

**Conferencia**

# **Nuevos procedimientos de inspecciones y fiscalización laboral, resolución MTESS 346/2024**



**Dra. Cynthia  
Sánchez**

Abogada de estudio  
Irún & Villamayor

# Resolución MTESS 346/2024

- Por la cual se aprueba el manual de procedimientos de Inspección y Fiscalización laboral.
- Derogaciones de la Res. N° 47/2016, 56/2017 y los artículos 3 y 4 de la Res. 29/2023.



## Derogación Art. 3 y 4 Res. 29/2023



**Art. 3º ESTABLECER** que las documentaciones laborales de tenencia obligatoria no podrán ser requeridas a ninguna empresa a nivel nacional por notas, notificaciones, otros documentos o procedimiento que no sea en el marco de las actuaciones autorizadas por una Orden de Inspección emanada de la Máxima Autoridad Institucional; por los fundamentos expuestos en el considerando de la presente resolución.-----

**Art. 4º DISPONER** que las Órdenes de Inspección para la verificación del cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y de salud y seguridad ocupacional a todas las empresas a nivel nacional, serán emitidas únicamente por la Máxima Autoridad del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social; de acuerdo a lo expuesto en el considerando de la presente resolución.-----



## **MTESS: Papel de Policía en el orden Laboral.**



- a.** Ajustar procedimientos al Convenio OIT N.º 81.
- b.** Tener en cuenta las necesidades y demandas actuales.
- c.** Reglas claras y actualizadas para asegurar un ambiente laboral seguro, justo y cumplidor.

**De la autoridad de aplicación:** Dirección General de Inspección y Fiscalización del Trabajo.

# FISCALIZADORES LABORALES AUTORIZADOS

por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



Anahí Carballo



Ana Casco



Patricia Duarte



Lourdes Rozzano



Eligio Gómez



Jorge Ortiz



Guillermo Arrúa



Natividad Ortiz



Jeniffer Ocampos



Miguel Segovia



Ninfa Fretes



José Rodríguez



Johana Melgarejo



Jorge Noguera



María Benítez



Carlos Jara



Claudia Benítez



Mario Gamarra



Guillermo Delgado

El personal autorizado debe usar un chaleco bordó con el logo del MTESS y mostrar una credencial que incluya su nombre, número de cédula y dirección. Para **denunciar** a impostores, llame al 0993 308 100.



## Novedades:



### a. Inicio del procedimiento:

- De oficio.
- Por denuncias particulares: nominales o anónimas.
- Por denuncias gremiales o sindicales.
- A petición de organismos o entidades públicas.
- Por requerimiento fiscal o judicial.

### a. La Inspección podrá ser:

- **Específica:** control parcial de determinadas normativas. (Se puede ampliar en el acto)
- **General:** control total de las normativas del ámbito laboral.



## Novedades:



### Emisión y contenido de la Orden de Inspección:

- a.** Número de orden.
- b.** Fecha de emisión.
- C.** Datos de los inspectores fiscalizados u otros funcionarios técnicos autorizados.
- d.** Individualización concreta de la empresa.
- e.** Las normas laborales y/o de SSO cuyo cumplimiento será fiscalizado.
- f.** Firma de la Autoridad Competente. (DGIF – Anahí Carballo)
- g.** Plazo de validez de la OIF: 20 días hábiles desde la fecha de emisión.



## Requerimientos según orden de Inspección



PROCEDASE A REALIZAR CONTROL SOBRE:

INVESTIGACION DEL ACCIDENTE DE TRABAJO

SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

CUMPLIMIENTO DE LA JORNADA EFECTIVA DE TRABAJO

RECIBOS DE PAGO DE SALARIO - CUMPLIMIENTO DE SALARIO MINIMO- DESCUENTOS (CONCEPTOS)

PROCEDASE A REALIZAR CONTROL LABORAL SOBRE:

RECIBOS DE PAGO DE SALARIO - DESCUENTOS (CONCEPTO)

RECIBOS DE PAGO DE LIQUICACIÓN FINAL DE HABERES

CUMPLIMIENTO DE LA JORNADA EFECTIVA DE TRABAJO

CUMPLIMIENTO DEL SEGURO SOCIAL OBLIGATORIO

SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL



## Del procedimiento



- a. Comunicación del Inspector al Empleador sobre el objeto de su visita. Presentación de credenciales.
- b. Acompañamiento con otras dependencias del MTESS y/o IPS.
- C. Ingreso al Establecimiento.
- d. ¿Me puedo negar? Consecuencias. Obstrucción a la labor inspectora, solicitud a la órgano jurisdiccional competente, la orden judicial para acceso al local.
- e. Entrevistas a los trabajadores: Deben ser privadas, datos generales de la contratación, si tiene o no IPS. Indagar a profundidad al trabajador que declara ser autónomo.
- f. Empleados sin IPS: informe para requerir el registro de oficio.



## Entrevistas – relevamiento.



### c) PLANILLA DE RELEVAMIENTO DE TRABAJADORES

Nombre y Apellido: ..... C.I.Nº .....

Nacionalidad: ..... Posee Seguro Social o Factura: .....

Antigüedad: ..... Actividad que desarrolla: .....

Empresa para la que trabaja: .....

Días y horario laboral: .....

Realiza Horas Extras: SI.....NO..... Se le paga: SI.....NO.....

Horario Nocturno realiza: SI.....No.....Registra Asistencia? Si.... No...

