



RESOLUCIÓN MTESS N° 56 /17

POR LA CUAL SE AMPLÍA LA RESOLUCIÓN MTESS N° 47/16 DE FECHA 29 DE ENERO DE 2016 Y SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE TRÁMITE ADMINISTRATIVO PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LABORALES, DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, Y PARA LOS SUMARIOS ADMINISTRATIVOS INSTRUIDOS POR EL INCUMPLIMIENTO DE DICHAS NORMAS.-----

Asunción, 30 de enero de 2017.

VISTA: La Resolución MTESS N° 47/16 "Por la cual se deja sin efecto la Resolución MTESS N° 622/15 y se aprueba el Procedimiento General de Inspección para el control de la Legislación Laboral, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud Ocupacional"; y

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Nacional dispone: Art. 99 - Del cumplimiento de las normas laborales *"El cumplimiento de las normas laborales y el de los de la seguridad e higiene en el trabajo quedarán sujetos a la fiscalización de las autoridades creadas por la ley, la cual establecerá las sanciones en caso de su violación"*.-----

Que, la Autoridad Administrativa del Trabajo, y sus dependencias con competencia delegada, son los encargados de la fiscalización del cumplimiento de las normas laborales y de seguridad e higiene en el trabajo, a través del sistema de inspección y vigilancia, según lo dispuesto en los artículos 407 y 408 del Código del Trabajo.-----

Que, la Ley 5115/13 en su artículo 2º establece que corresponde al Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social la tutela de los derechos de los trabajadores y las trabajadoras, en materia de trabajo, empleo y seguridad social, como policía laboral en su carácter de Autoridad Administrativa del Trabajo.-----

Que, conforme se desprende de lo regulado en el artículo 3º, numerales 1) y 2) de la Ley 5115/13, constituyen objetivos del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social: velar por la protección de los derechos de los trabajadores, y cumplir y hacer cumplir la legislación en materia laboral.----

Que, por su parte, el artículo 4º numeral 11) de la Ley 5115/13 establece que esta Cartera de Estado es competente para ejercer el poder de policía laboral.-----

Que, el artículo 16 de la Ley 5115/13, fija la competencia de la Dirección General de Inspección y Fiscalización en los siguientes términos: "A este órgano le



María Concepción Borron
Ministra General de la
Autoridad General de la



Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



RESOLUCIÓN MTESS N° 56 /17

POR LA CUAL SE AMPLÍA LA RESOLUCIÓN MTESS N° 47/16 DE FECHA 29 DE ENERO DE 2016 Y SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE TRÁMITE ADMINISTRATIVO PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LABORALES, DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, Y PARA LOS SUMARIOS ADMINISTRATIVOS INSTRUIDOS POR EL INCUMPLIMIENTO DE DICHAS NORMAS.-----

Asunción, 30 de enero de 2017.

-2-

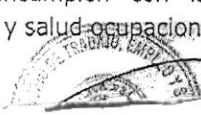
competente la inspección, vigilancia y fiscalización de los establecimientos industriales, comerciales, mineros, obrajeros, agrícolas y ganaderos, así como las oficinas prestadoras de servicios a fin de velar por el cumplimiento de la legislación laboral y de seguridad social en todo el territorio nacional, relativas a las condiciones de trabajo, la salud y seguridad ocupacional, a la protección de los trabajadores en el ejercicio de su profesión y a la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, incluidas las normas laborales que protegen especialmente a mujeres, niños, niñas y adolescentes, en coordinación con los otros órganos del Ministerio".-----

Que, de las disposiciones señaladas surge la función ejercida por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de efectuar la inspección y vigilancia a fin de verificar el cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene.-----

Que, el artículo 398 del Código Laboral fija la atribución de la Autoridad Administrativa del Trabajo de imponer las multas por el incumplimiento de las normas señaladas por parte de los empleadores.-----

Que, en efecto, la autoridad competente para aplicar las multas derivadas de la inobservancia de las normas de carácter laboral y de salud y seguridad ocupacional es el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, organismo que ejerce la Autoridad Administrativa del Trabajo por medio de sus reparticiones respectivas.-----

Que, la Ley N° 4679/12 "De Trámites Administrativos" en su artículo 1° establece la potestad de cada entidad que administre fondos del Estado a sancionar el Reglamento de Trámites Administrativos (RTA). En efecto esta Cartera de Estado como autoridad Administrativa tiene atribuciones para reglamentar el procedimiento de inspección y vigilancia y de aplicación de sanciones a empresas que incumplen con la normativa laboral, de seguridad social y de seguridad y salud ocupacional.-----





RESOLUCIÓN MTESS N° 56 /17

POR LA CUAL SE AMPLÍA LA RESOLUCIÓN MTESS N° 47/16 DE FECHA 29 DE ENERO DE 2016 Y SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE TRÁMITE ADMINISTRATIVO PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LABORALES, DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, Y PARA LOS SUMARIOS ADMINISTRATIVOS INSTRUIDOS POR EL INCUMPLIMIENTO DE DICHAS NORMAS.-----

Asunción, 30 de enero de 2017.

