - ⇒ Secretaría de Trabajo (ST);
 - Dirección Nacional de Relaciones Federales (DNRF);
 - Dirección Regional Cuyo (DRCuyo),
 - Delegación Regional Mendoza (DRM);
 - ⇒ Subsecretaría de Coordinación (SsC);
 - Dirección General de Administración (DGA);
 - Dirección de Administración y Control Presupuestario (DAyCP);
 - Dirección de Contrataciones y Patrimonio (DCyP);
 - Dirección General de Registro, Gestión y Archivo Documental (DGRGyAD);
 - 4. Relevamiento de circuitos administrativos;
 - 5. Verificación del proceso de información;
 - 6. Cotejo de registros y documentación respaldatoria;
 - 7. Confrontación con el sistema MESA de los movimientos generados en los expedientes;
 - 8. Arqueo de Fondos y Valores;

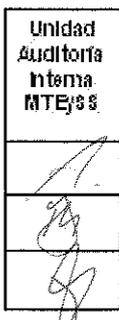




9. Revisión de Fondos Rotatorios Internos (FRI);
10. Consultas y evaluación de reportes de Sistemas y/o Aplicativos Informáticos (e-sidif; Sistema de Patrimonio, GDE, PeopleNet; MESA e Intranet);
11. Inspección ocular y muestras fotográficas;
12. Cuantificación y evaluación de las tareas.

En forma previa a la emisión del presente Informe de Auditoría, se remitió un "Informe Preliminar" a las unidades organizativas con incumbencias sobre las temáticas a las que refieren las observaciones, a los efectos que realizaran los comentarios que estimasen apropiados. A continuación se detallan dichas unidades y, respecto de cada una de ellas, las comunicaciones por las que se cursaran sus respuestas.

- Secretaría de Trabajo
 - Dirección Nacional de Relaciones Federales
 - Dirección Regional Cuyo
 - Delegación Regional Mendoza – Correo electrónico de fecha 15/12/2017 y NO-2017-33086949-APN-DRM#MT
- Subsecretaría de Fiscalización del Trabajo y la Seguridad Social
- Subsecretaría de Coordinación,
 - Dirección General de Administración
 - Dirección de Administración y Control Presupuestario - NO-2017-34469192-APN-DACP#MT
 - Dirección de Contrataciones y Patrimonio
 - Dirección General Técnica Operativa y Dirección de Infraestructura y Servicios Generales – ME-2017-33957071-APN-DISG#MT
 - Dirección General de Registro, Gestión y Archivo Documental
 - Dirección General de Informática e Innovación Tecnológica – ME-2017-34033716-APN-DGIIT#MT
 - Dirección General de Gestión de Recursos Humanos – NO-2017-31022095-APN-DGGRH#MT



VI) DESCRIPCIÓN, OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

En los apartados que se indican a continuación, se describen los aspectos verificados, las observaciones surgidas de la labor y las recomendaciones que esta Unidad de Control sugiere para mejorar la gestión y operatoria en aquellos aspectos que constituyeron materia de examen:



VI.1. OBSERVACIONES DE ALCANCE GENERAL

VI.1.1. ACTIVIDADES DE APOYO

VI.1.2. ACTIVIDADES SUSTANTIVAS

VI.2. OBSERVACIONES RECURRENTES DE OTROS INFORMES DE AUDITORÍA

VI.2.1. ACTIVIDADES DE APOYO

VI.3. AMBIENTE ORGANIZACIONAL

VI.3.1. ENCUESTA CLIMA ORGANIZACIONAL

VI.3.2. ANÁLISIS FODA

VI.1. OBSERVACIONES DE ALCANCE GENERAL

VI.1.1. ACTIVIDADES DE APOYO

a) Recursos Humanos

Dotación

Se realizó un relevamiento de la dotación de personal que a la fecha de ejecución de la presente auditoría se encontraban desempeñando tareas en cada una de las unidades organizativas visitadas, con el siguiente resultado:

Dirección Regional Cuyo							
MODALIDAD	NIVEL						TOTAL
	A	B	C	D	E	F	
Pta. Permanente	-	-	1	-	-	-	1
Pta. Trans. Art. 9°	-	2	2	1	-	-	5
Total Unidad Organizativa							6

Delegación Regional Mendoza							
MODALIDAD	NIVEL						TOTAL
	A	B	C	D	E	F	
Pta. Permanente	-	2	4	8	3	-	17
Pta. Trans. Art. 9°	-	1	12	23	-	-	36
Total Unidad Organizativa							53

Sobre la base de los procedimientos de auditoría aplicados, no surgen observaciones que formular.

Unidad Auditoría Interna MTEySS



b) Administración de Fondos

Fondos y Valores

Descripción

Se efectuó un Arqueo de Fondos y Valores del Fondo Rotatorio de las Fuentes de Financiamiento 11 – Tesoro Nacional y 13 – Recursos con Afectación Específica, en las Unidades Desconcentradas bajo análisis, aplicándose los siguientes procedimientos:

⇒ Relacionados con las Actividades del día

- Cuenta Bancaria BNA;
- Corte de Chequeras;
- Corte de Documentación;
- Cierre de Libros;
- Recuento de efectivo;
- Composición Fondos Rotatorios FF. 11 y 13.

⇒ Posteriores al día de Cierre

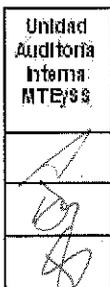
- Solicitud de confirmaciones de saldos y nómina de las personas registradas, autorizadas a operar en nombre del MTEySS, emitido por la entidad bancaria;
- Constatación de las conciliaciones de saldos correspondientes al arqueo practicado con los registros respectivos;
- Verificación de la integridad y razonabilidad de los fondos pendientes de rendición;
- Análisis de las rendiciones y/o cancelaciones de los fondos pendientes;
- Verificación del corte de documentación realizado con los registros correspondientes.

Las tareas antes referidas fueron concluidas mediante Actas suscriptas por los Responsables de las dependencias y por los auditores intervinientes en el procedimiento.

Libros y Registros Contables

Descripción

Los movimientos de ingresos y egresos de fondos se registran en forma manual en Libros Mayores, los mismos se detallan a continuación:





Unidad Desconcentrada	Denominación	Fecha de Rúbrica	Suscripto por
DRCuyo	Banco N° 09	01/07/2017	Director Regional Cuyo
DRM	Banco N° 09	01/07/2017	Director Regional Cuyo

Sobre la base de los procedimientos de auditoría aplicados, no surgen observaciones que formular.

c) Gestión de Documentación

Actuaciones Administrativas - Expedientes

Descripción

Según surge de las tareas de relevamiento y de la información emitida por el Sistema MESA, esta Unidad de Control ha identificado desde el ejercicio 1973 al 28 de agosto de 2017, 89.484 expedientes en proceso en la DRM.

A continuación se detallan la cantidad de expedientes en proceso de acuerdo a su codificación:

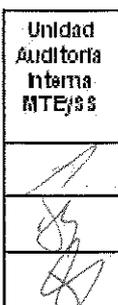
Delegación Regional	Tipo de Documento	Cantidad por Tipo	Total General
MENDOZA	1 - Expediente	40.469	89.484
	2 - Trámite Interno	2.999	
	3 - Sumarios	5.925	
	7 - Expte. PNRT	40.091	

De los mismos se ha seleccionado una muestra aleatoria de 54 expedientes. Los cuales se exponen en el **Anexo A**.

Conforme se menciona en el acápite "Limitación al Alcance", no han sido suministrados 19 de los 54 expedientes solicitados. Se hace constar que las actuaciones no suministradas han sido según su orden N° 1, 3, 4, 7, 10/14, 18, 20/21, 23, 37, 39, 47, 49, 51 y 52.

1. Observación

De las verificaciones realizadas sobre un total de 35 expedientes en proceso iniciados con anterioridad al 28/08/2017 (representativos en un 64,90% del total de la muestra seleccionada), puestos a disposición, surge que no se efectúa control y seguimiento de las actuaciones tramitadas obrantes en la DRM.





Recomendación

La DRM en forma coordinada con el asesoramiento de la DGRGyAD debe relevar los expedientes en proceso, efectuar el control y seguimiento de las actuaciones y de corresponder, remitirlos mediante el Sistema MESA a las oficinas intervinientes o al archivo según corresponda. Asimismo, concientizar a los agentes de la importancia que implica el registro de los movimientos producidos en cada expediente en el Sistema MESA.

d) Archivo de Documentación

Descripción

A la fecha de realización de la presente auditoría se utiliza para el archivo de la documentación un espacio específico en la DRM y un depósito cedido en el inmueble sito en la esquina de San Lorenzo y Chile, propiedad de ANSES.

Este último fue visitado a los efectos de su verificación y control por integrantes de esta Unidad de Auditoría.

2. Observación

Surge de la inspección ocular realizada por esta Unidad de Control, que el espacio físico dispuesto para el archivo en la sede de la DRM se encuentra al límite de su capacidad. Igual situación reflejan los armarios utilizados por el Área de Legal de la Delegación (**Anexo B**).

Asimismo, la documentación no se encuentra organizada de manera tal que cumpla con las condiciones de resguardo, localización y seguridad.

3. Observación

La infraestructura edilicia del depósito cedido por ANSES, no cumple con los requisitos mínimos para el adecuado archivo, guarda y conservación de documentación (**Anexo C**).

Resulta oportuno destacar que fue imposible verificar la existencia de documentación perteneciente al MTEySS.

Recomendación

La DGRGyAD debe asistir y capacitar a las dependencias descentralizadas en la creación, ordenamiento y condiciones que debe mantener un archivo de documentación, con el fin de conservar y resguardar la integridad de la información.

Unidad Auditoría Interna MTEySS



e) Tecnología de la Información

Administración de Usuarios

4. Observación

Debido a la rotación, reubicación y reasignación de tareas, los agentes acumulan permisos de acceso a todas aquellas aplicaciones informáticas otorgados desde el momento en que se les asignaron sus primeras tareas en la DRM.

Recomendación

La DGIT, debe encarar junto con las delegaciones un re-empadronamiento de usuarios a las aplicaciones informáticas utilizadas, con el objeto de llevar adelante un mejor control de las acciones realizadas en los aplicativos y mantener la seguridad de la información allí procesada.

Conectividad y TI

5. Observación

Las dependencias registran una merma en la calidad de la conectividad en los horarios en que la ANSeS (proveedor del servicio) desarrolla actividades extraordinarias o en las que intervienen gran cantidad de administrados (ejemplo: Asignación Universal por Hijo).

Recomendación

La DGIT debe insistir en establecer un Acuerdo de Nivel de Servicios con la ANSeS o bien propiciar desde la Subsecretaría de Coordinación la adquisición de vínculos propios.

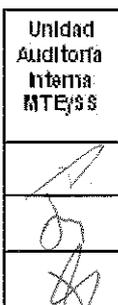
6. Observación

El rack de comunicaciones se encuentra abierto, su cableado posterior expuesto y rodeado de elementos que pueden poner en riesgo su correcto funcionamiento (**Anexo D**)

Recomendación

Las dependencias usuarias deben preservar y mantener libre los espacios que rodean al equipamiento.

La DGIT debe verificar el estado del equipamiento y evaluar la implementación de mejoras o cuidados al espacio donde se encuentran los dispositivos de comunicaciones.





f) Bienes Patrimoniales

Rodados

De la información obtenida del Sistema de Patrimonio, la DRCuyo y la DRM disponen de los siguientes rodados:

Unidad Desconcentrada	Marca	Modelo	Año	Dominio
DIRECCIÓN REGIONAL GUYO	Renault	DUSTER PRIVILEGE 4X4 2.0 LTS.	2011	KUQ099
	Ford	FOCUS EDGE 1,8 TDI 4 Puertas	2007	GVK088
DELEGACIÓN REGIONAL MENDOZA	Renault	KANGOO PH3 AUTH PLUS 1.6 2P	2014	NRF004
	Renault	DUSTER PRIVILEGE 4X4 2.0 LTS.	2011	KUQ161
	Chevrolet	S10 2.8 TDI	2007	GTH175
	Peugeot	PARTNER PATAGONICA 1.9 D	2006	FST209
	Renault	19 RE SEDAN 4 Puertas	1999	DDC791

Sus comentarios se encuentran expuestos en el Apartado VI.2.1.3.

Bienes Informáticos

7. Observación

De las tareas de control realizadas sobre bienes patrimoniales informáticos inventariados surgen inconsistencias entre los registros patrimoniales y el equipamiento existente, de acuerdo a las siguientes condiciones:

- Equipamiento registrado (87).
- Equipamiento que según el Sistema de Patrimonio no se encuentra en la DRM (49).
- Equipamiento que posee un error en su número de patrimonio y descripción (3).

Se adjunta como **Anexo E**, el detalle del equipamiento relevado y las condiciones constatadas.

Recomendación

La DGA debe establecer un procedimiento que permita controlar y actualizar en forma continua y dinámica los registros patrimoniales vinculados con el equipamiento informático (altas – bajas – donaciones y/o reemplazo de equipamiento).

8. Observación

De un control efectuado sobre el "Acta de Transferencia Interna entre Usuarios" N° 6203/2016 confeccionada en enero de 2016 por el Departamento

Unidad Auditoría Interna MTEySS



Patrimonio, se observa que la totalidad los bienes detallados no han sido incorporados al listado de bienes de la Delegación. A su vez se encontraron las siguientes situaciones:

- Equipamiento que no posee Área Asignada (1).
- Equipamiento que no se encuentra en la Delegación (9).

El detalle de los bienes se adjunta como **Anexo F**.

Recomendación

La DGA debe establecer un procedimiento que permita controlar y actualizar en forma continua los registros patrimoniales vinculados con el equipamiento informático (altas – bajas – donaciones – recambios por mantenimiento y/o reemplazo de equipamiento).

Otros Bienes Inventariables

Descripción

De la información obtenida mediante los listados denominados "Bienes por Responsable Primario" a través del Sistema de Patrimonio emitidos al 10/08/2017, se efectuó un recuento físico de bienes inventariados en la DRM en base a una muestra selectiva.

De los procedimientos de auditoría aplicados, no surgen observaciones que formular.

g) Infraestructura

Descripción

La Dirección de Infraestructura y Servicios Generales (DIySG) realiza periódicamente relevamientos verificando el cumplimiento de la Ley de Higiene y Seguridad en el Trabajo N° 19.587 y su Decreto Reglamentario N° 381/1979.

Como parte de su trabajo:

- Evalúa las Condiciones Generales de Higiene y Seguridad;
- Realiza Estudios de Cargas de Fuego;
- Realiza Capacitaciones Específicas;
- Mide la Iluminación por puesto de trabajo (Res. SRT N° 84/2011);
- Desarrolla un Plan de Emergencia;
- Evalúa el Puesto de Trabajo (para la ART).

El último relevamiento realizado en la ciudad de Mendoza data del mes de Mayo de 2015, manteniéndose las condiciones generales allí expuestas (**Anexo G**).





9. Observación

La DRM continúa presentando las mismas carencias detalladas en el informe contenido en el Expte. N° 1-2015-1682665/2015 (Fs.1 a Fs.17), en relación a condiciones de higiene y seguridad.

Asimismo, la escalera del contrafrente identificada como "Salida de Emergencia", al momento de la visita de esta Unidad de Control se encontraba bloqueada por sillas y elementos en desuso (**Anexo H**).

Recomendación

La DNRF, la DGA y la DGTO (Dirección General de Técnica Operativa) deben coordinar con la DRCuyo y la DRM, las medidas que permitan atender las necesidades oportunamente señaladas por la DIySG y retirar los bienes que obstaculizan la salida de emergencia, procediendo a su baja patrimonial, donación o destrucción.

VI.1.2. - ACTIVIDADES SUSTANTIVAS

Se realizó un relevamiento sobre las actividades llevadas a cabo en relación al Plan Nacional de Regularización del Trabajo (PNRT) y a Competencia Plena Laboral (CPL) en las que participan 34 agentes (en este total se incluye el cuerpo de abogados).

a) Programación – Planificación

En función de las metas propuestas por la Dirección de Programación Operativa (DPO) dependiente de la Dirección Nacional de Fiscalización, se realiza una planificación trimestral tomando en cuenta entre otros conceptos, tipos de actividad, zonas geográficas, haciendo inteligencia previa y con georreferenciación, denuncias registradas en el aplicativo de Gestión de Órdenes de Inspección (GOI), refiscalización según solicitudes de la Dirección de Seguimiento y Control (DSyC) y de la Dirección de Inspección Federal (DIF).

En base a ello, se confeccionan las órdenes de trabajo (OT) para cada equipo inspectivo. Los instrumentos notariales (formularios numerados) se controlan a través de un registro que lleva el sector y conservan en forma segura.

b) Fiscalización

Para el desarrollo de esta actividad se han conformado cinco equipos de dos inspectores cada uno, cuatro dedicados al PNRT y uno a CPL, según el siguiente criterio:

Unidad Auditoría Interna MTEySS



1. Denuncias y Refiscalización
2. Agro (Se realizan reuniones con INTA y con UATRE para capacitación en prospección de trabajadores por hectárea)
3. Comercio
4. Inspección Dirigida (Orientada a Educación -colegios, guarderías- y Fundaciones)
5. Competencia Plena Laboral

La Delegación cuenta con una flota de cinco vehículos que son utilizados para tareas inspectivas y de notificación. En caso de ser necesario se programan turnos para la utilización de los mismos.

Semanalmente se rinden las inspecciones en reuniones donde participan todos los equipos.

Al 17/08/2017 las metas arrojaban los siguientes valores:

PNRT Fiscalizaciones					
Submeta 2017 Cantidad Fiscalizaciones	Cantidad Fiscalizaciones	% Cumplimiento Submeta	Trabajadores Relevados	Trab. s/CAT	% TNR
5.650	3.691	65,33	10.240	3.316	32,38

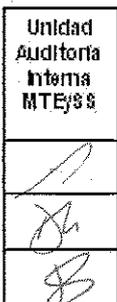
PNRT Regularización			
Meta 2017 Regularización	Trabajadores Regularizados	% RAI	% Cumplimiento Meta
3.100	2.175	66	70,16

Fuente: Información provista por la DRM (Abrev.: CAT – Clave de Alta Temprana; TNR – Trabajadores No Registrados; RAI – Regularizados por Acción Inspectiva).

c) Gestión de Expedientes PNRT

Se reciben las actas conjuntamente con las OT realizadas. Se cuenta con una base de datos donde se registran las actas recibidas por tipo:

- A- De comprobación de irregularidades: (Impresión de carátula, verificación automática, generación de informe, carga en planilla de pase y derivación).
- B- De comprobación con domicilio en otras provincias: (digitalización y derivación de actuaciones por Sistema Mesa).
- C- Actas de inspecciones regulares: (impresión providencia de archivo, guarda en bibliorato, registro en una base de datos).





D- Requerimiento documental: (impresión de carátula y acta de inspección, verificación en SIPA).

d) Citación a Audiencias

Producida la verificación automática para regularizar su situación, si no se ha regularizado al trabajador, se inicia el procedimiento para asignación de audiencia. La asignación y toma de audiencias está a cargo de una persona. En caso de recarga de tareas colaboran dos personas más. La programación de las fechas se realiza en función de la distribución geográfica y en coordinación con el sector Notificaciones. Los expedientes se conservan en forma ordenada y segura hasta la fecha de la audiencia.

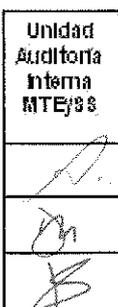
e) Digitalización Expediente - Remisión a Resolución - PNRT

Los expedientes físicos son digitalizados, remitidos vía el aplicativo informático a la Dirección de Resolución de la Fiscalización (DRF) y conservados en el propio sector hasta la emisión del acto administrativo. Diariamente se chequean en el aplicativo los expedientes resueltos y se exportan a una planilla de cálculo. Según el resultado de la resolución:

- o Absolutoria: se genera providencia de archivo, pasa a la firma del Delegado y se procede al archivo.
- o Condenatoria: transcurrido el plazo correspondiente, se verifica:
 - Cumplimiento en el pago, sigue circuito correspondiente a archivo.
 - Incumplimiento en el pago, se deriva al sector que emitirá el certificado de deuda.

f) Notificaciones

El sector cuenta con cuatro notificadores que en casos de necesidad aportan su propio vehículo. Se notifican temas vinculados con PNRT, asociaciones sindicales, relaciones laborales, y competencia plena. Se dispone de una base general. Se reciben de los distintos sectores las cédulas y la documentación a adjuntar, se registran en esa base y se asigna notificador. Una vez tramitadas se actualiza la base y son devueltas al sector de origen a través de una planilla que se firma como constancia de recepción. La asignación y distribución de notificaciones se prioriza según los recursos disponibles y por monto de las multas en proceso.





g) Certificados de Deuda - PNRT

Se reciben los expedientes con multa impaga con listado para control de ambos sectores. Se realizan todas las verificaciones necesarias para corroborar que se esté en condiciones de emitir el certificado de deuda, que se genera desde el aplicativo y que posteriormente firma el Delegado Regional. Se deriva por la Mesa de Entradas al Sector Legales. Se cuenta con un archivo de certificados de deuda digitalizados. Al 18/09/2017 se encontraban pendientes de emisión 499 certificados según información provista por la DSyC.

h) Inducción a la Regularización de Trabajadores

El objetivo de esta tarea es ampliar los canales de comunicación con aquellos administrados cuyo resultado del relevamiento fue con "intimación", concientizar en relación a la inclusión de todos los trabajadores al Sistema de Seguridad Social y brindar información sobre cómo regularizar a sus trabajadores. En base a información que provee periódicamente la DSyC, se genera un listado de infractores con los que se toma contacto telefónico. Según se ha informado al equipo auditor, la DRM está obteniendo resultados positivos con este procedimiento. El sector no cuenta con una línea telefónica con salida directa al exterior, para poder realizar la tarea, la Dirección Regional sita en el mismo domicilio, facilita un teléfono inalámbrico.

i) Competencia Plena Laboral

Se tramitan las infracciones referidas a:

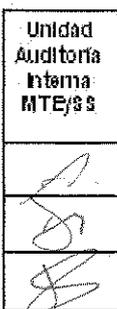
- Transporte de carga
- Transporte de pasajeros
- Obstrucción

La información se ingresa en el aplicativo CPL. Se cita a audiencia, se dictamina.