Forma: .....

Monto del Salario: ..... Recibo de Sueldo: .....

Solicitó Bonif. Familiar: SI.....NO.....Paga la empresa: SI.....NO.....

Contrato de Trabajo: SI.....NO.....Le dieron una copia? SI .....NO.....

Guardería: SI.....NO.....Sala de Lactancia: SI.....NO.....

Aguinaldo: SI.....NO.....Vacaciones: SI.....NO.....Cuantos días Usufructuo. ....

Posee uniforme o equipos de protección personal: SI.....NO.....

Le provee la empresa: SI.....NO.....le descuenta de su salario: SI.....NO.....

Cuanto le descuenta: .....

Exam. Médicos admisionales: SI.....NO.....Exam. periódicos: SI.....NO.....

Area: .....

Firma del Trabajador: .....

Observaciones del trabajador:

.....

.....

.....



## Del procedimiento



### **Plazo para el desarrollo y conclusión del procedimiento inspectivo.**

3.6 El plazo no podrá extenderse más de 120 días corridos improrrogables, contados desde el Acta de Visita hasta la emisión del informe final o acta de infracción.

3.8 Las inspecciones podrán ser iniciadas y finalizadas por el mismo Inspector u otros si existiese causa justificada, pero no puede ser un cambio completo.

3.9 Los inspectores están autorizados a cualquier hora del día o de la noche a realizar la inspección libremente y sin previa notificación, según horario que se realicen las actividades laborales, **respetando en todos los casos la inviolabilidad del domicilio.**



## Del procedimiento



- a. De la Revisión documental:** Los inspectores requerirán in situ, la exhibición y copia de la documentación laboral. En caso de que no se tuviera en el lugar de trabajo se señalará en el acta, hora y fecha para comparecencia administrativa. (hasta 5 días hábiles a la visita). Se podrá requerir nómina actual.
- b. Comparecencia Administrativa:** Exhibición de documentos originales y agregar copias simples al expediente.
- c. Incomparecencia o no acreditación debida de documentos:** Acta de infracción.
- d. Informe final:** Archivamiento del caso – Acta de Infracción y se pone a consideración para la instrucción del sumario administrativo. **Res. 203/2018.**
- e. Multas: 10 a 30 jornales. 10 jornales \* Gs. 107.627 = Gs. 1.076.270**



## Suspensión total o parcial de las actividades laborales.



- a.** Si a juicio de los inspectores, verificasen un riesgo grave o inminente para la seguridad y salud de los trabajadores se labrará el acta de suspensión total o parcial de las actividades laborales hasta en tanto sean adoptadas las medidas de prevención o protección adecuadas. Con goce de salario para los empleados.
- b.** En 24 hs se deberá contar con el proyecto de la resolución y dentro de los 5 días hábiles se dispondrá la suspensión total o parcial.
- C. Plazo suspensión:** No podrá ser superior a 30 días. Prorrogable si la Empresa no adecua las medidas según criterios de subsanación.

## **RESUMEN EXIGENCIAS DOCUMENTALES.**

1. Inscripción Patronal MTESS. Sucursales.
2. Recibo de presentación de planillas anuales del último período.
3. Contratos de Trabajo.
4. Libros Laborales: Empleados y Obreros, Sueldos y Jornales y Vacaciones.
5. Constancia de comunicación de vacaciones y recibos.
6. Recibo de Aguinaldo y Salario.
7. Pago de Bonificación familiar.
8. Reglamento Interno de Trabajo.
9. Autorización de Horario Nocturno.
10. Inscripción Patronal ante el IPS. Última planilla de pago de aportes del IPS. O aportes a la Caja Bancaria.
11. Contrato Colectivo de Trabajo.
12. Cumplimiento de la jornada de trabajo (Horario, registro de asistencia).

## **SALUD OCUPACIONAL.**

- 1) Evaluación de riesgos de puestos de trabajo y políticas de prevención.-
- 2) Exámenes médicos admisionales y periódicos. (Art. 275 CT, 259 al 263 Decreto 14390/92)
- 3) Constancia de entrega de ropas de trabajo y equipo de protección personal. (Art. 272 CT, Art. 256 Decreto 14390/92)
- 4) Constitución de Organización de Salud Ocupacional en lugares de Trabajo. (Art. 274 CT, Art. 271 Decreto 14390/92)
- 5) Constitución de Comisión Interna de Prevención de Accidentes (CIPA) (Art. 274 CT y Art. 284 Decreto 14390/92)
- 6) Constancia de realización de cursos de capacitación (Capacitaciones en materia de seguridad, higiene y medicina en el trabajo) Art. 15 Decreto 14390/92
- 7) Constancia de Inscripción de Profesionales en Salud y Seguridad Ocupacional. (Art. 276 Decreto 14390/92)

## **ASPECTOS EDILICIOS.**

- Verificación de sala de lactancia y Guardería.
- Verificarán si contamos con los carteles indicadores de Salario Mínimo y Horario con los descansos respectivos.
- Constancia de mantenimiento de aparatos de izar, máquinas, sistemas y dispositivos de seguridad, instalaciones eléctricas. (Art. 78, 110, 128, 131 Decreto 14390/92)
- Contrato con Contratistas o Subcontratistas (Servicios Tercerizados)
- Planos de prevención de incendio aprobados por la Municipalidad. PCI
- Verificación in situ de los extintores y carteles de salida de emergencia.

**¡Muchas  
gracias!**