-3-

- Que,** la ley citada en el párrafo anterior en su artículo 2° dispone que el Reglamento de Trámites Administrativos deberá especificar cada trámite en las dependencias de la Administración.-----
- Que,** el artículo 11 de la Ley N° 4679/12 establece que toda clase de trámite administrativo, incluidos los sumarios, caducan si no se insta su curso dentro de los seis meses de su última actuación.-----
- Que,** cabe destacar la vigencia de la Resolución MTESS N° 47/16 "Por la cual se deja sin efecto la Resolución MTESS N° 622/15 y se aprueba el procedimiento general de inspección para el control de la legislación laboral, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud Ocupacional".-----
- Que,** asimismo el Viceministerio de Trabajo ha dictado la Resolución VMT N° 412/15 "Por la cual se aprueba el Reglamento Sancionador Administrativo de Uso Obligatorio en los Sumarios conforme al artículo 398 del Código de Trabajo".-----
- Que,** la Dirección General de Asesoría Jurídica, se expidió en los términos del Dictamen DGAJ N° 514/16 de fecha 06 de diciembre de 2016, el cual expresa en su parte pertinente: *"Ahora bien, los aspectos contemplados en la normativa hasta aquí apuntada requieren de una reglamentación en cuanto al procedimiento a seguir en cada etapa y los plazos a ser observados en las mismas"*. Sigue expresando el mencionado Dictamen: *"Por tanto, esta Asesoría estima que se encuentran reunidos los presupuestos fácticos y jurídicos a fin de dictar Resolución Ministerial "Por la cual se amplía la Resolución MTESS N° 47/16 de fecha 29 de enero de 2016 y se aprueba el Reglamento de Trámite Administrativo para la verificación del cumplimiento de las Normas Laborales, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud Ocupacional, y para los Sumarios Administrativos instruidos por el incumplimiento de dichas normas"*.-----
- Que,** de lo expuesto precedentemente surge la viabilidad de reglamentar el procedimiento por el cual la Autoridad Administrativa del Trabajo por medio





MBA'APO, JEPOROMOMBA'APO HA
TETAYGUAJEIKOPORÁ
MOTENONDEHA
MINISTERIO DE
TRABAJO, EMPLEO Y
SEGURIDAD SOCIAL

TETÁ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL
Jajapo ñande raperá ko'ága guive
Construyendo el futuro hoy

000004

RESOLUCIÓN MTESS N° 56 /17

POR LA CUAL SE AMPLÍA LA RESOLUCIÓN MTESS N° 47/16 DE FECHA 29 DE ENERO DE 2016 Y SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE TRÁMITE ADMINISTRATIVO PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LABORALES, DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, Y PARA LOS SUMARIOS ADMINISTRATIVOS INSTRUIDOS POR EL INCUMPLIMIENTO DE DICHAS NORMAS.-----

Asunción, 30 de enero de 2017.

-4-

de sus dependencias respectivas, efectuará las funciones de inspección y vigilancia y los sumarios administrativos instruidos a consecuencia de haberse detectado infracciones a la normativa laboral, de seguridad social y/o de salud y seguridad ocupacional.-----

Que, la Ley N° 5115/13, en su artículo 11 "Funciones Generales", establece que:
"El/La Ministro/a en las áreas de trabajo, de empleo y de seguridad social, ejercerá las siguientes funciones y atribuciones generales: inc. 6. Dictar las normas reglamentarias generales relativas al ámbito de su competencia legal y fiscalizar su cumplimiento. inc. 7. Adoptar las medidas de administración, coordinación, supervisión y control necesarias para asegurar el cumplimiento de las funciones de su competencia".-----

POR TANTO, en uso de sus atribuciones,

EL MINISTRO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

RESUELVE:

Art. 1° **AMPLIAR** la Resolución MTESS N° 47/16 de fecha 29 de enero de 2016 "Por la cual se deja sin efecto la Resolución MTESS N° 622/15 y se aprueba el Procedimiento General de Inspección para el control de la Legislación Laboral, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud Ocupacional".-----

Art. 2° **APROBAR** el Reglamento de Trámite Administrativo para la verificación del cumplimiento de las Normas Laborales, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud Ocupacional, y para los Sumarios Administrativos instruidos por el incumplimiento de dichas normas, conforme al Anexo que consta de 9 (nueve) fojas y que forma parte de la presente Resolución.-----