- Sin infracción, se notifica y se archiva
- Con infracción se deriva a Mesa de Entradas de la DRM para su caratulación, se carga el número de expediente en el aplicativo y se deriva al Sector Legales.

Se conserva en una carpeta copia del acta y de la carátula a efectos de llevar un control.

Informe sobre actividad de Competencia Plena Laboral al 21/07/2017:





Actas de Inspección	Actas con infracción	Incidencia relativa Actas con infracción	Trabajadores relevados	Trabajadores con infracción	Incidencia relativa Trabajadores con infracción
136	46	33,82 %	334	99	29,64 %

Fuente: Información provista por la DRM

j) Trabajo Infantil

En relación a esta temática el inspector completa el Acta, realiza la denuncia penal en la fiscalía correspondiente y con esta documentación se inicia expediente, se cargan los datos en el aplicativo COODITIA, la denuncia se digitaliza y se deriva a los distintos organismos competentes.

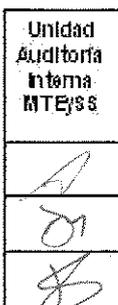
Consideraciones: En relación a las actividades sustantivas descritas bajo este acápite, se estiman adecuados entre otros aspectos: la cantidad de recursos humanos y el equipamiento del que se dispone; la organización de las actividades y la distribución de las tareas; el cumplimiento de las metas, el registro de la información y la guarda de la documentación; no surgiendo observaciones que realizar.

Sin perjuicio de ello, esta Unidad de Control estima conveniente que la DRM procure la realización periódica de copia de resguardo de las bases de datos propias y la provisión de un aparato telefónico con salida al exterior para la actividad de inducción a la regularización de trabajadores.

Respuesta del Sector Auditado:

Los comentarios brindados en respuesta a las observaciones planteadas en el Informe Preliminar, obran en las comunicaciones que se incorporan en el **Anexo I** del presente, conforme el siguiente detalle:

- Delegación Regional Mendoza – Correo electrónico de fecha 15/12/2017 y NO-2017-33086949-APN-DRM#MT
- Dirección General Técnica Operativa y Dirección de Infraestructura y Servicios Generales – ME-2017-33957071-APN-DISG#MT
- Dirección General de Informática e Innovación Tecnológica – ME-2017-34033716-APN-DGIIT#MT
- Dirección General de Gestión de Recursos Humanos – NO-2017-31022095-APN-DGGRH#MT



Opinión UAI

Según se deriva de las respuestas brindadas, los sectores auditados han compartido en términos generales las observaciones formuladas y así también, las respectivas recomendaciones.

Sin perjuicio de ello, se estima pertinente efectuar aquí las siguientes precisiones:

- a) En relación a las Observaciones Nros. 1 a 3 (Gestión de Documentación / Archivos), la DRM ha expresado su beneplácito con el resultado del relevamiento. Sin embargo, pese a la participación que en la temática incumbe a la Dirección General de Registro, Gestión y Archivo Documental (DGRGyAD), la misma no ha efectuado comentarios sobre el particular. Ello así, se estima necesaria la intervención de esa Dirección General, a los efectos de que evalúe las alternativas y propuestas efectuadas por la DRM.
- b) Respecto de la Observación N° 9 (Infraestructura), a partir de la información aportada por la Dirección de Infraestructura y Servicios Generales (DIySG), se infiere una mejora de las condiciones inicialmente relevadas en lo atinente a las instalaciones y condiciones de trabajo (medición de puesta a tierra y continuidad, servicios de desinfección/desinsectación/desratización, luces de emergencia, botiquín de primeros auxilios, protección contra incendios, etc.), en tanto que se continúa trabajando sobre las restantes cuestiones (limpieza de tanque de agua, medición de iluminación, vías de escape, sillas ergonómicas, sanitarios, etc.) e incluso se explicitan las tareas planificadas para el año 2018. Por su parte, entre los temas a resolver, la precitada Dirección destaca el referido a la acumulación de elementos en desuso, equipamiento informático y cajas con documentación de larga data, lo cual guarda correspondencia con las Observaciones Nros. 2/3 y 6 del presente informe.

Resumen General de Observaciones

En el **Anexo J** se enumeran las observaciones descriptas precedentemente con el detalle para cada una de ellas de la siguiente información: a) Área y sub-área/s temática/s a las que se encuentran referidas; b) Calificación de impacto; c) Estado de situación; y d) Área/s Responsable/s que deben impulsar las acciones correctivas.

Unidad Auditoría Interna MTEySS




Resumen

Observaciones según su estado de situación				
Regularizada	En Trámite	Sin Acción Correctiva	No Compartida	No Regularizable
----	4	5	----	----
Total: 9 Observaciones				

VI.2. OBSERVACIONES RECURRENTE DE OTROS INFORMES DE AUDITORÍA

Las observaciones detalladas en este acápite son reiterativas de las temáticas tratadas en los Informes UAI N° 24/2010 a nivel Jurisdiccional, N° 14/2013 Unidades Desconcentradas - Direcciones Regionales Austral y Centro y las Delegaciones Regionales General Roca, Neuquén y Rosario.

VI.2.1. ACTIVIDADES DE APOYO

VI.2.1.1. Organización

Estructura Organizativa

Descripción

La Resolución MTEySS N° 99/12 aprueba la estructura correspondiente a los niveles de Departamento y División de la Secretaría de Trabajo.

• Observación

Las Delegaciones Regionales no cuentan con una estructura aprobada a nivel de aperturas inferiores mediante acto administrativo.

Recomendación

La ST deberá promover acciones para el dictado del acto administrativo correspondiente, dando la intervención respectiva a la DGGRH.

VI.2.1.2. Administración de Fondos

Instructivo de Fondos Rotatorios Internos

• Observación

El instructivo de Rendición de Cuentas del Fondo Rotatorio de uso para las Direcciones Regionales, Delegaciones Regionales y Gerencias de Empleo y Capacitación Laboral aprobado mediante Resolución Ss.C N° 1037/2007, no se encuentra actualizado en orden al dictado de normas posteriores referidas a la temática.

Unidad Auditoría Interna MTEySS






Si bien se ha elaborado un instructivo de Fondo Rotatorio Interno de las Unidades Desconcentradas 2013, el mismo no se encuentra aprobado por acto administrativo válido de la autoridad competente.

Recomendación

- Priorizar la actualización de los instructivos que reglamentan el uso y rendición de los Fondos Rotatorios Internos pertenecientes a la Jurisdicción;
- Elaborar y emitir las instrucciones necesarias para optimizar la utilización de dichos Fondos Rotatorios de acuerdo a la normativa vigente.

VI.2.1.3. Bienes Patrimoniales

Rodados - Uso y Documentación para circular

• Observación

De la documentación obrante no surgen constancias documentales y/o normativas por las cuales se autorice y/o habilite a los agentes y/o choferes a conducir los vehículos asignados, ni de sus propias responsabilidades.

Recomendación

La DGA debe implementar mecanismos de control correctivo y preventivo para la utilización de los vehículos, a efectos de preservar su conservación, uso adecuado y seguridad.

Respuesta del Sector Auditado:

La respuesta recibida en torno a las Observaciones Recurrentes ha sido aportada por la Dirección de Administración y Control Presupuestario -DAyCP- (NO-2017-34469192-APN-DACP#MT), incorporándose la misma en el **Anexo I** del presente.

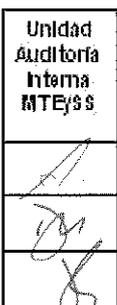
Opinión UAI

Esta Unidad de Control estima que deberá avanzarse en la definición del Instructivo de Fondos Rotatorios Internos, gestionar su aprobación formal por autoridad competente y organizar las capacitaciones respectivas para una correcta aplicación del mismo.

VI.3. AMBIENTE ORGANIZACIONAL

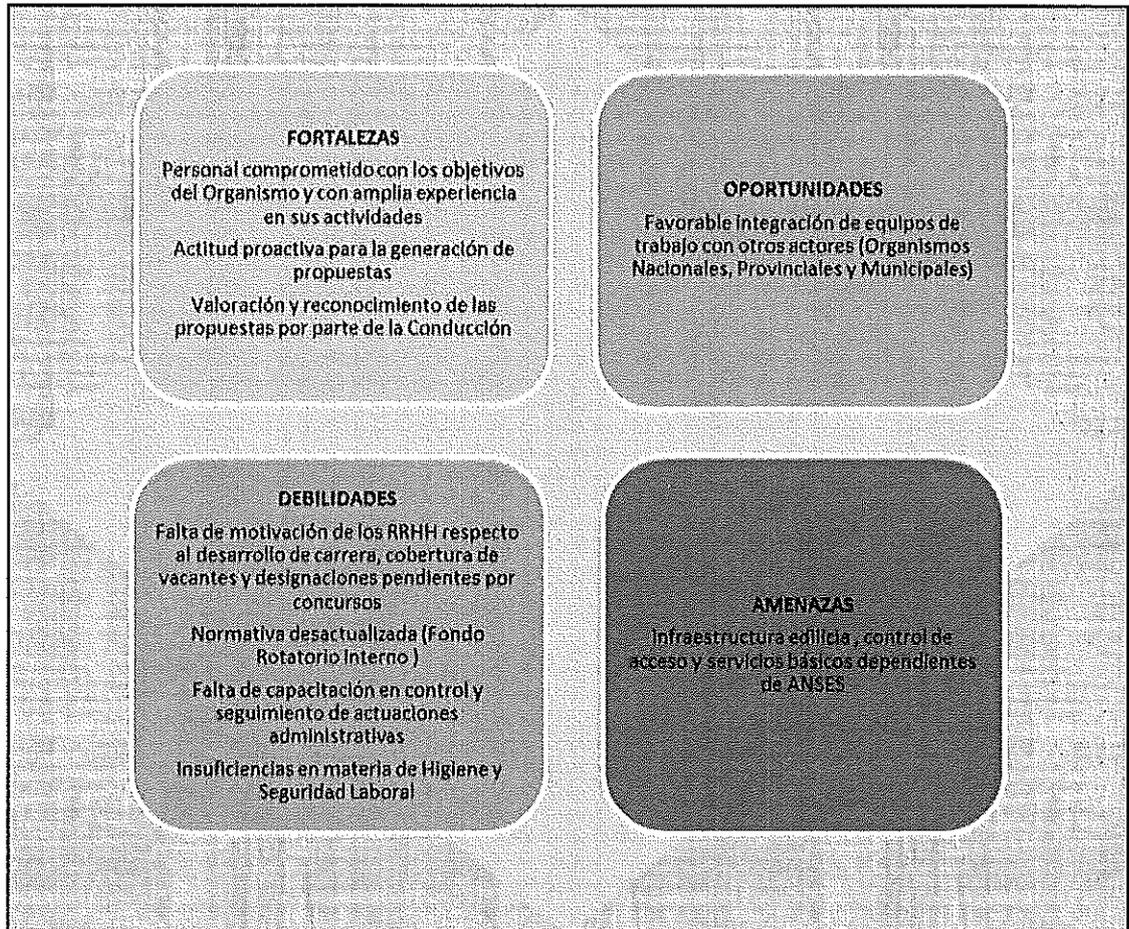
VI.3.1. Encuesta Clima Organizacional

Se ha efectuado una encuesta al personal integrante de la DRCuyo y la DRM obteniéndose los resultados expuestos en **Anexo K**.



VI.3.2. ANÁLISIS FODA

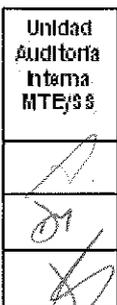
En el siguiente cuadro se detallan las Fortalezas, Debilidades, Oportunidades y Amenazas que surgen del presente informe.



VII) CONCLUSIÓN

Sobre la base de las tareas realizadas, conforme al objeto y alcance de las mismas, esta Unidad de Control estima que los procedimientos administrativos y de control interno asociados a las actividades de la Dirección Regional Cuyo y de la Delegación Regional Mendoza, ambas dependientes de la Dirección Nacional de Relaciones Federales de la Secretaría de Trabajo, resultan adecuados a las acciones y funciones de su competencia.

En función de la limitación en el alcance e impacto de las observaciones expuestas en los acápites III y VI, respectivamente, se estima prioritario atender las debilidades que actualmente presenta la gestión y archivo de documentación, debiéndose adoptar



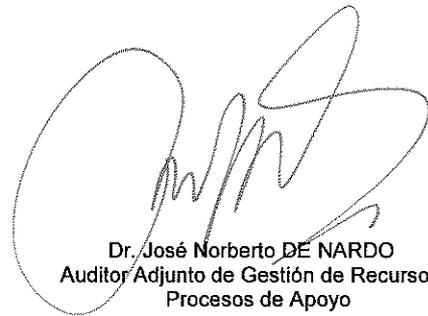


medidas que permitan su administración y conservación en las mejores condiciones de seguridad y orden.

Por su parte, en tanto no se obtuvieron comentarios sobre el particular, se destaca también aquí la cuestión vinculada con los bienes patrimoniales, la cual trasciende a las actividades de la DRCuyo y la DRM y constituye una temática que se estima la Subsecretaría de Coordinación deberá abordar de manera transversal.

Finalmente, se estima que deberán continuarse las medidas correctivas que se vienen adoptando en relación a la infraestructura, especialmente aquéllas que repercuten en materia de seguridad.

Ciudad de Buenos Aires, 30 de Diciembre de 2017.-



Dr. José Norberto DE NARDO
Auditor Adjunto de Gestión de Recursos y
Procesos de Apoyo

Unidad Auditoría Interna MTEySS





ANEXOS

Anexo A

**Muestra de Expedientes
Delegación Regional Mendoza**

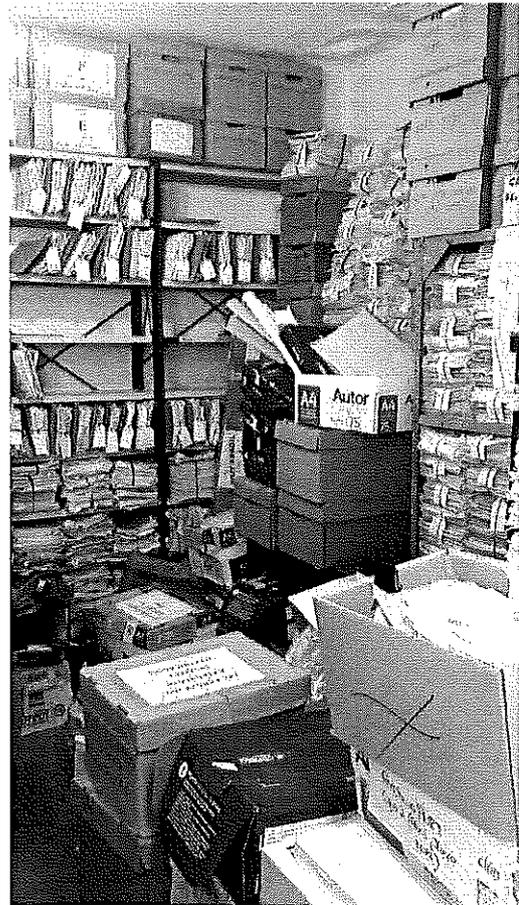
Orden	N°	Año	Orden	N°	Año	Orden	N°	Año
1	118.245	1.973	19	258.707	1.993	37	280.378	2.009
2	119.777	1.974	20	258.805	1.994	38	279.605	2.009
3	136.522	1.975	21	375.452	1.995	39	285.691	2.010
4	113.214	1.977	22	3.353	1.996	40	282.255	2.010
5	159.700	1.978	23	263.409	1.997	41	286.670	2.011
6	170.552	1.979	24	264.935	1.999	42	9.223	2.011
7	176.909	1.980	25	13.008	2.000	43	292.649	2.012
8	194.187	1.981	26	13.610	2.001	44	120.729	2.012
9	201.506	1.982	27	14.392	2.002	45	297.636	2.013
10	726.579	1.983	28	1.075.839	2.003	46	13.337	2.013
11	216.918	1.984	29	266.748	2.004	47	300.861	2.014
12	6.740	1.985	30	63	2.005	48	28.291	2.014
13	229.209	1.986	31	3.394	2.006	49	303.439	2.015
14	234.124	1.987	32	270.961	2.006	50	35.548	2.015
15	242.774	1.988	33	272.114	2.007	51	307.558	2.016
16	247.058	1.989	34	22	2.007	52	20.392	2.016
17	248.582	1.990	35	277.558	2.008	53	311.735	2.017
18	557	1.992	36	16.614	2.008	54	23.377	2.017

Unidad
Auditoría
Interna
MTE/SS

A.
D.M.
S.

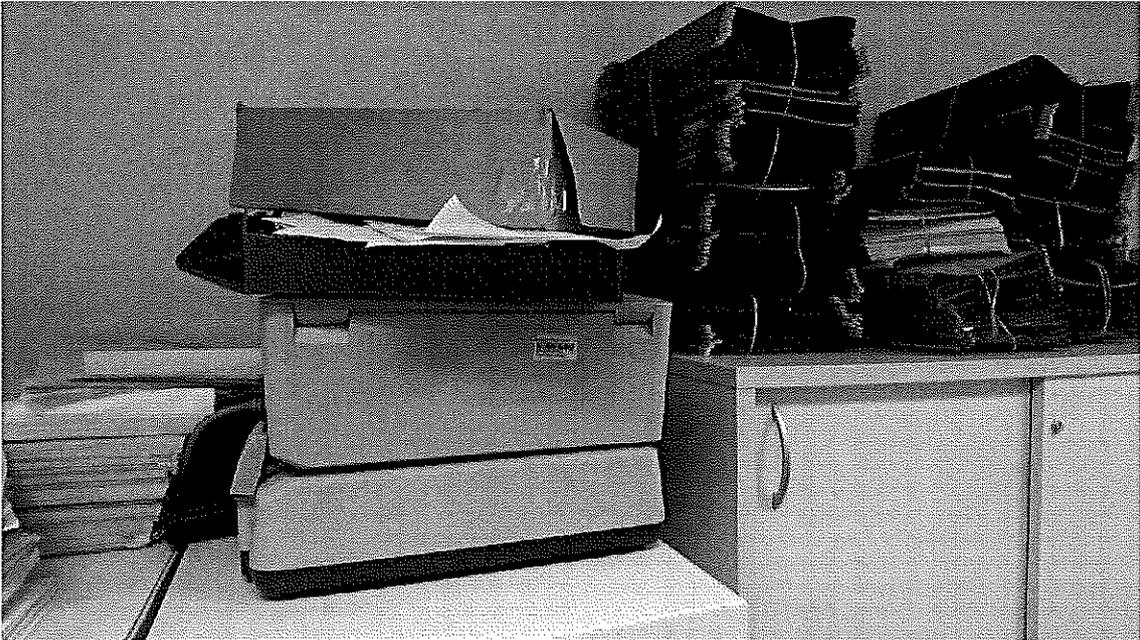
Anexo B

Estado de los Archivos



Unidad Auditoría Interna NTEySS

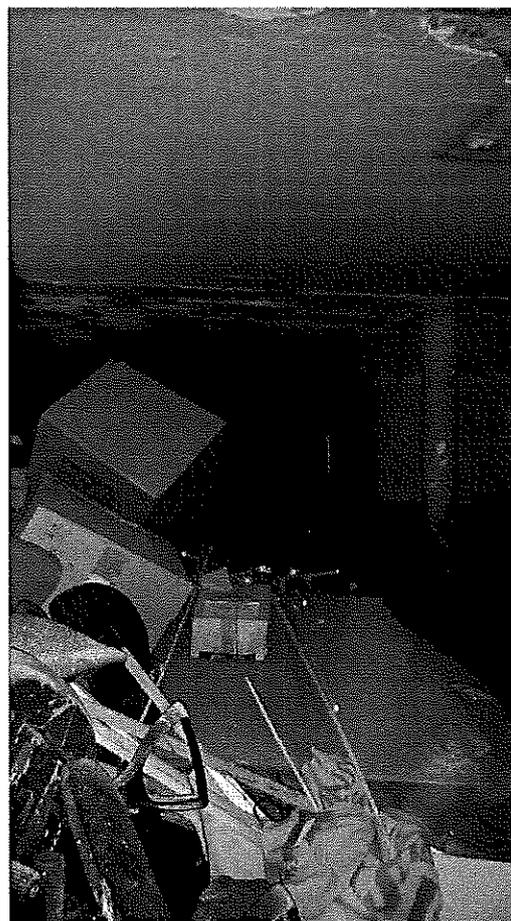
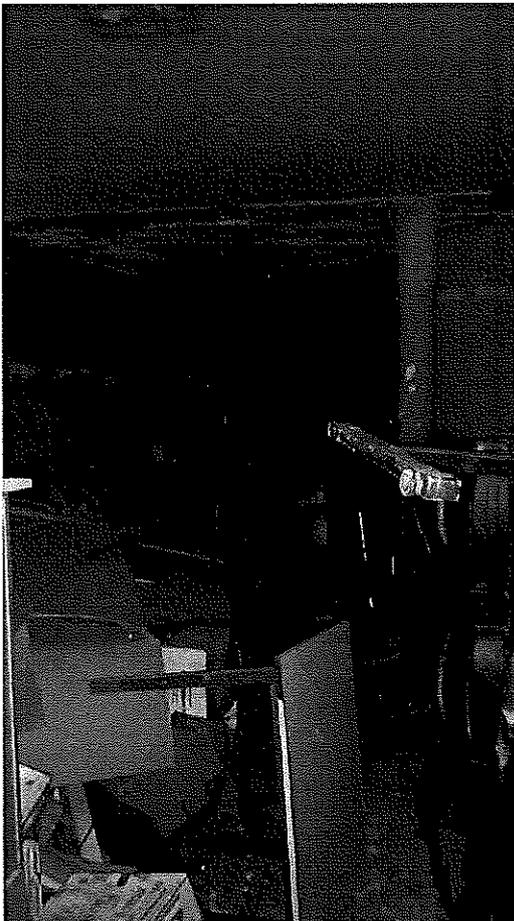


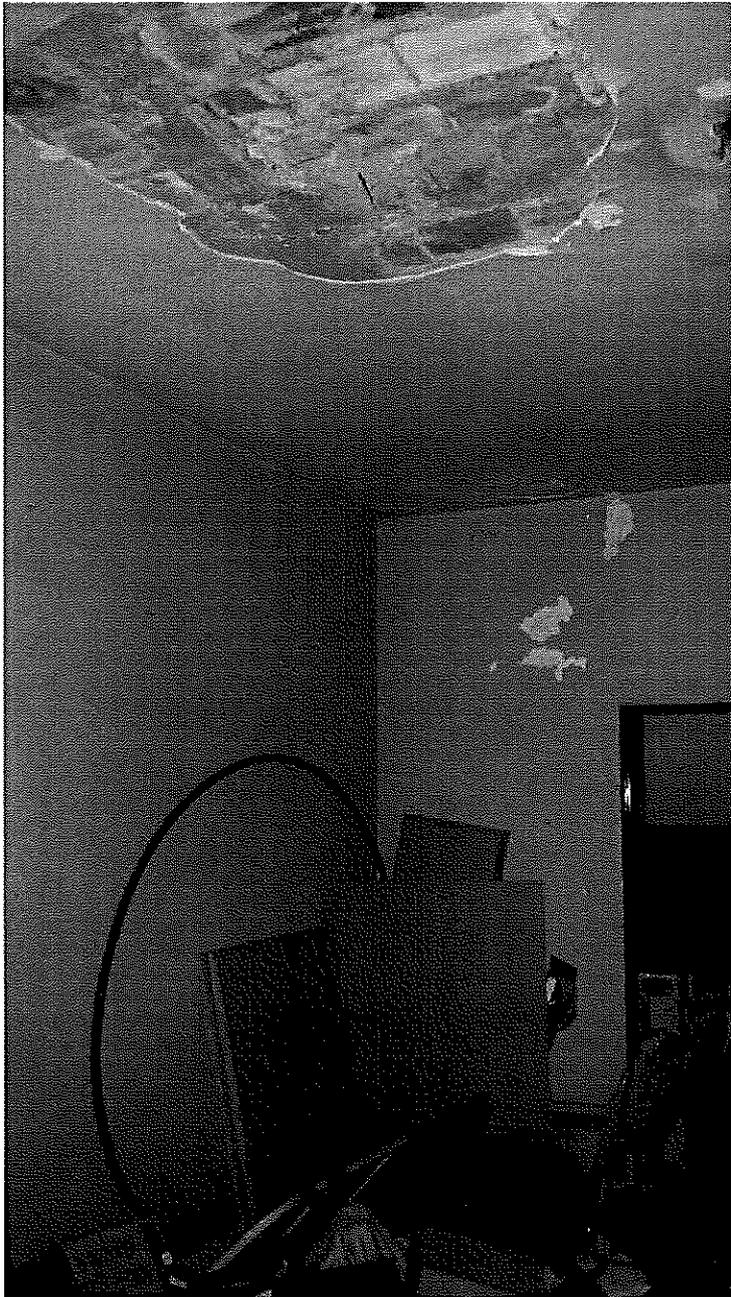
Unidad Auditoría Interna MTEySS
<i>[Signature]</i>
<i>[Signature]</i>
<i>[Signature]</i>

Anexo C

Estado del archivo cedido por la ANSES



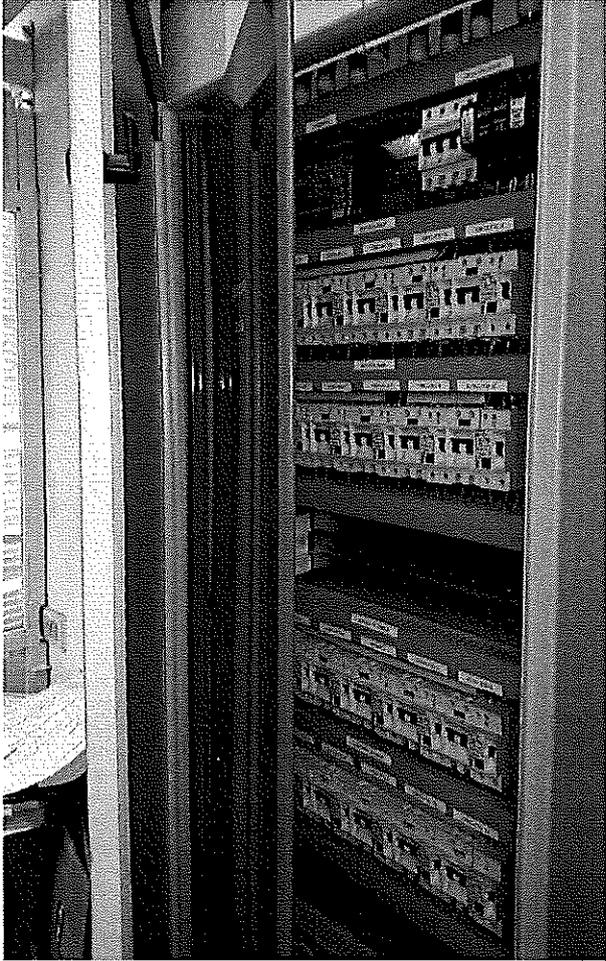
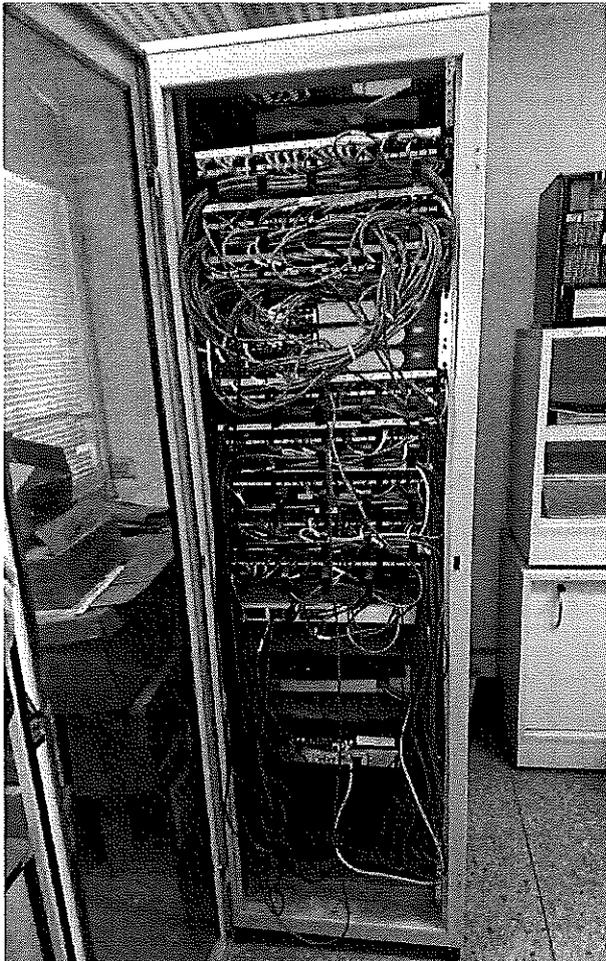
Unidad Auditoría Interna MTE/SS
<i>[Handwritten signature]</i>
<i>[Handwritten signature]</i>
<i>[Handwritten signature]</i>



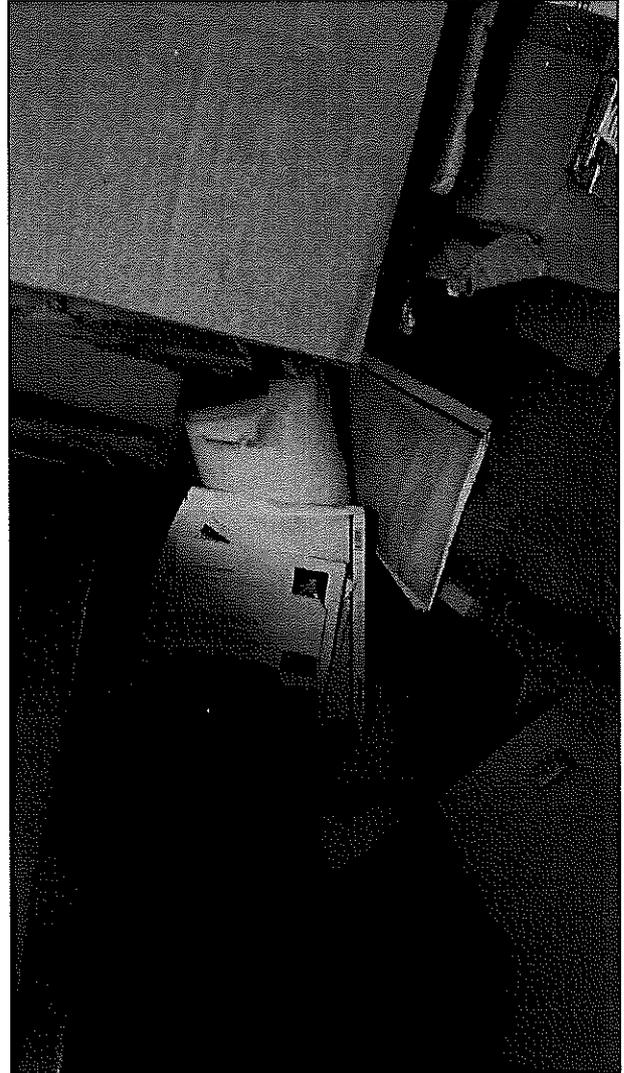
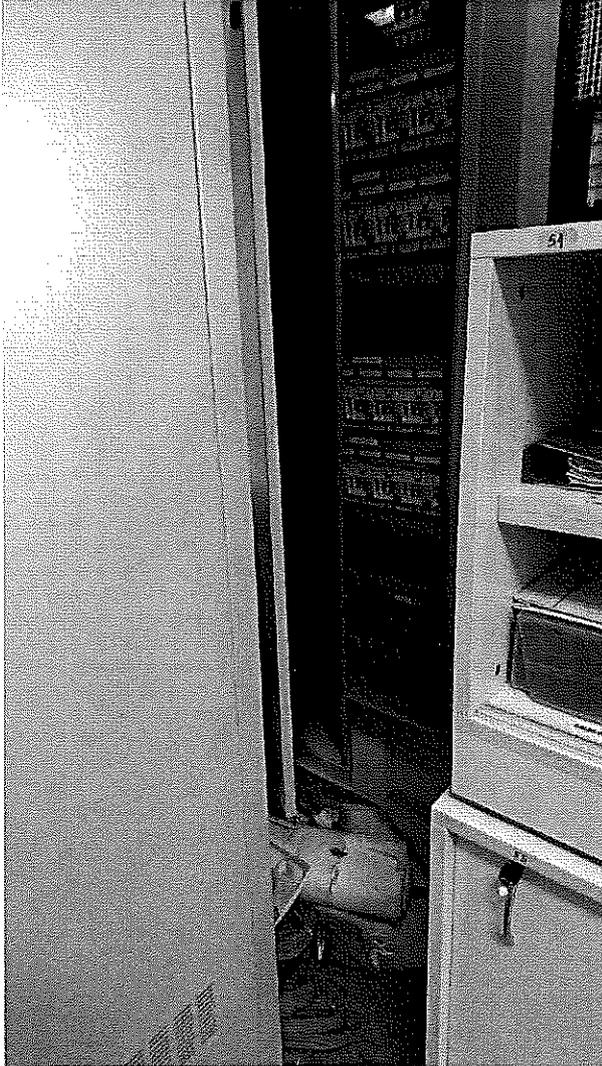
Unidad Auditoría Interna MTEySS
<i>A</i>
<i>dy</i>
<i>S</i>

Anexo D

Rack de Comunicaciones de la Dependencia



Unidad Auditoría Interna MTEySS
<i>[Signature]</i>
<i>[Signature]</i>
<i>[Signature]</i>



Unidad Auditoría Interna MTEySS



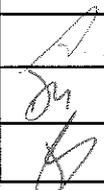
Anexo E

Registro de bienes informáticos

Detalle de bienes según el Sistema de Patrimonio que no se encuentra en la DRM

Nº	Equipo	Marca	Nº Patrimonio	Número de Serie	En Patrimonio
1	COMPUTADORA PERSONAL (CPU)	DELL	350-0000-411318	4FJ2CD1	75880 ¹
2	COMPUTADORA PERSONAL (CPU)	DELL	350-0000-412498	DLG4WH1	Área Suministros
3	COMPUTADORA PERSONAL (CPU)	DELL	350-0000-412512	14L7WH1	Dpto. Administración Presupuestaria
4	COMPUTADORA PERSONAL (CPU)	HEWLETT PACKARD	350-0000-419292	CZC2496XRZ	DR Cuyo
5	COMPUTADORA PERSONAL (CPU)	DELL	350-0000-422792	9WH7GZ1	75880
6	COMPUTADORA PERSONAL (CPU)	DELL	350-0000-422804	B1D8GZ1	DR Cuyo
7	COMPUTADORA PERSONAL (CPU)	ACER	S/Nº	EM58A00019	E ²
8	COMPUTADORA PERSONAL (CPU)	ACER	S/Nº	EM58A00113	E
9	COMPUTADORA PERSONAL (CPU)	ACER	S/Nº	XC90000079	E
10	COMPUTADORA PERSONAL (CPU)	DELL	S/Nº	CGJ2CD1	E
11	COMPUTADORA PERSONAL (CPU)	HEWLETT PACKARD	S/Nº	MXJ54505BB	E
12	COMPUTADORA PERSONAL (CPU)	OLIVETTI		3202181600491	E
13	COMPUTADORA PERSONAL (CPU)	ACER		XB85000423	E
14	COMPUTADORA PERSONAL (GPU)	HEWLETT PACKARD		MXJ41100RZ	E
15	COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL	EXO	350-0000-415859	0685858A018	DR San Rafael
16	COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL	EXO	350-0000-417315	0707715A00007	E
17	COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL	EXO	350-0000-417553	0707715A00276	E
18	COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL	EXO	350-0000-419132	0683810A068	DGIIT
19	IMPRESORA	HEWLETT PACKARD	350-0000-113074	BRBS6CWGYF	DR Cuyo
20	IMPRESORA	LEXMARK	350-0000-423358		DR Cuyo
21	IMPRESORA	HEWLETT PACKARD	350-0000-423361	S451444HH18LCR	DGIIT
22	IMPRESORA	HEWLETT PACKARD	S/Nº	US7AU1S0G0	E
23	IMPRESORA	HEWLETT PACKARD	S/Nº	BROCT1S00R	E
24	MONITOR	SAMSUNG	350-0000-112611	SC17H9LP132562L	DR San Luis Heladera
25	MONITOR	DELL	350-0000-417772	CN0F779N7426106O3CGH	75880
26	MONITOR	HEWLETT PACKARD	350-0000-419930	CNC23602NY	DR Cuyo
27	MONITOR	DELL	350-0000-424017	CN0F4WW6742614123U4L	DR Cuyo

Unidad Auditoría Interna MTE/SS



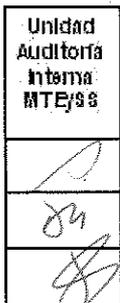
Nº	Equipo	Marca	Nº Patrimonio	Número de Serie	En Patrimonio
28	MONITOR	OLIVETTI	S/Nº	580256230	É
29	MONITOR	HEWLETT PACKARD	S/Nº	BRA52700N3	É
30	MONITOR	SAMSUNG	S/Nº	LE15HXBX931810B	É
31	SCANNER	KODAK	350-0000-135933	55033417	D. de Infra y Serv. Gral. / Deposito Central
32	SCANNER	KODAK	350-0000-135934	55033425	D. de Infra y Serv. Gral. / Deposito Central
33	SCANNER	HEWLETT PACKARD	350-0000-420496	CN28RB70FX	DR Cuyo
34	TABLETA DIGITAL (TABLET)	BANGHÓ	350-0000-132375	0800746001001110	DGIIT
35	TABLETA DIGITAL (TABLET)	BANGHÓ	350-0000-132421	0800746001001200	DGIIT
36	TABLETA DIGITAL (TABLET)	BANGHÓ	350-0000-132424	0800746001001193	DGIIT
37	TABLETA DIGITAL (TABLET)	BANGHÓ	350-0000-132467	0800746001001158	DGIIT
38	TABLETA DIGITAL (TABLET)	BANGHÓ	350-0000-132458	0800746001001089	DGIIT
39	TABLETA DIGITAL (TABLET)	BANGHÓ	350-0000-132459	0800746001001035	DGIIT
40	TABLETA DIGITAL (TABLET)	BANGHÓ	350-0000-132470	0800746001001177	DGIIT
41	TABLETA DIGITAL (TABLET)	BANGHÓ	350-0000-132478	0800746001001180	DGIIT
42	TABLETA DIGITAL (TABLET)	BANGHÓ	350-0000-132479	0800746001001210	DGIIT
43	TABLETA DIGITAL (TABLET)	BANGHÓ	350-0000-132480	0800746001001014	DGIIT
44	TABLETA DIGITAL (TABLET)	BANGHÓ	350-0000-132481	0800751301001018	DGIIT
45	TABLETA DIGITAL (TABLET)	BANGHÓ	350-0000-132491	0800746001001086	DGIIT
46	TABLETA DIGITAL (TABLET)	BANGHÓ	350-0000-132494	0800751401001025	DGIIT
47	TABLETA DIGITAL (TABLET)	BANGHÓ	350-0000-132495	0800751401001019	DGIIT
48	TABLETA DIGITAL (TABLET)	BANGHÓ	350-0000-132497	0800746001001030	DGIIT
49	TABLETA DIGITAL (TABLET)	BANGHÓ	350-0000-132584	0800751401001032	DGIIT

1 – 75880: Bienes pendientes de categorización y asignación

2 - É : NO Existe

Equipamiento con N° de Patrimonio erróneo

Nº	Equipo	Marca	Nº Patrimonio	Número de Serie	En Patrimonio
1	COMPUTADORA PERSONAL (CPU)	HEWLETT PACKARD	350-0000-415989	MXJ50301XT	DRM + MONITOR
2	COMPUTADORA PERSONAL (CPU)	HEWLETT PACKARD	350-0000-415990	MXJ502045R	DRM + MONITOR
3	MONITOR	SAMSUNG	350-0000-112611	SC17H9LP132562L	DR San Luis Heladera

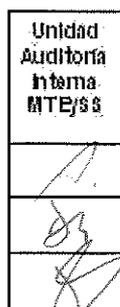


Anexo F**Acta de Transferencia Interna entre Usuarios N° 6203/2016 – Diferencias****Equipamiento que no posee área asignada**

N°	Equipo	Marca	Modelo	N° Patrimonio	Número de Serie
1	COMPUTADORA PERSONAL (CPU)	DELL	OPTIPLEX 9020	350-0000-422792	9WH7GZ1

Equipamiento que no se encuentra en la Delegación

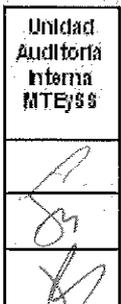
N°	Equipo	Marca	Modelo	N° Patrimonio	Número de Serie
1	COMPUTADORA PERSONAL (CPU)	DELL	OPTIPLEX 740T	350-0000-410635	G125CD1
2	COMPUTADORA PERSONAL (CPU)	DELL	OPTIPLEX 9020	350-0000-422791	9W79GZ1
3	COMPUTADORA PERSONAL (CPU)	DELL	E2214H	350-0000-425748	CN0F4WW67426148M1MTU
4	IMPRESORA	LEXMARK	MS610DN	350-0000-424446	451444HH1LF4W
5	MONITOR	HEWLETT PACKARD	LE2002X	350-0000-419886	CNC23602LY
6	MONITOR	DELL	P2213	350-0000-424038	CN0F4WW6742614126R7L
7	MONITOR	DELL	E2214H	350-0000-425698	CN0F4WW67426148M1MLU
8	MONITOR	DELL	E2214H	350-0000-425777	CN0F4WW67426148M1C6U
9	SCANNER	KODAK	I2600	350-0000-423280	





Anexo G

Expte. N° 1-2015-1682665/2015





*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

**Mesa de Entradas
Caratula del Documento**

Tipo Doc. 1 Oficina 2015 Nro. Doc. 1682665 Año 2015

Expediente:

Causante: DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS GENERALES - TRABAJOS EFECTUADOS

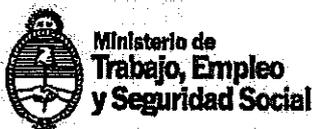
Fecha Recepción: 13/07/2015 Fecha Origen: 10/07/2015

Código	Oficina	Código	Departamento
Primer Giro: 125	DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS GENERALES	1	DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS GENERALES

Extracto: PROVIDENCIA DIYSG N° 391/2015 - TRABAJOS EFECTUADOS - DR Y GECAL MENDOZA

Caratulador: NALLIANA

Revisor:



Ministerio de
Trabajo, Empleo
y Seguridad Social

M.T.E.y S.S. DIRECCION GENERAL DE REGISTRO, GESTION Y 2015 - ASHBY DOCUMENTARIO del Congreso de los Pueblos Libres DEPARTAMENTO AREA DE ENTRENAMIENTO, CALIDAD Y ASESORIA
13 JUL 2015
TIPO OFICINA EXPEDIENTE N° DOC. ORIGEN 1 2015 1682665-2015



Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 08 de Julio de 2015

A LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS GENERALES

Atento a los trabajos que se están llevando a cabo desde este Departamento de Higiene y Seguridad del Trabajo con el propósito de mejorar las condiciones de trabajo de todo el personal de este Ministerio, remitimos a la Dirección que de Ud. depende, las presentes actuaciones correspondientes a los trabajos efectuados en el edificio donde funciona la Delegación Regional y la Gerencia de Capacitación Laboral MENDOZA para su caratulación.