MBA' APO, JEPOROMOMBA' APO HA
TETÄY GUÄ JEIKOPORÄ
MOTENONDEHA

MINISTERIO DE
TRABAJO, EMPLEO Y
SEGURIDAD SOCIAL

TETÄ REKUÄI
GOBIERNO NACIONAL
Jajapo ñande raperä ko'äga guive
Construyendo el futuro hoy

000005

RESOLUCIÓN MTESS N° 56 /17

POR LA CUAL SE AMPLÍA LA RESOLUCIÓN MTESS N° 47/16 DE FECHA 29 DE ENERO DE 2016 Y SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE TRÁMITE ADMINISTRATIVO PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LABORALES, DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, Y PARA LOS SUMARIOS ADMINISTRATIVOS INSTRUIDOS POR EL INCUMPLIMIENTO DE DICHAS NORMAS.-----

Asunción, 30 de enero de 2017.

-5-

Art. 3° **DEJAR** sin efecto toda disposición reglamentaria que contradiga lo reglado en la presente Resolución y su Anexo.-----

Art. 4° **COMUNICAR** a quienes corresponda y archivar.-----





RESOLUCIÓN MTESS N° 56 /17

POR LA CUAL SE AMPLÍA LA RESOLUCIÓN MTESS N° 47/16 DE FECHA 29 DE ENERO DE 2016 Y SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE TRÁMITE ADMINISTRATIVO PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LABORALES, DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, Y PARA LOS SUMARIOS ADMINISTRATIVOS INSTRUIDOS POR EL INCUMPLIMIENTO DE DICHAS NORMAS.-----

Asunción, 30 de enero de 2017.

ANEXO

REGLAMENTO DE TRÁMITE ADMINISTRATIVO PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LABORALES, DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, Y PARA LOS SUMARIOS ADMINISTRATIVOS INSTRUIDOS POR EL INCUMPLIMIENTO DE DICHAS NORMAS.-----

Art. 1º Cuando la denuncia de supuestos incumplimientos y/o solicitud de inspección se formulen ante la Dirección General de Inspección y Fiscalización de Trabajo (DGIFT), el inspector que tomó dicha denuncia deberá elevarla a consideración del Director General de la DGIFT, a más tardar al día siguiente de su recepción.

En caso de que la denuncia y/o solicitud de inspección sea presentada ante una Dirección Regional, ésta la remitirá a la DGIFT en el plazo de cinco (5) días.

Si la denuncia y/o solicitud de inspección se presentare por Mesa de Entrada Institucional, el funcionario responsable de dicho Departamento la remitirá a la Secretaría General del MTESS dentro de las 24 horas de su recepción. A su vez, la Secretaría General del MTESS derivará dicha denuncia, con sus antecedentes a la Dirección General de Inspección y Fiscalización de Trabajo, en el plazo de tres (3) días.

Art. 2º Recibido el expediente de denuncia y/o solicitud de inspección, el Director General de Inspección y Fiscalización de Trabajo lo remitirá a la Dirección de Asesoría del VMT en el plazo de tres (3) días.

La Dirección de Asesoría Jurídica del VMT emitirá el Dictamen sobre la pertinencia o no de la inspección en el plazo de diez (10) días.

Si el dictamen recomendaré la inspección, la Dirección General de Inspección y Fiscalización de Trabajo elevará al Ministro o Viceministro de Trabajo, en su caso, el borrador de la Orden de Inspección dentro de los (3) días.



000007

RESOLUCIÓN MTESS N° 56 /17

POR LA CUAL SE AMPLÍA LA RESOLUCIÓN MTESS N° 47/16 DE FECHA 29 DE ENERO DE 2016 Y SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE TRÁMITE ADMINISTRATIVO PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LABORALES, DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, Y PARA LOS SUMARIOS ADMINISTRATIVOS INSTRUIDOS POR EL INCUMPLIMIENTO DE DICHAS NORMAS.-----

Asunción, 30 de enero de 2017.

-2-

En igual plazo que el establecido en el párrafo anterior la Dirección General de Inspección y Fiscalización de Trabajo, dispondrá el archivo del expediente, cuando el dictamen efectuare la recomendación en este sentido.

Art. 3º En casos de actuaciones de oficio, la DGIFT elevará el borrador de orden de inspección para la firma del Ministro o Viceministro de Trabajo, en su caso, en el cual propondrá la designación del/los inspector/es.

Art. 4º Emitida la orden de inspección por el Ministro o Viceministro de Trabajo, en su caso, la misma será remitida a la DGIFT. El Director General de la DGIFT, entregará, en el plazo de dos (2) días, la orden de inspección al Director de Fiscalización Laboral y Seguridad Ocupacional, para el registro correspondiente y la posterior remisión de dicha orden al departamento respectivo según sea el caso, dentro de los dos (2) días siguientes.