Se adjunta al mismo, correo emitido a la DR y a la GECAL con las actividades a desarrollar, Relevamiento de las condiciones de Higiene y Seguridad, Estudio de Carga de Fuego, informe de Iluminación según Resolución SRT 84/12 y Constancia de Capacitación del personal.

Teniendo en cuenta que el edificio es compartido entre la Delegación Regional y la Gerencia de Capacitación Laboral, solicitamos se derive el expediente a la Dirección Nacional de Relaciones Federales (DNRF) y posteriormente a la Dirección Nacional del Servicio Federal de Empleo para que tomen intervención en conjunto sobre la resolución de los puntos detallados en informe técnico.

Atentamente.

Lic. Diego Bernardo Pardo
Departamento de Higiene y Seguridad del Trabajo



Diego Bernardo Pardo

De: Diego Bernardo Pardo en nombre de DEPARTAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD
Enviado el: miércoles, 15 de abril de 2015 12:19 p.m.
Para: María Angeles Barbisan
CC: Ruben Dario Dellagiovanna; Marcela Elisa Castro; Miguel Eduardo Cerutti; Roberto Pozo; DEPARTAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD; Ines Liliana Gagliardini; María Gabriela Ruiz; Alejandro Alberto Díaz; Ricardo Diego Pettignano; DR MENDOZA; Pablo Daniel Perez; Silvio Adrian Estrada; Osvaldo Jose Annichini
Asunto: RE: RESOLUCION 463- PROVINCIA ART

Seguimiento:

Destinatario	Lectura
María Angeles Barbisan	
Ruben Dario Dellagiovanna	
Marcela Elisa Castro	Leído: 15/04/2015 12:53 p.m.
Miguel Eduardo Cerutti	
Roberto Pozo	
DEPARTAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD	
Ines Liliana Gagliardini	
María Gabriela Ruiz	
Alejandro Alberto Díaz	
Ricardo Diego Pettignano	
DR MENDOZA	
Pablo Daniel Perez	
Silvio Adrian Estrada	
Osvaldo Jose Annichini	

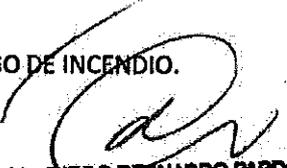
Buen día María.

Les comunicamos que los días **miércoles 6 y Jueves 7 de Mayo**, personal de este Departamento visitará la **DR SAN RAFAEL** para dar cumplimiento a las recomendaciones efectuadas por la ART y como parte de las tareas que efectúa este Departamento con el propósito de mejorar las condiciones laborales del personal.

También se efectuarán las mismas tareas en el edificio que comparten la DR y GECAL de MENDOZA los días **lunes 4 y martes 5**.

En el lugar se realizarán las siguientes tareas:

- **SE HABILITARÁ CARPETA DE HIGIENE Y SEGURIDAD CON LA DOCUMENTACIÓN QUE DEBE TENER EL EDIFICIO – LEGAJO TÉCNICO.**
- **INFORME DE LAS CONDICIONES GENERALES EN HIGIENE Y SEGURIDAD.**
- **ESTUDIO DE CARGA DE FUEGO.**
- **CAPACITACIÓN EN LOS SIGUIENTES TEMAS:**
 - **MÓDULO 2 - PREVENCIÓN DE INCENDIO/RIESGO DE INCENDIO.**
 - **MÓDULO 4 – TRABAJO SEGURO EN OFICINAS.**
 - **MÓDULO 10 – ERGONOMÍA.**
 - **MÓDULO 14 – ORDEN Y LIMPIEZA.**
 - **MÓDULO 15 – EVACUACIÓN.**
- **MEDICIÓN DE ILUMINACIÓN POR PUESTO DE TRABAJO Y POR RESOLUCIÓN SRT**
- **PLAN DE EMERGENCIA.**


Lt. DIEGO BERNARDO PARDO
Departamento de Higiene y Seguridad del Trabajo
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social

ES COPIA

 Si no es necesario, no imprima este correo. Todos somos responsables por el cuidado del medio ambiente.

De: María Angeles Barbisan

Enviado el: miércoles, 01 de abril de 2015 04:26 p.m.

Para: Diego Bernardo Pardo; DEPARTAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

CC: Ruben Darlo Dellagiovanna; Marcela Elisa Castro; Miguel Eduardo Cerutti; Roberto Pozo; DEPARTAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD; Pablo Perez; María Mercedes Tettamanzi; Ines Lilliana Gagliardini; María Gabriela Ruiz

Asunto: RE: RESOLUCION 463- PROVINCIA ART

Importancia: Alta

Estimado Diego, muy buenas tardes.

Tal cual lo indicado en correo adjunto, te remito por esta vía el informe de la medición de puesta a tierra y continuidad efectuado, en la DR San Rafael, por el Lic. en Higiene y Seguridad; que fue contratado para efectuar tal trabajo.

El original lo tenemos en la Delegación.

Cualquier comentario, a tu disposición.

Saludos cordiales.

María Ángeles Barbisan
a/c Delegación Regional San Rafael
MTEySS- Dirección Regional Cuyo
mbarbisan@trabajo.gob.ar
Tel: 0261 156790973
Flota: 011 1561240288

 Si no es necesario, no imprima este correo. Todos somos responsables por el cuidado del medio ambiente.

De: Diego Bernardo Pardo

Enviado el: jueves, 15 de enero de 2015 03:55 p.m.

Para: María Angeles Barbisan

CC: Ruben Darlo Dellagiovanna; Marcela Elisa Castro; Miguel Eduardo Cerutti; Roberto Pozo; DEPARTAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD; Pablo Perez; María Mercedes Tettamanzi; Ines Lilliana Gagliardini; María Gabriela Ruiz

Asunto: RE: RESOLUCION 463- PROVINCIA ART

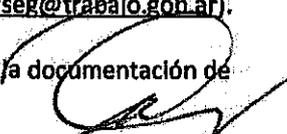
María Angeles, cuando el técnico electricista matriculado haya efectuado la medición de puesta a tierra y continuidad, por favor escanear la constancia y enviarlas al correo de este Departamento (higyseg@trabajo.gob.ar).

El original conservarlo para guardarlo en la carpeta que habilitemos donde se encontrará toda la documentación de Higiene y Seguridad.

Gracias.

Cualquier consulta, efectuarla por este medio.

Saludos!


Lic. DIEGO BERNARDO PARDO
Departamento de Higiene y Seguridad del Trabajo
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social

ES CORIA



Además, aprovecho para comentarles que en la primer visita a las Delegaciones vamos a abrir una carpeta con toda la documentación de Higiene y Seguridad que deben tener todos los edificios. Tanto para cuando haya acciones por parte de la ART, como de inspecciones municipales o de quien necesite consultar la documentación, así como dejar registro de las visitas efectuadas por este Departamento.

Los distintos puntos marcados lo efectuará este Departamento. Por favor, en lo inmediato dar respuesta al punto de medición de puesta a tierra.

- ✓ Simulacros de evacuación ante sismos e incendios.
- ✓ Programa ergonómico para aplicar en los puestos de trabajo especialmente CPU. Lo llevamos armado para cada Delegación y damos una capacitación al respecto.
- ✓ Estudio de carga de fuego sector administrativo. La efectuamos cuando nos encontremos en el edificio.
- ✓ Mediciones de puesta a tierra y según su resultado actuar en consecuencia. Deberá realizarlo la Delegación o el propietario del inmueble.
- ✓ Mediciones de iluminación en cada puesto de trabajo acorde al Protocolo 84/11 y según resultado actuar en consecuencia. La efectuamos cuando nos encontremos en el edificio.
- ✓ Capacitación a la dotación de Personal de la Delegación Regional en temas: Incendio, Riesgos In itinere y Riesgos en Oficina. La efectuamos cuando nos encontremos en cada edificio.
Todos los ítems incumplidos tienen plazo de regularización hasta el 01 de abril de 2014 y la fecha de verificación por parte del ente asegurador el 30 de abril de 2015.-

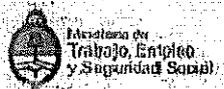
Cualquier duda o consulta, por favor hacerlo por este medio.

Gracias.

Que tengan un excelente año.

Saludos!

Lic. Diego Bernardo Pardo
A cargo del Departamento de Higiene y Seguridad del Trabajo
Dirección de Infraestructura y Servicios Generales
 Leandro N. Alem 650, Piso 16
 Teléfono: 4310-6419
 ID: 611*5775
 Correos de contacto: dpardo@trabajo.gob.ar
higyseg@trabajo.gob.ar



Si no es necesario, no imprima este correo. Todos somos responsables por el cuidado del medio ambiente.

De: Maria Mercedes Tettamanzi
Enviado el: lunes, 29 de diciembre de 2014 01:47 p.m.
Para: Ines Liliaga Gagliardini; Diego Bernardo Pardo; Pablo Perez
CC: Ruben Darío Dellagiovanna; Marcela Elisa Castro; Miguel Eduardo Cerutti; Maria Angeles Barbisan; Roberto Pozo
Asunto: RE: RESOLUCION 463- PROVINCIA ART

Lic. DIEGO BERNARDO PARDO
 Departamento de Higiene y Seguridad del Trabajo
 Dirección de Infraestructura y Servicios Generales
ES COPIA

Estimada Inés:

Aguardo tus comentarios.

Saludos,
Ángeles,



De: Roberto Pozo

Enviado el: Jueves, 18 de diciembre de 2014 09:08 a.m.

Para: María Angeles Barbisan

Asunto: RESOLUCION 463- PROVINCIA ART

Ángeles, acorde al informe que me pediste para pasarle al Director respecto de la visita de evaluación de verosimilitud según la resolución mencionada te informo lo siguiente:

A la fecha de visita real 17-12-2014 de Provincia ART a nuestra Delegación Regional, se encuentran incumplidos los siguientes ítems a saber:

- ✓ Simulacros de evacuación ante sismos e incendios.
- ✓ Programa ergonómico para aplicar en los puestos de trabajo especialmente CPU.
- ✓ Estudio de carga de fuego sector administrativo.
- ✓ Mediciones de puesta a tierra y según su resultado actuar en consecuencia.
- ✓ Mediciones de iluminación en cada puesto de trabajo acorde al Protocolo 84/11 y según resultado actuar en consecuencia.
- ✓ Capacitación a la dotación de Personal de la Delegación Regional en temas: Incendio, Riesgos In itinere y Riesgos en Oficina.
Todos los ítems incumplidos tienen plazo de regularización hasta el 01 de abril de 2014 y la fecha de verificación por parte del ente asegurador el 30 de abril de 2015.-

Te saludo cordialmente.

Roberto Andrés Pozo

Legajo N° 26532-C.I. 798

M.T.B.S.S. - D.R. SAN RAFAEL (Mza)

 Si no es necesario, no imprima este correo. Todos somos responsables por el cuidado del medio ambiente.

ES COPIA

Lic. DIEGO BERNARDO PARDO
Departamento de Higiene y Seguridad del Trabajo
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social

**RELEVAMIENTO DE CONDICIONES DE HIGIENE Y SEGURIDAD
DELEGACION REGIONAL Y GERENCIA DE CAPACITACIÓN
LABORAL MENDOZA MAYO 2015**



Relevamiento efectuado verificando el cumplimiento de la Ley de Higiene y Seguridad en el Trabajo N° 19587, Decreto Reglamentario N° 351/79. Ley de aplicación y cumplimiento en todo el territorio de la República Argentina, en todo lugar donde se realicen tareas de cualquier índole o naturaleza, por la presencia permanente, circunstancial, transitoria o eventual de personas físicas.

Inmueble ubicado sobre la calle Eusebio Blanco 450, Ciudad de Mendoza, Provincia de Mendoza. El edificio consta de Planta Baja y un piso. El edificio pertenece a ANSES, que desarrolla sus tareas en Planta Baja y que cede a la Dirección Regional, Delegación Regional y la Gerencia de Capacitación Laboral del MTEySS el 1° piso de sus instalaciones.

Informe sobre la visita realizada los días 04 y 05 de Mayo de 2015. Relevamiento de las condiciones de Higiene y Seguridad efectuado por el Téc. Pablo Daniel Perez y el Téc. Silvio Adrián Estrada.



RELEVAMIENTO DE CONDICIONES DE HIGIENE Y SEGURIDAD
DELEGACION REGIONAL Y GERENCIA DE CAPACITACIÓN
LABORAL MENDOZA MAYO 2015



Con el propósito de mejorar las instalaciones y condiciones de trabajo en general, se sugiere atender a las recomendaciones que se detallan a continuación:

- **MEDICIÓN DE PUESTA A TIERRA (PAT) Y CONTINUIDAD:** El edificio debe contar con **Certificado de Medición de Puesta a Tierra**. La frecuencia con la que se recomienda actualizar el certificado es anual. El edificio debe contar con Protocolo de Medición con enmienda profesional y registro del electricista que haya efectuado el trabajo. El mismo debe solicitarse al administrador o propietario del edificio. Al día de la visita, no se contaba con ningún comprobante que certificara el correcto funcionamiento de toda la instalación eléctrica.
- **LIMPIEZA DE TANQUE DE AGUA:** Efectuar limpieza de tanque de agua. La empresa que lo efectúe, deberá hacer entrega de certificado de limpieza. La frecuencia de limpieza del mismo debe ser de seis (6) meses.
- **ANÁLISIS DE AGUA DE CONSUMO:** El edificio no cuenta con los certificados de **análisis bacteriológico y físico químico del agua de consumo**. Deberá efectuarse con una frecuencia de seis (6) y doce (12) meses respectivamente.
Establecido en el Decreto 351/79 - Capítulo 6 "Provisión de Agua Potable", artículos 57 y 58. Periodicidad y especificaciones físicas, químicas y de sustancias orgánicas del agua de bebida.
- **SERVICIO DE DESINFECCIÓN, DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN:** Deberán contratar dicho servicio con el propósito de controlar las distintas plagas, mejorar las condiciones de trabajo y prevenir la transmisión de enfermedades.
- **LUCES DE EMERGENCIA:** El establecimiento no cuenta con suficiente luces de emergencia. Deberán colocarse sobre las puertas de salida, escaleras y en los pasillos de circulación para brindar la luz mínima y necesaria para facilitar la evacuación del personal en caso de emergencia o iluminar los lugares de riesgo. Deberá haber 30 luxes a 80 cm del suelo como mínimo.

RELEVAMIENTO DE CONDICIONES DE HIGIENE Y SEGURIDAD
DELEGACION REGIONAL Y GERENCIA DE CAPACITACIÓN
LABORAL MENDOZA MAYO 2015



- **BOTIQUÍN PRIMEROS AUXILIOS:** Contar con un botiquín de primeros auxilios, ubicado en un lugar visible y de fácil accesibilidad. Verificar periódicamente el vencimiento de los productos que lo componen.
- **MEDICIÓN DE ILUMINACIÓN.** Según mediciones efectuadas de acuerdo a Resolución. SRT 84/12 en los puestos de trabajo, los mismos indican que los valores están por debajo de lo recomendado. Se trabajará con el área de Infraestructura Interior para mejorar dichas condiciones. ***Se adjunta Informe de Iluminación.**
- **PUERTAS DE SALIDA:** Deberá adecuarse como puerta de emergencia con el propósito de dar cumplimiento a las exigencias en cuanto a las mejoras en la evacuación del personal. Al igual que la medición de Iluminación, se trabajará con personal de Infraestructura Interior.

RAMPA DE ACCESO PARA DISCAPACITADOS: El edificio debe contar con rampa para posibilitar acceso del personal con movilidad reducida.

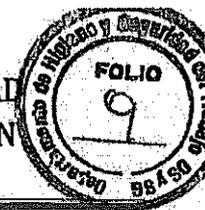
VIAS DE ESCAPE: el piso cuenta con 3 vías de escape: Frente, Medio y Contra frente, de diferentes características todas llegan a planta baja salón de ANSES hacia única salida en calle Eusebio Blanco 450.

Las mismas no cumplen con lo reglamentado en la Ley de Higiene y Seguridad N° 19587, Decreto Reglamentario 351, Capítulo 18 "PROTECCIÓN CONTRA INCENDIO".

MANTENER TODOS LOS MEDIOS DE EVACUACIÓN TOTALMENTE DESPEJADOS, LIBRE DE CUALQUIER OBSTÁCULO QUE IMPIDA SU NORMAL USO, CIRCULACIÓN Y EVACUACIÓN.

IMPORTANTE: DESPEJAR COMPLETAMENTE LA ESCALERA Y HABILITAR LA ESCALERA COMO SALIDA PARA EL PERSONAL QUE NECESITE EVACUAR EN CASO DE EMERGENCIA POR DICHA ESCALERA.

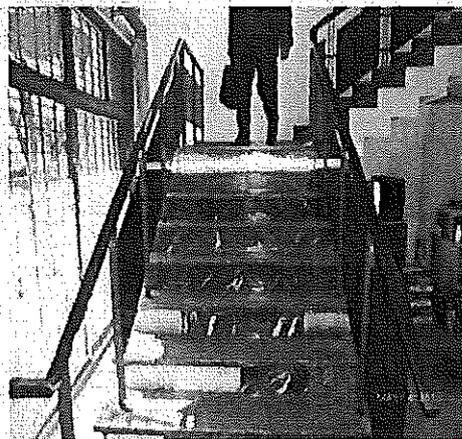
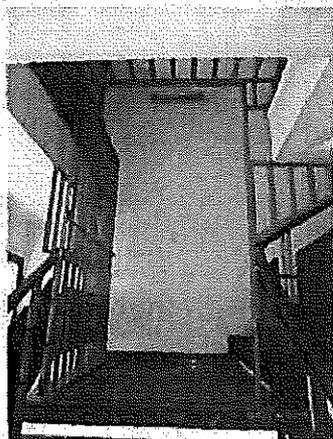
RELEVAMIENTO DE CONDICIONES DE HIGIENE Y SEGURIDAD
DELEGACION REGIONAL Y GERENCIA DE CAPACITACIÓN
LABORAL MENDOZA MAYO 2015



ESCALERA CONTRAFRENTE: Escalera actualmente identificada con cartel luminoso de SALIDA DE EMERGENCIA y al final del recorrido en PB se encuentra tabicada con placa de yeso. Además, se encuentra obstruida ya que se usa como depósito de distintos elementos y materiales. Posee puerta pero no cumple con las especificaciones técnicas de puerta antipático.



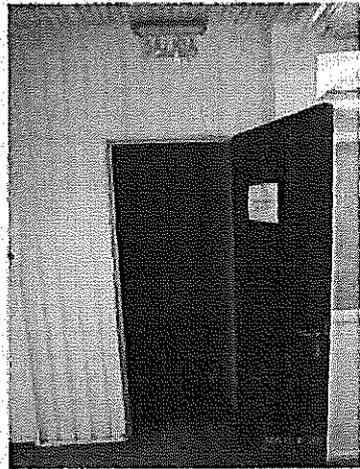
ESCALERA SECTOR FRENTE: es abierta con barandas en ambos lados con antideslizante en escalones. No posee puerta y su acceso está limitado hasta 14hs donde el sector ANSES cierra reja de Ingreso a pisos superiores. Se recomienda trabajar de manera coordinada para que la llave de las rejas esté a la vista y disponible en caso de necesitar evacuar el edificio.



RELEVAMIENTO DE CONDICIONES DE HIGIENE Y SEGURIDAD
DELEGACION REGIONAL Y GERENCIA DE CAPACITACIÓN
LABORAL MENDOZA MAYO 2015



ESCALERA SECTOR MEDIO: Cerrada con paredes laterales y baranda a la izquierda, con antideslizantes en escalones. Colocar puerta de salida con especificaciones técnicas de puerta antipático, mejorar iluminación. Esta es la única vía que permanece abierta después de 14 hs.



ESCALERA HACIA TERRAZA 2º PISO: se observa elementos que obstruyen el paso. Despejar de toda obstrucción y liberar el paso.



Q

RELEVAMIENTO DE CONDICIONES DE HIGIENE Y SEGURIDAD
DELEGACION REGIONAL Y GERENCIA DE CAPACITACIÓN
LABORAL MENDOZA MAYO 2015



- **RIESGO ELÉCTRICO.** Se deberán colocar las señalizaciones identificadoras en cada tablero seccional y general. Se deberá dejar despejado el sector para tener accesibilidad a los tableros. El cableado eléctrico deberá ser no propagador de la llama y baja emisión de humos tóxicos (Afumex), de acuerdo a lo normado en la AEA, última versión.



- **PROTECCION CONTRA INCENDIOS - EXTINTORES.** Deberán colocarse con gancho en lugares despejados y accesibles. Para señalar la ubicación de un matafuego se debe colocar una chapa baliza, tal como lo muestra la figura siguiente. Esta es una superficie con franjas inclinadas en 45 ° respecto de la horizontal blancas y rojas de 10 cm de ancho. La parte superior de la chapa deber estar ubicada a 1,20 a 1,50 metros respecto del nivel de piso, según **NORMAS IRAM 3517-2 y 10005.**

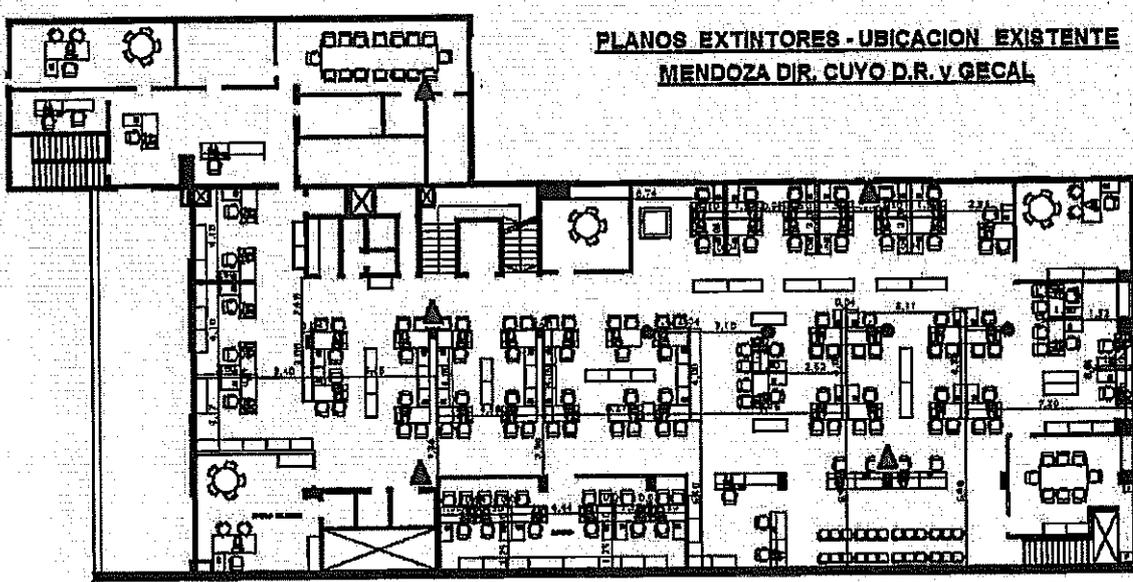
Cuenta con recarga actualizada al momento de la visita. Se detalla en el informe de Carga de Fuego las recomendaciones pertinentes a ubicación y a cantidades de extintores en el sector. Se deberá colocar un extintor tipo BC de 5kg con una distancia no mayor a 15 metros de rack informático y tableros eléctricos, con sus señaléticas correspondientes y chapa baliza.

con señalética fotolumiscente tipo triangulo según corresponda.

En los sectores donde se encuentren artefactos eléctricos (RAG, tableros eléctricos) se deberá colocar un extintor de 3 1/2 kg de capacidad tipo BC a base de CO2.



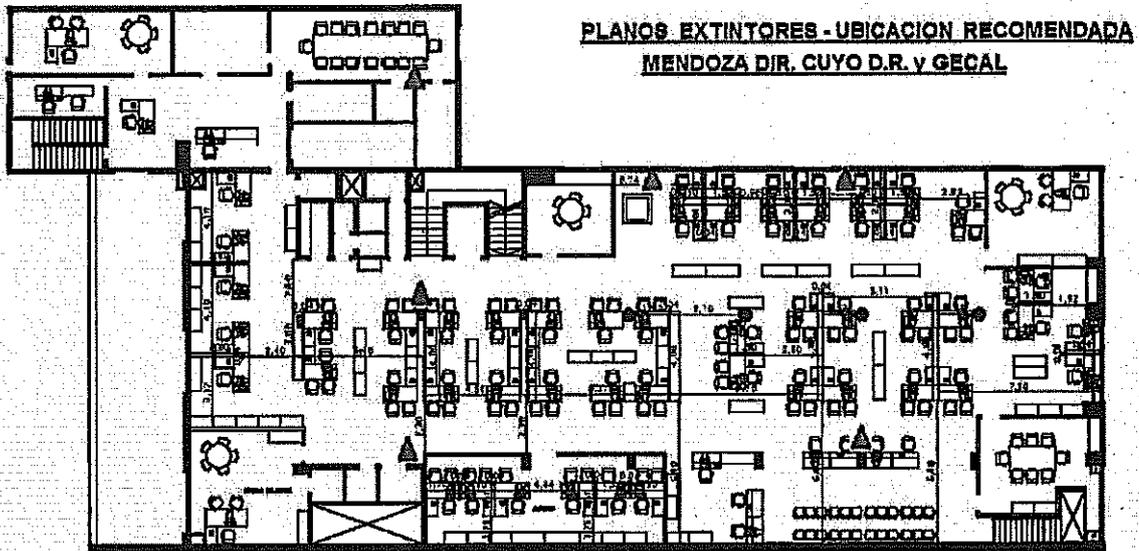
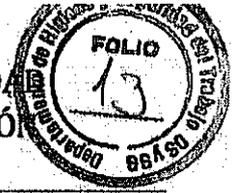
RELEVAMIENTO DE CONDICIONES DE HIGIENE Y SEGURIDAD
DELEGACION REGIONAL Y GERENCIA DE CAPACITACIÓN
LABORAL MENDOZA MAYO 2015



Referencia:

- ▲ Extintores ABC de 5kg.
- ▲ Extintores BC de 5kg.

RELEVAMIENTO DE CONDICIONES DE HIGIENE Y SEGURIDAD
DELEGACION REGIONAL Y GERENCIA DE CAPACITACIÓN
LABORAL MENDOZA MAYO 2015



Referencia:

- ▲ Extintores ABC de 5kg.
- ▲ Extintores BC de 5kg.

COCHERA - VEHICULOS: Los vehículos destinados a la realización de tareas de Inspección deberán contar con los siguientes elementos: Botiquín de primeros auxilios, extintor portátil tipo ABC 1 kg de capacidad, ballizas, linterna.



RELEVAMIENTO DE CONDICIONES DE HIGIENE Y SEGURIDAD
DELEGACION REGIONAL Y GERENCIA DE CAPACITACIÓN
LABORAL MENDOZA MAYO 2015



- **ERGONOMÍA - PUESTO DE TRABAJO:** Se recomienda que cada puesto de trabajo tenga su silla ergonómica para disminuir las lesiones que ocasiona la mala postura de trabajo principalmente en la zona lumbar y de hombros.

Características de las sillas ergonómicas:

BASE DE APOYO EN 5 PUNTOS. Debe tener por lo menos 5 puntos de apoyo con ruedas que giren libremente sobre el piso.

REGULACIÓN DE LA ALTURA DE LAS SILLAS: Es recomendable que la silla cuente con un sistema mecánico que permita que una vez que esté sentado, se pueda regular la altura del asiento.

RANGO DE REGULACIÓN DE ALTURA. La regulación de altura de la silla debe variar en un rango que permita que sus rodillas estén a nivel, con muslos en horizontal, a la vez que sus pies se apoyan firme y cómodamente en el suelo. El mecanismo de regulación de altura debe ser fácil de alcanzar y regular mientras el usuario está sentado.

APOYO LUMBAR: El ángulo del respaldo debe permitir un apoyo amplio y cómodo de la espalda.

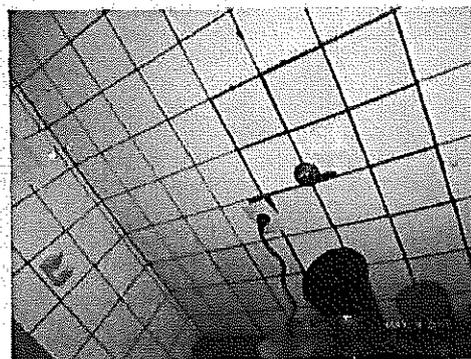
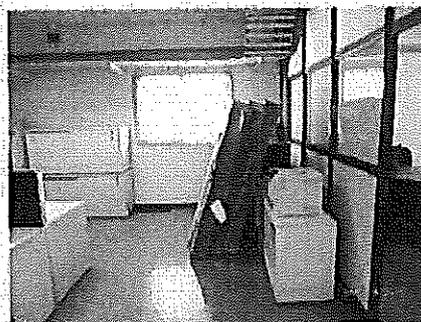
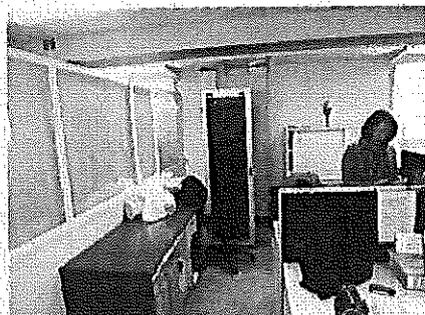
CONFORT DURADERO: El asiento de la silla debe estar relleno con espuma de alta densidad.

APOYO DE BRAZOS: El apoyo de brazos debe, en general, tener una altura que permita un apoyo cómodo del codo, en una caída relajada de ambos brazos a los lados del cuerpo. El ancho entre apoyos de brazos, es decir, la distancia entre ambos apoyos de brazos, debe permitir una fácil maniobra de sentarse y ponerse de pie. El largo (o profundidad) del apoyo de brazos debe ser tal que no interfiera con el escritorio u otro mobiliario. El codo debe quedar en un ángulo de 90° con el antebrazo horizontal (en paralelo al suelo). Se debe procurar mantener un eje o línea recta entre antebrazo, muñeca y mano. Las manos no deben apoyarse sobre bordes agudos o filosos ni sobre superficies duras, por lo que todos bordes de todas las superficies y elementos deben ser redondeados. El apoyo brazo debe ser regulable.

RELEVAMIENTO DE CONDICIONES DE HIGIENE Y SEGURIDAD
DELEGACION REGIONAL Y GERENCIA DE CAPACITACIÓN
LABORAL MENDOZA MAYO 2015



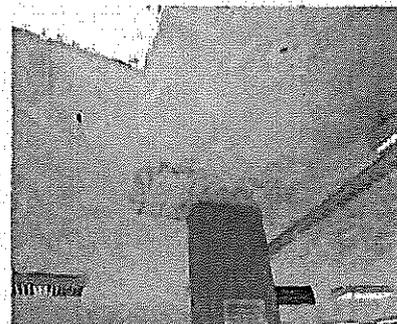
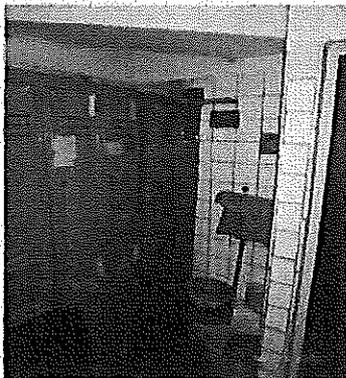
- **ASCENSORES:** Deberá contar con mantenimiento por parte de empresa Conservadora de Ascensores dando cumplimiento a la Ordenanza 3214/94 de la ciudad de Mendoza. Las condiciones de los ascensores deberán ajustarse a la normativa vigente de la Ley Nacional 19587 de Higiene y Seguridad – ASCENSORES Y MONTACARGAS, Art. 137. Se adjunta al presente informe, Ordenanza Municipal 3214/94, Requisitos de empresas conservadoras de ascensores, y Art. 137, Ascensores y Montacargas de la Ley Nacional de Higiene y Seguridad.
- **ORDEN Y LIMPIEZA:** No dejar elementos que pudieran ocasionar algún accidente en las vías de circulación. Mejorar la distribución y aprovechamiento de los espacios comunes. En sector Gerencia se observa mobiliario con poca separación al Rack de Informática, teniendo en cuenta que hay disponibilidad de espacio. COCINA: mejorar el orden y limpieza, recorrido de cable de heladera en área de circulación. Termo tanque en desuso. Solicitar su reparación.



RELEVAMIENTO DE CONDICIONES DE HIGIENE Y SEGURIDAD
DELEGACION REGIONAL Y GERENCIA DE CAPACITACIÓN
LABORAL MENDOZA MAYO 2015



- En baño caballeros mejorar orden y limpieza frente a lockers para que puedan ser de fácil acceso y utilidad. En sector D.R. modificar condición en que baño es usado como cocina. En mismo sector toma desenganchado de pared. En techo de sector Gerencia de Empleo y Capacitación Laboral se observa manchas producto de filtraciones. Se verificará el mismo con el Departamento de Infraestructura Interior.



Por parte de este Departamento, se realizaron las siguientes actividades:

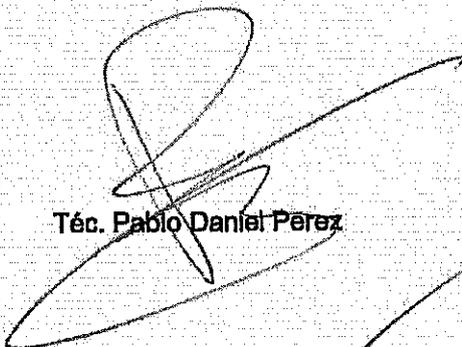
- Se habilitó carpeta con distintas divisiones identificando los distintos certificados que debe contener dicha carpeta para completar el **LEGAJO TÉCNICO** del edificio, cumpliendo con la documentación necesaria en cuanto a Higiene y Seguridad.
- Se capacitó al personal en los siguientes temas:
 - MÓDULO 2 – PREVENCIÓN DE INCENDIO/RIESGO DE INCENDIO.
 - MÓDULO 4 – TRABAJO SEGURO EN OFICINAS.
 - MÓDULO 10 – ERGONOMÍA.
 - MÓDULO 14 – ORDEN Y LIMPIEZA.
 - MÓDULO 15 – EVACUACIÓN
- Se efectuó Medición de Iluminación en los puestos de trabajo
- Se realizó Estudio de Carga de Fuego de los distintos sectores de incendio.

**RELEVAMIENTO DE CONDICIONES DE HIGIENE Y SEGURIDAD
DELEGACION REGIONAL Y GERENCIA DE CAPACITACIÓN
LABORAL MENDOZA MAYO 2015**



En la próxima visita que se efectúe al edificio, se realizarán las siguientes actividades:

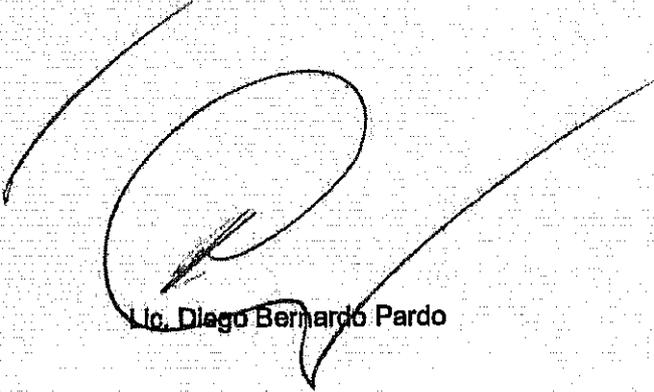
- Informe ergonómico de los puestos de trabajo.
- Adecuación de los Planos de Evacuación.
- Plan de Emergencia.
- Vías de Evacuación.
- Nuevo temario de Capacitación para el personal.



Téc. Pablo Daniel Pérez



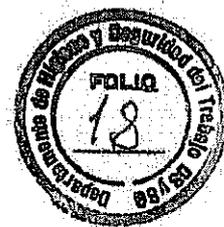
Téc. Silvio Adrián Estrada



Lic. Diego Bernardo Pardo



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*



ESTUDIO DE CARGA DE FUEGO

MEDIOS DE EXTINCIÓN



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*



CONTENIDO

- 1 OBJETIVO
- 2 ALCANCE
- 3 GLOSARIO
- 4 TÉCNICA Y NORMA APLICADA
- 5 SECTORES DE INCENDIO
- 6 CLASIFICACIÓN DE LOS MATERIALES.
- 7 CARGA DE FUEGO
 - 7.1 CLASIFICACIÓN DE LOS MATERIALES SEGÚN SU RESISTENCIA
 - 7.2 POTENCIAL DE EXTINCIÓN.
 - 7.3 POTENCIAL EXTINTOR EXISTENTE
- 8 CONDICIONES ESPECIFICAS DE CONSTRUCCIÓN Y EXTINCIÓN



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*



1 OBJETIVO

El objetivo general del presente estudio consiste en analizar la protección contra incendios que comprende el conjunto de condiciones de construcción, instalación y equipamiento que se deben observar de manera de:

- Dificultar la iniciación de los incendios.
- Evitar la propagación del fuego y los efectos de los gases tóxicos.
- Asegurar la evacuación de las personas.
- Facilitar el acceso y las tareas de detección y extinción.

Los objetivos específicos son:

- Definir los sectores de incendio y sus características.
- Relevar los materiales combustibles del sector.
- Calcular la carga de fuego para cada uno de los sectores.
- Establecer los medios de extinción necesarios (tipo, cantidad, poder y distribución).
- Evaluar y definir los medios de escape.
- Establecer otras consideraciones relacionadas con la protección contra incendios.

El Informe se ha desarrollado en base a la información provista por diversos sectores del establecimiento.

2 ALCANCE

El presente Informe alcanza exclusivamente al establecimiento denominado Delegación Regional, Gerencia de Capacitación Laboral y Dirección Regional del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, ubicado en la calle Eusebio Blanco 450, Provincia de Mendoza. La actividad principal del sitio son oficinas abocadas a tareas administrativas generales.

3 GLOSARIO

Carga de fuego: La carga de fuego es definida según el Decreto 351/79 como peso en madera por unidad de superficie (kg/m^2) capaz de desarrollar una cantidad de calor equivalente a la de los materiales contenidos en el sector de incendio. Como patrón de referencia se considerará madera con poder calorífico de 18,41 MJ/Kg. Los materiales líquidos o gaseosos contenidos en tuberías, barriles y depósitos, se considerarán como uniformemente repartidos sobre toda la superficie del sector de incendio.



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*



Sector de incendio: Se define un sector de incendio como un local o conjunto de locales, delimitados por muros y entresijos de resistencia al fuego acorde con el riesgo y la carga de fuego que contiene, comunicado con un medio de escape.

Medio de escape: Se considera un medio de escape a un medio de salida exigido, que constituye la línea natural de tránsito que garantiza una evacuación rápida y segura.

Condiciones de extinción: Las condiciones de extinción constituyen el conjunto de exigencias destinadas a suministrar los medios que faciliten la extinción de un incendio en sus distintas etapas.

Condiciones de construcción: Las condiciones de construcción, constituyen requerimientos constructivos que se relacionan con las características del riesgo de los sectores de incendio.

Explosivos: Sustancia o mezcla de sustancias susceptibles de producir en forma súbita, reacción exotérmica con generación de grandes cantidades de gases, por ejemplo diversos nitro derivados orgánicos, pólvoras, determinados ésteres nítricos y otros.

Inflamables de 1a categoría: Líquidos que pueden emitir valores que mezclados en proporciones adecuadas con el aire, originan mezclas combustibles; su punto de inflamación momentánea será igual o inferior a 40° C, por ejemplo Alcohol, éter, nafta, bencol, acetona y otros.

Inflamables de 2a categoría: Líquidos que pueden emitir vapores que mezclados en proporciones adecuadas con el aire, originan mezclas combustibles; su punto de inflamación momentáneo estará comprendido entre 41 y 120° C, por ejemplo: kerosene, aguarrás, ácido acético y otros.

Muy Combustibles: Materias que expuestas al aire, puedan ser encendidas y continúen ardiendo una vez retirada la fuente de ignición, por ejemplo: hidrocarburos pesados, madera, papel, tejidos de algodón y otros.

Combustibles: Materias que puedan mantener la combustión aún después de suprimida la fuente externa de calor; por lo general necesitan un abundante aflujo de aire; en particular se aplica a aquellas materias que puedan arder en hornos diseñados para ensayos de incendios y a las que están integradas por hasta un 30% de su peso por materias muy combustibles, por ejemplo: determinados plásticos, cueros, lanas, madera y tejidos de algodón tratados con retardadores y otros.

Poco Combustibles: Materias que se encienden al ser sometidas a altas temperaturas, pero cuya combustión invariablemente cesa al ser apartada la fuente de calor, por ejemplo: celulosas artificiales y otros.



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*



Incombustibles: Materias que al ser sometidas al calor o llama directa, pueden sufrir cambios en su estado físico, acompañados o no por reacciones químicas endotérmicas, sin formación de materia combustible alguna, por ejemplo: hierro, plomo y otros.

Refractarias: Materias que al ser sometidas a altas temperaturas, hasta 1500° C, aún durante períodos muy prolongados, no alteran ninguna de sus características físicas o químicas, por ejemplo: amianto, ladrillos refractarios, y otros.

Muro Cortafuego: Muro construido con materiales de resistencia al fuego, similares a lo exigido al sector de incendio que divide. Deberá cumplir asimismo con los requisitos de resistencia a la rotura por compresión, resistencia al impacto, conductibilidad térmica, relación, altura, espesor y disposiciones constructivas que establecen las normas respectivas.

Resistencia al Fuego: Propiedad que se corresponde con el tiempo expresado en minutos durante un ensayo de incendio, después del cual el elemento de construcción ensayado pierde su capacidad resistente o funcional.

4 TÉCNICA Y NORMA APLICADA

El presente estudio se realiza sobre la base de lo dispuesto en los artículos 160 al 187 del Capítulo 18 "Protección contra Incendios" del Decreto Reglamentario 351/79, que reglamenta a la Ley Nacional 19.587 de Higiene y Seguridad en el Trabajo, y sus correspondientes anexos técnicos.

Se han considerado también para la elaboración de cálculos complementarios las recomendaciones de la Superintendencia Federal de Bomberos, las normas de la NFPA de USA, las notas técnicas de prevención y el reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales de España, y las hojas de especificaciones de seguridad de materiales MSDS, los informes técnicos y de ensayos suministrados por diversos establecimientos elaboradores de productos químicos.



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*



5 SECTORES DE INCENDIO

En función de la definición de sector de incendio, se han establecido los siguientes sectores que se detallan en la tabla a continuación. Se han determinado los riesgos de cada sector en base a las actividades predominantes desarrolladas y a la clasificación de los materiales existentes según su combustión.

A continuación se presenta un listado de los sectores de incendio con el detalle de los datos enunciados previamente y un breve resumen de cada uno de ellos.

TABLA 1 - SECTORES DE INCENDIO				
Nº	NOMBRE	ACTIVIDAD	RIESG O	SUPERFICIE [m²]
01	Segundo Piso Sector I	Tareas administrativas	R3	680



Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social



6 Clasificación de los Materiales Según su Combustión.

TABLA: 2.1.

Actividad Predominante	Clasificación de los materiales Según su combustión						
	Riesgo 1	Riesgo 2	Riesgo 3	Riesgo 4	Riesgo 5	Riesgo 6	Riesgo 7
Residencial Administrativo	NP	NP	R3	R4	--	--	--
Comercial 1 Industrial Deposito	R1	R2	R3	R4	R5	R6	R7
Espectáculos Cultura	NP	NP	R3	R4	--	--	--

NOTAS:
Riesgo 1= Explosivo
Riesgo 2= Inflamable
Riesgo 3= Muy Combustible
Riesgo 4= Combustible
Riesgo 5= Poco Combustible
Riesgo 6= Incombustible
Riesgo 7= Refractarios
N.P.= No permitido
El riesgo 1 "Explosivo se considera solamente como fuente de ignición.



7 CARGA DE FUEGO

CARGA DE FUEGO	CARGA DE FUEGO	CARGA DE FUEGO	CARGA DE FUEGO
MATERIAL	TOTAL KG	KCAL.	RESULTADO
AGLOMERADO	4830	4000	19320000
GOMA ESPUMA	60	6000	360000
PVC	528	5000	2640000
PAPEL	1640	4000	6560000
TOTAL (Kcal)			28.880.000

28.880.000 Kcal = 6563 Kg de
madera.
4.400 Kcal madera

6563 Kg de madera (Qf) = 9.65 Kg/m²
680 m²

- Obtenido el valor de la Carga de Fuego (Qf) podemos determinar si un sector de incendio es:
 - De Alta Peligrosidad. $Qf > 120 \text{ kg/m}^2$
 - De Media Peligrosidad $Qf < 120 \text{ kg/m}^2$
 - De Baja Peligrosidad $Qf < 60 \text{ kg/m}^2$



Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social



7.1 CLASIFICACIÓN DE LOS MATERIALES SEGÚN SU RESISTENCIA.

CUADRO: 2.2.1.

Carga de fuego	Riesgo				
	1	2	3	4	5
hasta 15 kg/m ²	--	F 60	F 30	F 30	--
desde 16 hasta 30 kg/m ²	--	F 90	F 60	F 30	F 30
desde 31 hasta 60 kg/m ²	--	F 120	F 90	F 60	F 30
desde 61 hasta 100 kg/m ²	--	F 180	F 120	F 90	F 60
más de 100 kg/m ²	--	F 180	F 180	F 120	F 90

CUADRO: 2.2.2.

Carga de fuego	Riesgo				
	1	2	3	4	5
hasta 15 kg/m ²	--	NP	F 60	F 60	F 30
desde 16 hasta 30 kg/m ²	--	NP	F 90	F 60	F 60
desde 31 hasta 60 kg/m ²	--	NP	F 120	F 90	F 60
desde 61 hasta 100 kg/m ²	--	NP	F 180	F 120	F 90
mas de 100 kg/m ²	--	NP	NP	F 180	F120

NOTA:
N.P. = No permitido



Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social



7.2 POTENCIAL DE EXTINTOR MÍNIMO SEGÚN DECRETO 351/79

El potencial extintor mínimo de los matafuegos para fuegos clase A, responderá a lo establecido en la Tabla 2.

TABLA 2 - POTENCIAL EXTINTOR MINIMO PARA FUEGOS CLASE A					
CARGA DE FUEGO	RIESGO 1 Explosivo	RIESGO 2 Inflamable	RIESGO 3 Muy combustible	RIESGO 4 Combustible	RIESGO 5 Poco Combustible
hasta 15Kg/m ²	-	-	1A	-	-
16 a 30 Kg/m ²	-	-	-	-	-
31 a 60 Kg/m ²	-	-	-	-	-
61 a 100 Kg/m ²	-	-	-	-	-
> 100 kg/m ²	A determinar en cada caso				

El potencial mínimo de los matafuegos para fuegos de clase B, responderá a lo establecido en la Tabla 2, exceptuados fuegos de líquidos inflamables que representen una superficie mayor de 1 m².

TABLA 2 - POTENCIAL EXTINTOR MINIMO PARA FUEGOS CLASE B					
CARGA DE FUEGO	RIESGO 1 Explosivo	RIESGO 2 Inflamable	RIESGO 3 Muy combustible	RIESGO 4 Combustible	RIESGO 5 Poco Combustible
hasta 15Kg/m ²	-	-	4B	-	-
16 a 30 Kg/m ²	-	-	-	-	-
31 a 60 Kg/m ²	-	-	-	-	-
61 a 100 Kg/m ²	-	-	-	-	-
> 100 kg/m ²	A determinar en cada caso				

El potencial extintor será cubierto con 1 extintor ABC, conforme lo determinado por las tablas anteriores distribuidas en toda la superficie de sector.



Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social



7.3 POTENCIAL DE EXTINTOR EXISTENTE EN SECTORES DE INCENDIO.

A continuación se presentan los resultados del potencial extintor para los sectores de incendio según el relevamiento realizado, y en comparación con lo expuesto en las tablas precedentes.

TABLA 4 – RESULTADO DE COMPARACIÓN - PODER EXTINTOR					
Nro.	NOMBRE	MÍNIMA LEGAL		INSTALADOS	
		Cant. extintores	Poder extintor	Cant. extintores	Conclusiones
01	Primer Piso Sector I	5	1A/4B	1/ABC	Supera lo exigido





Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social



8 CONDICIONES ESPECÍFICAS DE CONSTRUCCIÓN Y EXTINCIÓN.

1. TABLA 3 - CONDICIONES ESPECÍFICAS DE CONSTRUCCION Y EXTINCIÓN.			
Condición	Descripción	Aplica / No Aplica	Cumple / No Cumple
C1	Las cajas de ascensores y montacargas estarán limitadas por muros de resistencia al fuego, del mismo rango que el exigido para los muros, y serán de doble contacto y estarán provistas de cierre automático.	No Aplica	
C2	Las ventanas y las puertas de acceso a los distintos locales que componen el uso, a los que se acceda desde un medio interno de circulación de ancho no menor a 3,00 m, podrán no cumplir con ningún requisito de resistencia al fuego en particular.	No Aplica	
E8	Si el uso tiene más de 1.500 m ² de superficie cubierta, cumplirá con la Prevención E1. En subsuelos la superficie se reduce a 800 m ² . Habrá una boca de impulsión.	No Aplica	
E11	Cuando el edificio conste de piso bajo y más de 2 pisos altos y además tenga una superficie de piso que sumada exceda los 900 m ² contará con avisadores automáticos y/o detectores de incendio.	No Aplica	
E13	En los locales que requieran esta Condición, con superficie mayor de 100 m ² , la estiba distará 1 m. de ejes divisorios. Cuando la superficie exceda de 250 m ² , habrá camino de ronda, a lo largo de todos los muros y entre estibas. Ninguna estiba ocupará más de 200 m ² de solado y su altura máxima permitirá una separación	No Aplica	



Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social



	respecto del artefacto lumínico ubicado en la perpendicular de la estiba no inferior a 0,25 m		
--	---	--	--

POTENCIAL DE EXTINCIÓN - CONCLUSIÓN:

ESTUDIO DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS						
SECTOR DE INCENDIO	USO	CLASIFICACIÓN RIESGO	CANTIDAD EXIGIDA (m ²)	CANTIDAD EXISTENTE	POTENCIAL EXTINTOR	CONCLUSIONES
1	P° 1	3	1	5	2A-6B	CUMPLE LO EXIGIDO

El edificio compartido por la Delegación Regional, la Gerencia de Capacitación Laboral y Dirección Regional cumple con las exigencias de la Ley de Higiene y Seguridad en el Trabajo, Decreto 351/79 Cap. 18, "Protección Contra Incendios", en cuanto al poder extintor para la carga de fuego calculada y tipo de riesgo existente.

Se recomienda la reubicación de los extintores BC cercanos a los artefactos eléctricos.

Se recomienda la ubicación de 1 extintor BC y 1 ABC en el sector.

Téc. Pablo Daniel Perez

Tec. Silvio Estrada.

RELEVAMIENTO DE CONDICIONES DE HIGIENE Y SEGURIDAD GERENCIAL
CAPACITACIÓN LABORAL Y DR MENDOZA
MAYO 2015



PROTOCOLO PARA MEDICIÓN DE ILUMINACIÓN EN EL AMBIENTE LABORAL -
RESOLUCION SRT 84/2012

Razón Social: MINISTERIO DE TRABAJO EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

Dirección: Eusebio Blanco 450

Localidad: Mendoza

Provincia: Mendoza

C.P.: 5500

C.U.I.T.: 34-54104543-7

(7) Horarios/ Turnos Habituales de trabajo: tareas administrativas de oficina y atención al público de 07 a 15 hs

Datos de la medición

Marca, modelo y número de serie del instrumento utilizado: TES 1332 DIGITAL LUX METER

Fecha de Calibración del Instrumental utilizado: 30/05/2013

Metodología utilizada en la medición: se utilizo el metodo de grilla o cuadrilla

Fecha de medición: 04/05/2015

Hora de Inicio: 14:50 HS

Hora de Finalización: 15:30 HS

Condiciones Atmosféricas: DURANTE LAS MEDICIONES EFECTUADAS A LAS 15:00 HS LAS CONDICIONES ATMOSFERICAS

Documentación que se Adjuntará a la Medición

Certificado de calibración

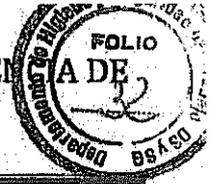
Plano o Croquis del establecimiento

Observaciones: EN LA DELEGACION SE ENCUENTRAN TRABAJANDO EN HORARIO DE 07 A 15 HS Y EXEPCIONALMENTE HASTA LAS 17 HS

Firma Aclaración y Registro del Profesional Interviniente

Lic. DIEGO BERNARDO PARDO
Departamento de Higiene y Seguridad del Trabajo
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social

**RELEVAMIENTO DE CONDICIONES DE HIGIENE Y SEGURIDAD GERENTE
CAPACITACIÓN LABORAL Y DR MENDOZA
MAYO 2015**



PROTOCOLO PARA MEDICIÓN DE ILUMINACIÓN EN EL AMBIENTE LABORAL - RESOLUCIÓN SRT 8/1/2012									
RAZON SOC		Ministerio de Trabajo Empleo y Seguridad Social					CUIT: 30-54104543-7		
DIRECCIÓN:		Eusebio Blanco 460			Localidad: Mendoza		CP: 5500	Provincia: Mendoza	
DATOS DE LA MEDICIÓN									
Punto de Muestreo	Hora	Sector	Sección/Puesto/Puesto Tipo	Tipo de Iluminación: Natural/Artificial /Mixta	Tipo de fuente luminica: Incandescente/ Descarga/Mixta	Iluminación: General/Localizada /Mixta	Valor de Uniformidad de iluminancia: E mínima \geq (E Media)/2	Valor Medido (Lux)	Valor requerido legalmente según Anexo IV Decreto 351/79
1	14:50	GECAL	Ofc. At. Al Publico	Mixta	Descarga	General	118 > 105	210	300-750 lux
2	15:03	GECAL/D.R.	Ofc. At. Al Publico	Mixta	Descarga	General	94 > 89,5	178,5	300-750 lux
3	15:15	D.R.	Oficina	Mixta	Descarga	General	124 > 105,5	211	300-750 lux
4	15:22	D.R.	Oficina	Mixta	Descarga	General	22 < 75,14	160,28	300-750 lux
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
Observaciones: La iluminación mixta está compuesta por aproximadamente un 85% de luz artificial por descarga y un 15% de luz natural									

PROTOCOLO PARA MEDICIÓN DE ILUMINACIÓN EN EL AMBIENTE LABORAL - RESOLUCIÓN SRT 8/1/2012				
RAZON SOCIAL:		Ministerio de Trabajo Empleo y Seguridad Social		CUIT: 30-54104543-7
DIRECCIÓN:		Eusebio Blanco 460	Localidad: Mendoza	CP: 5500 Provincia: Mendoza
Análisis de los datos y mejoras a realizar.				
Conclusiones			Recomendaciones para adecuar el nivel de iluminación a la legislación vigente.	
<p>Como resultante de las mediciones efectuadas se detecta que solo 3 mediciones (9, 33, 37) superan el mínimo de 500 lux, que las iluminancias medias no superan el mínimo de 300 lux y que el Valor de Uniformidad de Iluminancia: E mínima \geq (E Media)/2 no se cumple en el punto de muestreo 4 , todo segun legislación vigente.</p>			<p>Se recomienda hacer relevamiento de las luminarias realizando limpieza de las mismas y cambiando los tubos que estén agotados, colocar tonos de pintura claros. Reforzar iluminación de sectores con baja iluminancia.</p>	

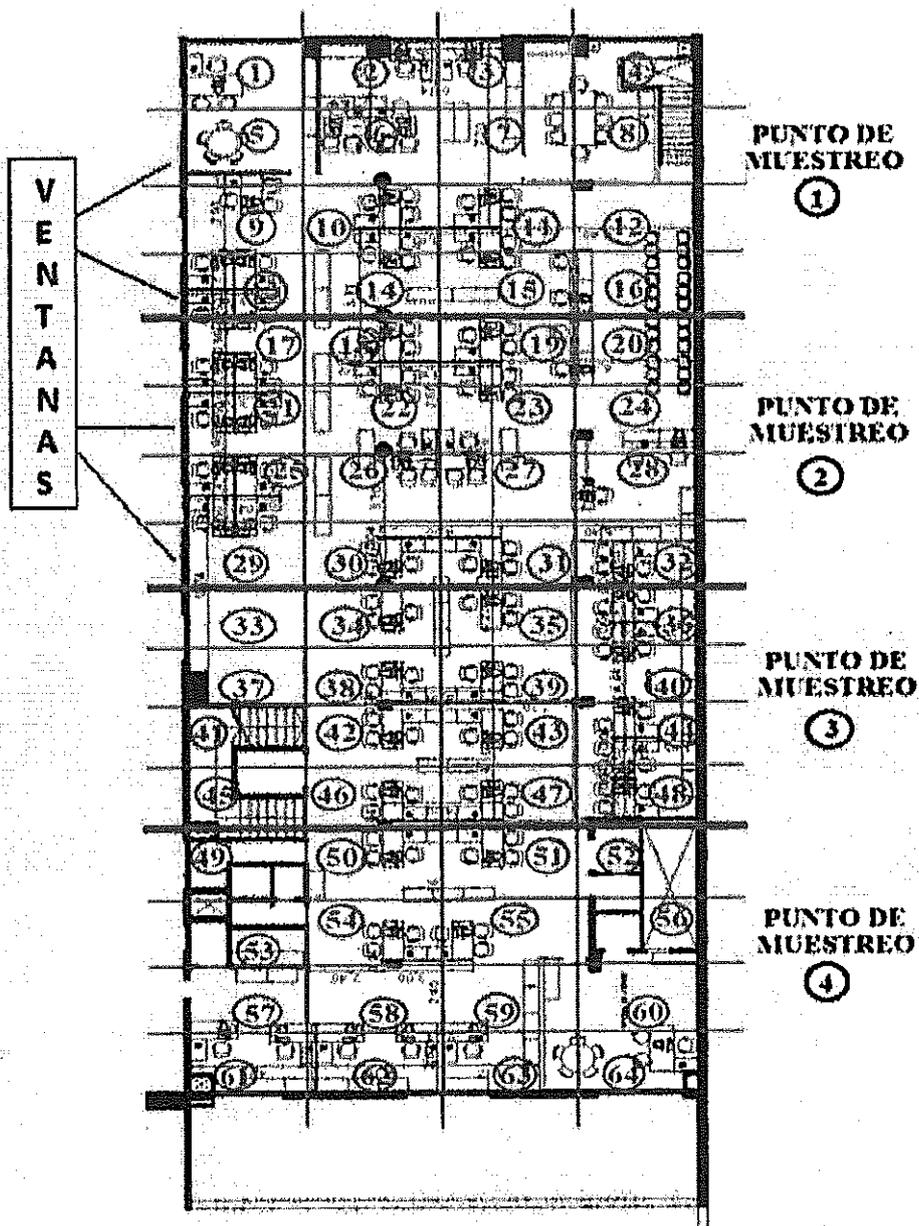
Lic. DIEGO BERNARDO PARDO
Departamento de Higiene y Seguridad del Trabajo
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social

COPIA

RELEVAMIENTO DE CONDICIONES DE HIGIENE Y SEGURIDAD GERENCIA DE
CAPACITACIÓN LABORAL Y DR MENDOZA
MAYO 2015



INFORME DE ILUMINACION:



Lic. DIEGO BERNARDO PARDO
Departamento de Higiene y Seguridad del Trabajo
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social

1 Dirección de Infraestructura y Servicios Generales
Departamento de Higiene y Seguridad del Trabajo

ES COPIA

RELEVAMIENTO DE CONDICIONES DE HIGIENE Y SEGURIDAD GERENCIAL
CAPACITACIÓN LABORAL Y DR MENDOZA
MAYO 2015



Punto de muestreo 1: Gecal, en esta área se desarrolla tareas normales de oficina t atención al público

- Largo 12 metros - Ancho 10 metros
- Altura de montaje de las luminarias 3 metros medidos desde el piso.

Calculamos el número mínimo de puntos de medición a partir del valor del índice de local aplicable al interior analizado.

$$\text{Índice de Punto de Muestreo 1} = \frac{10\text{mts.} \times 12\text{mts.}}{3\text{mts.} \times (10\text{mts.} + 12\text{mts.})} = 1,818 = 2$$

$$\text{Número mínimo de puntos de medición} = (2+2)^2 = 16$$

Punto de muestreo 2: Gecal y D.R., en esta área se desarrolla tareas normales de oficina t atención al público

- Largo 12 metros - Ancho 10 metros
- Altura de montaje de las luminarias 3 metros medidos desde el piso.

Calculamos el número mínimo de puntos de medición a partir del valor del índice de local aplicable al interior analizado.

$$\text{Índice de Punto de Muestreo 2} = \frac{10\text{mts.} \times 12\text{mts.}}{3\text{mts.} \times (10\text{mts.} + 12\text{mts.})} = 1,818 = 2$$

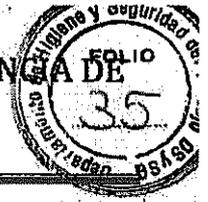
$$\text{Número mínimo de puntos de medición} = (2+2)^2 = 16$$

Punto de muestreo 3: D.R., en esta área se desarrolla tareas normales de oficina

- Largo 12 metros - Ancho 10 metros

Lic. DIEGO BERNARDO PARDO
Departamento de Higiene y Seguridad del Trabajo
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social

**RELEVAMIENTO DE CONDICIONES DE HIGIENE Y SEGURIDAD GERENCIA DE
CAPACITACIÓN LABORAL Y DR MENDOZA
MAYO 2015**



- Altura de montaje de las luminarias 3 metros medidos desde el piso.

Calculamos el número mínimo de puntos de medición a partir del valor del índice de local aplicable al interior analizado.

$$\text{Índice de Punto de Muestreo 3} = \frac{10\text{mts.} \times 12\text{mts.}}{3\text{mts.} \times (10\text{mts.} + 12\text{mts.})} = 1,818 = 2$$

$$\text{Número mínimo de puntos de medición} = (2+2)^2 = 16$$

Punto de muestreo 4: D.R., en esta área se desarrolla tareas normales de oficina

- Largo 12 metros - Ancho 10 metros

- Altura de montaje de las luminarias 3 metros medidos desde el piso.

Calculamos el número mínimo de puntos de medición a partir del valor del índice de local aplicable al interior analizado.

$$\text{Índice de Punto de Muestreo 4} = \frac{10\text{mts.} \times 12\text{mts.}}{3\text{mts.} \times (10\text{mts.} + 12\text{mts.})} = 1,818 = 2$$

$$\text{Número mínimo de puntos de medición} = (2+2)^2 = 16$$

PUNTO DE MUESTREO 1:

HORA: 14.50

PUNTO DE MEDICION	E Iluminancia (LUX)						
1	305	2	200	3	173	4	210
5	116	6	196	7	144	8	183
9	600	10	116	11	170	12	164
13	207	14	150	15	203	16	235

Lic. DIEGO BERNARDO PARDO
Departamento de Higiene y Seguridad del Trabajo
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social

RELEVAMIENTO DE CONDICIONES DE HIGIENE Y SEGURIDAD GEREN
CAPACITACIÓN LABORAL Y DR MENDOZA
MAYO 2015



PUNTO DE MUESTREO 2:

HORA: 15.03

PUNTO DE MEDICION	E Iluminancia (LUX)						
17	176	18	139	19	187	20	200
21	146	22	126	23	176	24	234
25	348	26	102	27	204	28	172
29	276	30	94	31	133	32	159

PUNTO DE MUESTREO 3:

HORA: 15.15

PUNTO DE MEDICION	E Iluminancia (LUX)						
33	602	34	145	35	166	36	148
37	571	38	144	39	124	40	133
41	206	42	150	43	163	44	150
45	216	46	160	47	153	48	144

PUNTO DE MUESTREO 4:

HORA: 15.22

PUNTO DE MEDICION	E Iluminancia (LUX)						
49	147	50	165	51	166	52	22
53	153	54	104	55	183	56	41
57	163	58	166	59	169	60	102
61	186	62	179	63	220	64	238

*Luego se debe obtener la iluminancia media (E Media), que es el promedio de los valores obtenidos en la medición.

Según TABLA 1 ANEXO IV Capítulo 12 "Iluminación y Color" Dec. 351/79 debera estar entre 300 a 750 lux.

$$E \text{ Media} = \frac{305+200+173+210+116+196+144+183+600+116+170+164+207+150+203+235}{16} = 210 \text{ lux}$$

(P.M. 1)

16

$$E \text{ Media} = \frac{176+139+187+200+146+126+176+234+348+102+204+172+276+94+133+159}{16} = 179,5 \text{ lux}$$

RELEVAMIENTO DE CONDICIONES DE HIGIENE Y SEGURIDAD GERENCIALES
 CAPACITACIÓN LABORAL Y DR MENDOZA
 MAYO 2015



(P.M. 2) 16

$$E_{Media} = 602+146+166+148+571+144+124+133+206+150+163+150+216+160+153+144 = 211 \text{ lux}$$

(P.M. 3) 16

$$E_{Media} = 147+165+166+22+153+104+183+41+163+166+169+102+186+179+220+238 = 150,28 \text{ lux}$$

(P.M. 4) 16

*Luego se procede a verificar la uniformidad de la iluminancia según lo requiere el Anexo IV, Dec. 351/79. $E_{mínima} \geq (E_{media})/2$

Valor de uniformidad de Iluminancia $116 \geq 210/2$ $116 \geq 105$
 (P.M. 1)

Valor de uniformidad de Iluminancia $94 \geq 179,5/2$ $94 \geq 89,5$
 (P.M. 2)

Valor de uniformidad de Iluminancia $124 \geq 211/2$ $124 \geq 105,5$
 (P.M. 3)

Valor de uniformidad de Iluminancia $22 \geq 150,28/2$ $22 < 75,14$
 (P.M. 4)

Lic. DIEGO BERNARDO PARDO
 Departamento de Higiene y Seguridad del Trabajo
 Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



Ministerio de
Trabajo, Empleo
y Seguridad Social



"2015 - Año del Bicentenario del Congreso de los Pueblos Libres"

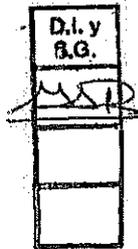
Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 10 de Julio de 2015

A LA MESA DE ENTRADAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN:

Se remiten las presentes actuaciones para su caratulación. Cumplido se solicita su posterior pase a la Dirección General de Administración para que en caso de considerarlo pertinente se derive consecuentemente a las respectivas Direcciones Nacionales.

Son fs. 39 útiles.

Providencia DlySG N° 391/2015.



Ing. RUBEN DARIO DE LA ROSA
DIRECTOR DE INFRACCIONES Y SERVICIOS
MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

ES COPIA



"2015 - Año del Bicentenario del Congreso de los Pueblos Libres"



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

Buenos Aires, 15 de julio de 2015

Ref. Expte N° 1-2015-1682665-2015

DIRECCIÓN NACIONAL DE RELACIONES FEDERALES

Visto el expediente de referencia, se gira el mismo para su conocimiento y consideración.

Fecho, gírense los presentes actuados a la Dirección Nacional del Servicio Federal de Empleo a los mismos fines.

Atentamente,

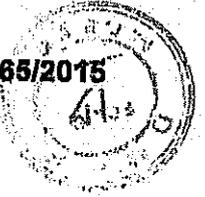
C.P.N. SANTIAGO TORRES
Director General de Administración
Ministerio de Trabajo, Empleo y
Seguridad Social



Ministerio de
**Trabajo, Empleo
y Seguridad Social**

Expediente N° 1.2015.1682665/2015

Dirección Nacional de Relaciones Federales
Tel: 4310.6312. Fax: 4310.6367
E-mail: spaz@trabajo.gob.ar



A: Dirección Nacional del Servicio Federal de Empleo
Lic. Eva Rascovsky

DE: Dirección Nacional de Relaciones Federales
Cdor. Sergio Paz

FECHA: Julio 24 de 2015

TEMA: Verificación cumplimiento normas de seguridad e higiene en edificio ocupado por
DR Cuyo, DR y GECAL Mendoza.

Habiendo tomado conocimiento de las presentes actuaciones se remiten las mismas para la
continuidad del trámite.

Atentamente,

Lic. Inés Liliána Gagliardini
Dpto. de Gestión Administrativa
Dirección Nacional de Relaciones Federales

Cdor. SERGIO FAZ
DIRECTOR NACIONAL DE
RELACIONES FEDERALES
M.T.E. y S.S.

ILG

8/22/15



Memorando

DNSFE - Coordinación de Gerencias.
Tel.: 4310-5641.

A: Dirección de Infraestructura y Servicios Generales
Ing. Rubén Dellagiovanna

DE: DNSFE-Coordinación de Gerencias
Silvina Rebossio

FECHA: 06 de agosto de 2015

TEMA: Expte. 1-2015-1682665-2015- Relevamiento de condiciones de higiene y seguridad del inmueble que ocupa la Gecal MENDOZA

Habiendo tomado conocimiento de lo actuado en el presente, se remite a sus efectos.

Atentamente,



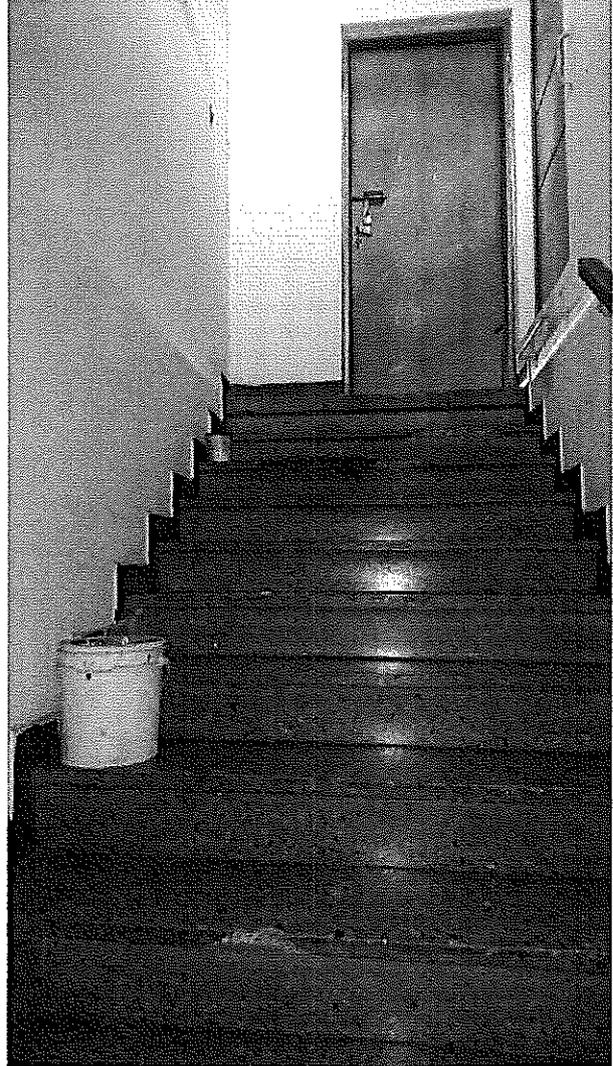
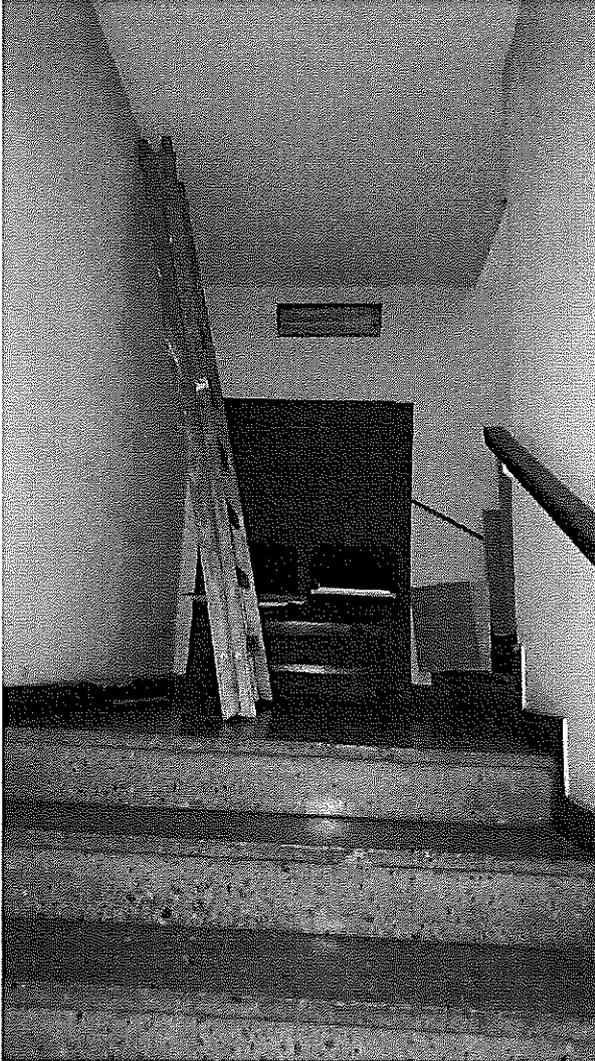
DRA. SILVINA REBOSSIO
COORDINADORA DE GERENCIAS - DNSFE
Secretaría de Empleo
M.T.E.y S.S.

Anexo H

**Infraestructura
Escalera de Emergencia y Acceso a Terraza**



Unidad Auditoría Interna MTEySS
<i>[Handwritten signature]</i>
<i>[Handwritten signature]</i>
<i>[Handwritten signature]</i>



Unidad Auditoría Interna MTEySS




Anexo I

Respuesta del Sector Auditado

Maria Cristina Fragoso

De: Jose Norberto De Nardo
Enviado el: viernes, 15 de diciembre de 2017 15:28
Para: Maria Cristina Fragoso; Elisabet Cristina Kadela; Maximiliano Antonio Iorgi
CC: Lucrecia Capdevila
Asunto: RV: Comentarios Auditoría 032/2017 DR MENDOZA
Datos adjuntos: Copia de EXPEDIENTES DR MENDOZA AUDITORIA AGOSTO 2017.xlsx; RESPUESTA OBSERVACIONES AUDITORIA AGO-2017.docx; RESOLUCION ARCHIVO (002).pdf

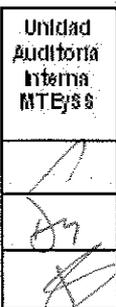
Estimados,
Reenvío archivos adjuntos.
Saludos.

José De Nardo

De: Luis Esteban Gargiulo
Enviado el: viernes, 15 de diciembre de 2017 01:51 p.m.
Para: Jose Norberto De Nardo
CC: Gustavo Emilio Senetiner; Francisco Agustin Ortega; Alejandra Kindzersky
Asunto: Comentarios Auditoría 032/2017 DR MENDOZA

Estimado José:
El día de la fecha le hemos enviado a través del sistema GEDO los comentarios que nos solicitara según comunicación fechada el 1-12-2017, relacionados con la auditoría de referencia.
Envolvamos también por este medio el asunto para su consideración, todo lo cual se encuentra en los archivos adjuntos.
Quedamos atentos a sus comentarios.
Saludos cordiales,
Dr. Luis Esteban Gargiulo
Delegado Regional Mendoza
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación.
Eusebio Blanco 450, Segundo Piso, Ciudad, Mendoza.

 Si no es necesario, no imprima este correo. Todos somos responsables por el cuidado del medio ambiente.





República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2017 - Año de las Energías Renovables

Nota

Número: NO-2017-33086949-APN-DRM#MT

4A. SECCION, MENDOZA
Viernes 15 de Diciembre de 2017

Referencia: DEVOLUCIÓN INFORME PRELIMINAR AUDITORIA N° 032/2017

A: José Norberto De Nardo (UAI#MT),

Con Copia A: Gustavo Emilio Senetiner (DRC#MT),

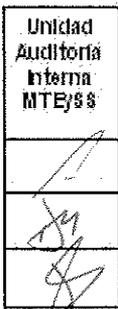
De mi mayor consideración:

CUMPLO EN REMITIR LOS COMENTARIOS RELACIONADOS CON EL TEMA DE REFERENCIA, DE ESTA DELEGACIÓN REGIONAL MENDOZA, LOS CUALES SE ENCUENTRAN DETALLADOS EN LOS ARCHIVOS ADJUNTOS AL PRESENTE.

Sin otro particular saluda atte.

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE
DN: cn=GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE, c=AR, o=MINISTERIO DE MODERNIZACION,
ou=SECRETARIA DE MODERNIZACION ADMINISTRATIVA, serialNumber=CUIT 30716117664
Date: 2017.12.15 13:45:20 -0300

Luis Esteban Gargiulo
A cargo de la firma del Despacho
Delegación Regional Mendoza
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE
DN: cn=GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE, c=AR,
o=MINISTERIO DE MODERNIZACION, ou=SECRETARIA DE MODERNIZACION ADMINISTRATIVA, serialNumber=CUIT 30716117664
Date: 2017.12.15 13:45:20 -0300

RESPUESTA OBSERVACIONES

Atento a las observaciones y recomendaciones vertidas en el punto **IV.I OBSERVACIONES DE ALCANCE GENERAL** que figura en vuestra Auditoría, hacemos las siguientes consideraciones:

Punto C) – Gestión de Documentación – Actuaciones Administrativas. Expedientes.

- 1) Consideramos oportuna la recomendación atentó a la observación realizada, con la perspectiva de solicitar a la DGRGyAD asistencia y capacitación a fin de mejorar los mecanismos de control y seguimiento de las actuaciones obrantes en la DRM.

Punto D) - Archivo de Documentación

- 1) Vemos con buenos ojos vuestra recomendación de solicitar asistencia y capacitación a la DGRGyAD en lo que a este punto se refiere.
- 2) Consideramos de suma importancia que se permita el cumplimiento de la Resolución MTEySs 394/1974, que se adjunta, y que establece en su artículo tercero segundo párrafo, que las Delegaciones Regionales tendrán a su cargo el archivo de la documentación que se inicie y se tramite en estas. Ello permitirá agilizar el pase a archivo de numerosas plejas administrativas y de esta forma cumplimentar lo solicitado.
- 3) Como alternativa al punto anterior, solicitamos que se tenga en cuenta la posibilidad de tercerizar el servicio de guarda y conservación de la documentación y expedientes en archivo, atento la especialización en la materia de dichas empresas, permitiendo así una gestión eficiente y segura del archivo.

Conforme a lo observado en el punto **VI.2.1.1 ORGANIZACIÓN ESTRUCTURA ORGANIZATIVA**, entendemos oportuna la recomendación realizada, dado que ello permitiría jerarquizar la estructura de la DRM.

Respecto al punto **VI.2.1.2 ADMINISTRACION DE FONDOS**

Coincidimos con la observaciones realizadas en este punto, al tiempo que aclaramos que dicha recomendación debe ser realizada a DGAYCP – Departamento de Rendición de Cuenta, dada la pertinencia de dicha área.

Finalmente, en cuanto a la **DRCu**yo al momento de realizarse la auditoría se entregó al cuerpo de auditores un "brief" con el detalle de las propuestas elaboradas en el periodo 2016 – 2017. En este sentido, entendemos que sería importante incluir en el documento ya que da cuenta del trabajo que propuso realizar el Director Regional más allá de las tareas de rutina.

Unidad
Auditoría
Interna
MTEySS



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2017 - Año de las Energías Renovables

Memorandum

Número: ME-2017-33957071-APN-DISG#MT

CIUDAD DE BUENOS AIRES
Miércoles 20 de Diciembre de 2017

Referencia: NO-2017-30854104-APN-UAI#MT s/Informe preliminar Auditoría N° 032/2017

Producido por la Repartición: DISG#MT

A: Pablo Omar Zunino (DGTO#MT),

Con Copia A:

De mi mayor consideración:

A. DIRECCIÓN GENERAL DE TÉCNICA OPERATIVA

Atento a lo requerido según NO-2017-30854104-APN-UAI#MT sobre "Informe preliminar Auditoría N° 032/2017: Unidades Desconcentradas – Secretaría de Trabajo: Dirección Regional Cuyo – Dirección Regional Mendoza" de fecha 01/12/2017, y teniendo en consideración las observaciones pendientes de regularización, ésta Dirección cumple en informar los avances realizados en cuanto a la instrumentación de acciones correctivas para subsanar las mismas.

Según se destaca del Informe Preliminar UAI N° 032/17, se establece:

VI.1. OBSERVACIONES DE ALCANCE GENERAL

VII.1. ACTIVIDADES DE APOYO

G. INFRAESTRUCTURA

Unidad Auditoría Interna MTEySS

Descripción

La Dirección de Infraestructura y Servicios Generales (DIySG) realiza periódicamente relevamientos verificando el cumplimiento de la Ley de Higiene y Seguridad en el Trabajo N° 19.587 y su Decreto Reglamentario N° 381/1979.

Como parte de su trabajo:

- Evalúa las Condiciones Generales de Higiene y Seguridad;
- Realiza Estudios de Cargas de Fuego;
- Realiza Capacitaciones Específicas;
- Mide la iluminación por puesto de trabajo (Res. SRT N° 84/2011);
- Desarrolla un Plan de Emergencia;
- Evalúa el Puesto de Trabajo (para la ART).

El último relevamiento realizado en la ciudad de Mendoza data del mes de Mayo de 2015, manteniéndose las condiciones generales allí expuestas (**Anexo G**).

Observación

La DRM continúa presentando las mismas carencias detalladas en el informe contenido en el Expte. N° 1-2015-1682665/2015 (fs. 1 a fs. 17), en relación a condiciones de higiene y seguridad.

Asimismo, la escalera del contra frente identificada como "Salida de Emergencia", al momento de la visita de esta Unidad de Control se encontraba bloqueada por sillas y elementos en desuso (**Anexo H**).

Recomendación

La DNRF, la DGA y la DGTO (Dirección General de Técnica Operativa) deben coordinar con la DR Cuyo y la DRM, las medidas que permitan atender las necesidades oportunamente señaladas por la DIySG y retirar los bienes que obstaculizan la salida de emergencia, procediendo a su baja patrimonial, donación o destrucción.

Respuesta del Auditado

Atento al Informe Preliminar de Auditoría N° 032/2017: "Unidades Desconcentradas – Secretaría de Trabajo; Dirección Regional Cuyo – Delegación Regional Mendoza", y al Anexo G, el Departamento de Higiene y Seguridad dependiente de la Dirección de Infraestructura a mi cargo cumple en informar el estado actual de cada una de las observaciones detectadas y el plan de actividades previstas para mejorar las condiciones de trabajo:

- **MEDICIÓN DE PUESTA A TIERRA Y CONTINUIDAD:** Se efectúa con frecuencia anual. Al día de la fecha se encuentra en condiciones y vigente. Es realizada por personal electricista matriculado.
- **LIMPIEZA DE TANQUE DE AGUA:** Requiere de reparación y limpieza. ANSES se encuentra trabajando sobre este tema.
- **ANÁLISIS DE AGUA – BACTERIOLÓGICO Y FÍSICO QUÍMICO:** Aguardando la reparación de los tanques para que se pueda efectuar la limpieza y posterior análisis del agua de consumo e higiene personal. Actualmente el personal utiliza bidones de agua para consumo. Los mismos cuentan con los análisis de agua de la partida de bidones que se recibe.
- **SERVICIO DESINFECCIÓN DESINSECTACIÓN DESRATIZACIÓN:** Se contrató el servicio para el control de plagas y se efectúa con periodicidad mensual.
- **LUCES DE EMERGENCIA:** Se colocaron luces de emergencia en escaleras, adicionales a las existentes en el resto de la oficina.
- **BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS:** Hay un botiquín de primeros auxilios totalmente

Unidad Auditoría Interna NTEySS



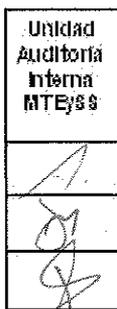

- equipado, ubicado de manera visible y de fácil acceso para actuar en caso de emergencia.
- **RAMPA ACCESO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD:** La misma se encuentra en planta baja, para el acceso al primer piso (ANSES) o al segundo piso MTEySS que se accede por ascensor.
 - **MEDICIÓN DE ILUMINACIÓN:** Se realizan reparaciones de mantenimiento con frecuencia, según las necesidades. En la actualidad todo el sistema de iluminación se encuentra en perfecto estado de mantenimiento, cabe aclarar que la totalidad del sistema eléctrico fue licitado en su oportunidad con la autorización e indicación de infraestructura.
 - **VIAS DE ESCAPE:** El sector cuenta con dos de las tres salidas identificadas, señalizadas y totalmente despejadas. Sobre una de las salidas, por parte de ANSES se anuló con placas de durlock en PB, ya que dicha salida conducía al interior de las oficinas de ANSES. Se trabajará desde el Departamento de Higiene y Seguridad de este Ministerio, con los referentes de ANSES para despejar esta salida y mantener así tres vías de evacuación en condiciones.
 - **ESCALERA HACIA TERRAZA:** La escalera se encuentra actualmente totalmente despejada, sin obstáculos.
 - **RIESGO ELÉCTRICO:** Se colocó identificación de riesgo eléctrico en todos los tableros del piso.
 - **PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS - EXTINTORES:** Todos los extintores se encuentran con la carga en vigencia. Se encuentran en lugares despejados, de fácil acceso, con su correspondiente chapa baliza identificatoria.
 - **VEHÍCULOS OFICIALES:** Todos los vehículos cuentan con extintor portátil vigente, botiquín de primeros auxilios, balizas, guantes y caja básica de herramientas.
 - **SILLAS ERGONÓMICAS:** Se trabajará de manera progresiva para que cada puesto de trabajo cuente con una silla ergonómica con el propósito de mejorar las condiciones de trabajo del personal y evitar lesiones, fatiga y trastornos musculoesqueléticos.
 - **ASCENSOR:** Se realiza el servicio de mantenimiento de forma mensual.
 - **SANITARIOS:** Se realizaron tareas de mantenimiento en todos los baños.

Al respecto, el Departamento de Higiene y Seguridad del Trabajo asesora y hace seguimiento del "Legajo Técnico en Higiene y Seguridad" habilitado en dicho edificio. El mismo ya se encuentra habilitado desde la visita efectuada en mayo de 2015 y tiene el propósito de reunir todos los certificados que garantizan el buen estado y realización de los servicios que aportan a la prevención de accidentes y disminución de ausentismo del personal por enfermedades.

Uno de los temas importantes a resolver por parte de la Dirección Regional Cuyo y la Delegación Regional Mendoza y distintas áreas Centrales, es la acumulación de elementos en desuso, equipamiento informático y cajas con documentación de larga data. Este es uno de los problemas graves identificados y que genera preocupación por la gran acumulación de material combustible en contrapunto con las medidas de prevención de incendio a adoptar, debido a que genera un ambiente favorable para el anidamiento, desarrollo y proliferación de distintas plagas.

Dentro de las tareas planificadas a realizar durante el período 2018, se puede detallar:

- Capacitación para el personal de la Dirección Regional Cuyo y Delegación Regional Mendoza respecto a temáticas tendientes a disminuir riesgos producto de sus actividades y localización geográfica,
- Práctica de evacuación ante distintas situaciones de riesgo.
- Actualización del Plan de Emergencia en la designación de roles a cubrir.
- Informe de condiciones de higiene y seguridad con detalle de nuevas observaciones a mejorar.
- Actualización y colocación de planos de evacuación.
- Mediciones de iluminación según Resol. 84/12.
- Estudio de carga de fuego – Ley Higiene y Seguridad – Capítulo 18 – Protección contra incendios.
- Trabajar junto a ANSES los temas que quedan pendientes de resolución, tales como estado de tanque de agua, habilitar escalera interna de salida como posible vía de evacuación, rampa de acceso al edificio, entre otros.

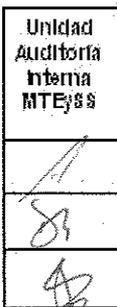


Se eleva, a esa instancia, para su consideración y posterior pase a la **UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**.

Saludo a Ud. muy atentamente

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE
DN: cn=GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE, o=AR, o=MINISTERIO DE MODERNIZACION,
ou=SECRETARIA DE MODERNIZACION ADMINISTRATIVA, serialNumber=CUIT 30715117564
Date: 2017.12.20 12:24:18 -03'00'

Ruben Dario Dellagiovanna
Representante Titular
Dirección de Infraestructura y Servicios Generales
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE
DN: cn=GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE, o=AR, o=MINISTERIO DE MODERNIZACION,
ou=SECRETARIA DE MODERNIZACION ADMINISTRATIVA, serialNumber=CUIT 30715117564
Date: 2017.12.20 12:24:21 -03'00'



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2017 - Año de las Energías Renovables

Memorándum

Número: MB-2017-34033716-APN-DGIT#MT

CIUDAD DE BUENOS AIRES
Miércoles 20 de Diciembre de 2017

Referencia: Informe Preliminar de Auditoría N° 032/2017

Producido por la Repartición: DGIT#MT

A: José Norberto De Nardo (UAI#MT),

Con Copia A: Santiago Guillermo Ricardes (SSC#MT),

De mi mayor consideración:

Atento a lo solicitado, se remiten las respuestas correspondientes a los puntos atinentes a Dirección General.

Saludo a Ud. muy atentamente

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE
DN: cn=GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE, o=AN, ou=MINISTERIO DE MODERNIZACION,
ou=SECRETARIA DE MODERNIZACION ADMINISTRATIVA, serialNumber=CUIT 30715117241
Date: 2017.12.20 17:09:23 -0300

Monica Luisa Alcibar
Directora General
Dirección General de Informática e Innovación Tecnológica
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE
DN: cn=GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE, o=AN, ou=MINISTERIO DE MODERNIZACION,
ou=SECRETARIA DE MODERNIZACION ADMINISTRATIVA, serialNumber=CUIT 30715117241
Date: 2017.12.20 17:09:24 -0300

2017 – Año de las Energías Renovables

Ref: Respuesta INFORME DE AUDITORIA N°032/2017

INFORME DE AVANCE DE LAS OBSERVACIONES EFECTUADAS POR LA UAI

N° Orden	Observación	Recomendación	Acción	Fecha de cumplimiento	Responsable	Estado
4	Debido a la rotación, reubicación y reasignación de tareas, los agentes acumulan permisos de acceso a todas aquellas aplicaciones informáticas otorgados desde el momento en que se les asignaron sus primeras tareas en la DRM.	La DIGIT, debe encarar junto con las delegaciones un re-empadronamiento de usuarios a las aplicaciones informáticas utilizadas, con el objeto de llevar adelante un mejor control de las acciones realizadas en los aplicativos y mantener la seguridad de la información allí procesada.	Una vez que la DR notifique las novedades de sus agentes, se podrá mantener actualizados sus permisos. Para ello cuentan con los accesos a los formularios electrónicos o bien GDE para solicitar las bajas correspondientes.			
5	Las dependencias registran una merma en la calidad de la conectividad en los horarios en que la ANSES (proveedor del servicio) desarrolla actividades extraordinarias o en las que intervienen gran cantidad de administrados (ejemplo: Asignación Universal por Hijo).	La DIGIT debe insistir en establecer un Acuerdo de Nivel de Servicios con la ANSES o bien propiciar desde la Subsecretaría de Coordinación la adquisición de vínculos propios.	El MTEySS firmó un convenio con la SRT para disponer de enlaces de datos de contingencia en 40 dependencias del interior. A efectos de completar la implementación, se solicitó por medio del memo ME-2017-12334046-APN-DGIT#MT, la adquisición del respectivo equipamiento activo de red.			

Unidad Auditoría Interna MTEySS

2017 – Año de las Energías Renovables

Unidad Auditoría Interna MTEySS



6	<p>El rack de comunicaciones se encuentra abierto, su cableado posterior expuesto y rodeado de elementos que pueden poner en riesgo su correcto funcionamiento. (Anexo D)</p>	<p>Las dependencias usuarias deben preservar y mantener libre los espacios que rodean al equipamiento. La DIGIT debe verificar el estado del equipamiento y evaluar la implementación de mejoras o cuidados al espacio donde se encuentran los dispositivos de comunicaciones.</p>	<p>La DOyS diseñara un plan de relevamiento de Dependencias del interior con el fin de detectar los problemas relacionados con el cableado de datos. Con el objetivo de generar una propuesta integral de mejora.</p>		
---	---	--	---	--	--



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2017 - Año de las Energías Renovables

Nota

Número: NO-2017-31022095-APN-DGGRH#MT

CIUDAD DE BUENOS AIRES
Lunes 4 de Diciembre de 2017

Referencia: Informe Preliminar de Auditoría N° 032/2017

En respuesta a: NO-2017-30854104-APN-UAI#MT

A: José Norberto De Nardo (UAI#MT),

Con Copia A:

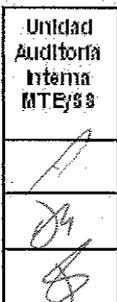
De mi mayor consideración:

En virtud de la NO-2017-30854104-APN-UAI#MT, se toma conocimiento del Informe Preliminar de Auditoría N° 032/2017, en cuya fs. 4 indica que "Sobre la base de los procedimientos de auditoría aplicados, no surgen observaciones que formular" haciendo referencia a la dotación informada por esta Dirección General de Gestión de Recursos Humanos.

Sin otro particular saluda atte.

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE
DN: cn=GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE, o=AR, o=MINISTERIO DE MODERNIZACION,
ou=SECRETARIA DE MODERNIZACION ADMINISTRATIVA, serialNumber=CUIT 30716117664
Date: 2017.12.04 09:29:20 -0300

Silvia Georgina Rodríguez
Directora General
Dirección General de Gestión de Recursos Humanos
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE
DN: cn=GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE, o=AR, o=MINISTERIO DE MODERNIZACION, ou=SECRETARIA DE MODERNIZACION ADMINISTRATIVA, serialNumber=CUIT 30716117664
Date: 2017.12.04 09:29:20 -0300



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2017 - Año de las Energías Renovables

Nota

Número: NO-2017-34469192-APN-DACP#MT

CIUDAD DE BUENOS AIRES
Viernes 22 de Diciembre de 2017

Referencia: Respuesta Informe Preliminar de Auditoría N° 032/2017 "Unidades Desconcentradas – Secretaría de Trabajo y Seguridad Social – Delegación Regional Cuyo – Delegación Regional Mendoza"

A: José Norberto De Nardo (UAI#MT), Juan Antonio Alcaraz (DGA#MT),

Con Copia A: Elisabet Cristina Kadela (UAI#MT),

De mi mayor consideración:

Visto el Informe Preliminar de Auditoría N° 032/2017 "Unidades Desconcentradas – Secretaría de Trabajo y Seguridad Social – Delegación Regional Cuyo – Delegación Regional Mendoza", punto VI) Descripción, Observaciones y Recomendaciones, es competencia de esta dirección el apartado 2.1.2. Administración de Fondos Rotatorios Internos- Instructivo de Fondos Rotatorios Internos-.

Respecto de las recomendaciones expuestas es pertinente comentar que en el presente ejercicio se estuvo actualizando el "Instructivo de Fondo Rotatorio Interno de las Unidades Desconcentradas" el cual se adjunta como archivo embebido.

Por otro lado, con el fin de optimizar la utilización de los Fondos Rotatorios y capacitar a las áreas sustantivas en la administración del mismo (Direcciones, Delegaciones Regionales y Gecales) respecto de los aspectos centrales relacionados con el Sistema y las actualizaciones en la normativa vigente, como así también contribuir al aprendizaje del proceso de planificación y gestión de los recursos asignados y, teniendo en consideración la incorporación o recambio de agentes y/o funcionarios en la planta del MTEYSS, es preciso destacar que se inició una "JORNADA DE ACTUALIZACIÓN SOBRE ADMINISTRACION DE FONDOS ROTATORIOS INTERNOS (FRI)" autorizada por EX -2017-11471025-APN-DGA#MT.

A la fecha se cumplió con la actividad en la Zona correspondiente a la Región METROPOLITANA, CUYO, SUR (Gral. Roca, Neuquen, Trelew y Viedma) y CENTRO. En el próximo ejercicio se completará con las Zonas de NEA, NOA y SUR (Río Grande, Caleta Olivia, Comodoro Rivadavia, Río Gallegos y Bariloche).

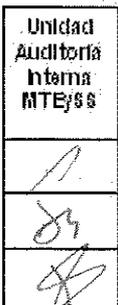
Unidad Auditoría Interna MTEYSS




Sin otro particular saluda atte.

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE
DN: cn=GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE, e=AR, o=MINISTERIO DE MODERNIZACION,
ou=SECRETARIA DE MODERNIZACION ADMINISTRATIVA, serialNumber=CUI 30715117664
Date: 2017.12.22 16:01:08 -0300'

Diego Ernesto Dengra
Director
Dirección de Administración y Control Presupuestario
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA -
GDE
DN: cn=GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE, e=AR,
o=MINISTERIO DE MODERNIZACION, ou=SECRETARIA DE
MODERNIZACION ADMINISTRATIVA, serialNumber=CUI
30715117664
Date: 2017.12.22 16:01:08 -0300'



ANEXO J

RESUMEN GENERAL DE OBSERVACIONES ¹

N° de Orden	Área Temática	Sub-Área Temática	Calificación de Impacto			Estado de Situación ²					Área/s Responsable/s ³	
			Alto	Medio	Bajo	R	ET	SAC	NC	NR		
1	Proceso de Apoyo	Organización		X				X				DRM - DGRGYAD
2	Proceso de Apoyo	Organización		X				X				DRM - DGRGYAD
3	Proceso de Apoyo	Organización		X				X				DRM - DGRGYAD
4	Proceso de Apoyo	Sistemas			X				X			DRM - DGIIT
5	Proceso de Apoyo	Sistemas			X				X			DGIIT
6	Proceso de Apoyo	Sistemas			X				X			DRM - DGIIT
7	Proceso de Apoyo	Patrimonio			X			X				DGA
8	Proceso de Apoyo	Patrimonio			X					X		DGA
9	Proceso de Apoyo	Organización			X				X			DRM - DRCuyo - DNRF - DGA - DGTO

Unidad Auditoría Interna MTESS

¹ Incorporadas en el Sistema de Seguimiento de Informes y Observaciones (SISIO) – Si.Ge.N.

² Referencias: (R) Regularizada / (ET) En Trámite / (SAC) Sin Acción Correctiva / (NC) No Compartida / (NR) No Regularizable.

³ Unidades Organizativas que deben impulsar acciones correctivas respecto de la observación formulada. Referencias: (DRM) Delegación Regional Mendoza, (DRCuyo) Dirección Regional Cuyo (DGRGYAD) Dirección General de Registro, Gestión y Archivo Documental, (DGIIT) Dirección General de Informática e Innovación Tecnológica, (DGA) Dirección General de Administración, (DNRF) Dirección Nacional de Relaciones Federales, (DGTO) Dirección General de Técnica Operativa.

D.R. MENDOZA - RESULTADOS ENCUESTA CLIMA ORGANIZACIONAL

EDAD					
1	18-24	25-34	35-44	45-54	55+
	0,0%	18,9%	43,2%	16,2%	21,6%
		7	16	6	8
Antigüedad en el MTEySS					
2	0-4 años	5 a 9 años	10 a 15 años	15 a 20 años	20+ años
	22,9%	34,3%	17,1%	8,6%	17,1%
	8	12	6	3	6
Máximo Nivel educativo alcanzado					
3	Primario	Secundario	Terciario	Universitario	Postgrado
	5,5%	27,0%	27,0%	32,4%	8,1%
	2	10	10	12	3
Situación de revista					
4	Planta Permanente	Art. 9°	Asistencia Técnica	PNUD	Otro
	30,8%	69,4%	0,0%	0,0%	0,0%
	11	25			
Conozco la normativa que regula mi régimen laboral					
5	Muy de acuerdo	De Acuerdo	Poco de acuerdo	Nada de acuerdo	No contesta
	18,9%	56,8%	19,5%	3,7%	8,1%
	7	21	5	1	3
Estoy preocupado por mi estabilidad laboral futura					
6	Muy de acuerdo	De Acuerdo	Poco de acuerdo	Nada de acuerdo	No contesta
	43,2%	37,8%	16,8%	0,0%	8,1%
	16	14	4		3
Trabajando en el Área estoy....					
7	Muy Satisfecho	Satisfecho	Poco Satisfecho	Nada Satisfecho	No Contesta
	37,8%	51,4%	8,1%	0,0%	2,7%
	14	19	3		1
Con el trabajo que realizo estoy...					
8	Muy Satisfecho	Satisfecho	Poco Satisfecho	Nada Satisfecho	No Contesta
	43,2%	43,2%	8,1%	2,7%	2,7%
	16	16	3	1	1
Con las posibilidades de desarrollo que tengo en el Área estoy...					
9	Muy Satisfecho	Satisfecho	Poco Satisfecho	Nada Satisfecho	No Contesta
	10,8%	48,6%	24,3%	13,6%	2,7%
	4	18	9	5	1
Tengo la oportunidad de aplicar mis habilidades en las tareas que realizo					
10	Muy de acuerdo	De acuerdo	Poco de acuerdo	Nada de acuerdo	No contesta
	29,7%	56,8%	8,4%	6,1%	0,0%
	11	21	2	3	
Tengo objetivos claros para realizar mi trabajo					
11	Muy de acuerdo	De Acuerdo	Poco de acuerdo	Nada de acuerdo	No contesta
	43,2%	45,9%	8,1%	0,0%	2,1%
	16	17	3		1
Los procedimientos internos facilitan la realización de la tarea					
12	Muy de acuerdo	De acuerdo	Poco de acuerdo	Nada de acuerdo	No contesta
	0,0%	73,0%	13,5%	3,7%	3,7%
	3	27	5	1	1
Dispongo de la información que necesito para hacer mi trabajo					
13	Muy de acuerdo	De acuerdo	Poco de acuerdo	Nada de acuerdo	No contesta
	21,6%	62,2%	13,5%	0,0%	2,7%
	8	23	5		1
Dispongo de los recursos materiales					
14	Muy de acuerdo	De acuerdo	Poco de acuerdo	Nada de acuerdo	No contesta
	0,0%	72,2%	8,3%	13,9%	0,0%
	2	26	3	5	

	Muy de acuerdo	De Acuerdo	Poco de acuerdo	Nada de acuerdo	No contesta
15 El MTEySS favorece la integración de personas con discapacidad					
	75,0%	22,2%	2,8%	0,0%	0,0%
	27	8	1		
16 Esta organización valora y reconoce mi tarea					
	8,3%	47,2%	26,0%	19,4%	0,0%
	3	17	9	7	
17 En la D.R. hay compromiso por satisfacer las necesidades entre áreas					
	14,3%	45,7%	34,3%	2,9%	2,0%
	5	16	12	1	1
18 Mi jefe es abierto a aceptar y promover nuevas formas de hacer las cosas					
	36,1%	55,6%	2,8%	2,8%	2,8%
	13	20	1	1	1
19 Tengo la oportunidad de aplicar mis competencias en las tareas que realizo					
	25,0%	61,1%	0,3%	2,0%	2,3%
	9	22	3	1	1
20 Recibo en forma clara los cambios que afectan mi trabajo					
	16,7%	55,6%	26,0%	2,9%	0,0%
	6	20	9	1	
21 Entre las diferentes Áreas trabajamos en equipo					
	11,1%	52,8%	33,3%	0,0%	2,8%
	4	19	12		1
22 Estoy comprometido con las tareas que realizo					
	80,6%	19,4%	0,0%	0,0%	0,0%
	29	7			
23 El Área es un sitio seguro para trabajar					
	27,8%	50,0%	22,2%	0,0%	0,0%
	10	18	8		
24 Las normas de seguridad e higiene laboral son respetadas siempre					
	11,4%	34,3%	42,9%	6,7%	0,7%
	4	12	15	2	2
25 Con la capacitación brindada estoy....					
	16,7%	52,8%	26,0%	6,0%	0,0%
	6	19	9	2	
26 La oferta de capacitación que recibo es la que necesito para realizar mi trabajo					
	6,3%	50,0%	36,1%	6,6%	0,0%
	3	18	13	2	

Comentarios / Sugerencias:

Recibir los insumos en tiempo y forma. / Teléfonos con salida al exterior. / Capacitaciones.

Mejorar el clima laboral. / Falta de reconocimientos al personal.

Concursos y estabilidad laboral.

Satisfacción con el desarrollo de la auditoría: "Exigente y profesional. Nos permite expresar necesidades y demostrar trabajo realizado".

Unidad de Auditoría Interna

Avenida Leandro N. Alem 650, piso 3º
(1001AAO), Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Tel. 4310-6175
E-mail: uauditor@trabajo.gob.ar



**Ministerio de
Trabajo, Empleo
y Seguridad Social**