Recibida la orden de inspección por el Departamento de Fiscalización Laboral o el de Fiscalización en Salud y Seguridad Ocupacional, según el caso, el Jefe de dicha Dependencia verificará a través del sistema habilitado a tal efecto los datos relevantes de la empresa, especialmente, la cantidad de trabajadores, imprimiendo una constancia de dichos datos para anexarla al expediente. Este trámite se deberá realizar en el plazo de tres (3) días de recibida la orden de inspección.

Cuando el procedimiento descrito en el párrafo anterior no fuere suficiente para reunir los datos requeridos para la inspección, el jefe del Departamento respectivo solicitará informe a la Dirección de Registro Obrero Patronal, dependencia que deberá pronunciarse en el plazo improrrogable de cinco (5) días.

Culminadas dichas actuaciones, el jefe de Departamento respectivo entregará el expediente al/los inspector/es designado/s dentro de los 2 días siguientes. Los inspectores designados deberán indefectiblemente iniciar las actuaciones inspectoras dentro de los cinco (5) días de su recepción, a más de los procedimientos previstos en la Resolución MTESS N° 47/16.



DEL ORIGINA



RESOLUCIÓN MTESS N° 50 /17

POR LA CUAL SE AMPLÍA LA RESOLUCIÓN MTESS N° 47/16 DE FECHA 29 DE ENERO DE 2016 Y SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE TRÁMITE ADMINISTRATIVO PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LABORALES, DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, Y PARA LOS SUMARIOS ADMINISTRATIVOS INSTRUIDOS POR EL INCUMPLIMIENTO DE DICHAS NORMAS.-----

Asunción, 30 de Enero de 2017.

-3-

El/los inspector/es designado/s deberán informar los resultados de las actuaciones inspectivas al Director General de la DGIFT en el plazo de dos (2) días de realizada la diligencia de inicio, adjuntado los antecedentes documentales que la respalden.

Art. 5º Cuando el/los inspector/es corroboren la existencia de incumplimientos de la normativa laboral, seguridad social y/o de salud y seguridad ocupacional, y formulen al empleador el requerimiento de subsanación, esta situación será informada al superior dentro de los dos (2) días de efectuada la diligencia, adjuntando los antecedentes documentales respaldatorios.

Trascurrido el término para la subsanación, se efectuará nuevamente la inspección a fin de verificar la adecuación o no a la normativa pertinente. Esta diligencia será informada al superior dentro de los dos (2) días de efectuada, adjuntando los antecedentes documentales respaldatorios.

Art. 6º Si el/los inspector/es actuante/s labraren acta de suspensión temporal establecida en la Resolución MTESS 47/16, lo comunicarán al Director General de DGIFT dentro de las 24 horas de realizada la diligencia, con copia al superior inmediato, acompañando los antecedentes documentales respaldatorios y el proyecto de Resolución de Suspensión. El Director General de la DGIFT elevará dichos antecedentes con el proyecto de Resolución de suspensión al Ministro o Viceministro de Trabajo, en su caso, dentro de las 24 horas siguientes a su recepción.

Art. 7º Cuando la documentación correspondiente no fuere exhibida por el empleador durante la visita de inspección, el/los inspector/es podrán fijar fecha y hora de audiencia para la comparecencia del empleador o su representante munido de poder habilitante, ante las oficinas administrativas de la DGIFT. La audiencia deberá realizarse dentro de los tres (3) días posteriores a la fecha de la visita. Esta diligencia deberá ser informada al superior dentro de los dos (2) días de su realización, adjuntando las actuaciones documentales respaldatorias.





RESOLUCIÓN MTESS N° 56 /17

POR LA CUAL SE AMPLÍA LA RESOLUCIÓN MTESS N° 47/16 DE FECHA 29 DE ENERO DE 2016 Y SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE TRÁMITE ADMINISTRATIVO PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LABORALES, DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, Y PARA LOS SUMARIOS ADMINISTRATIVOS INSTRUIDOS POR EL INCUMPLIMIENTO DE DICHAS NORMAS.-----

Asunción, 30 de Enero de 2017.

-4-

Art. 8º Las otras actuaciones inspectoras referidas en el apartado 2.3 de la Resolución MTESS N° 47/16 se realizarán como máximo en el plazo de tres (3) días, debiendo el/los inspector/es informar al superior sobre esta diligencia dentro de los dos (2) días de realizada, acompañando los antecedentes documentales respaldatorios.

Art. 9º Los Jefes de Departamento de la DGIFT informarán quincenalmente al Director de Fiscalización Laboral y Seguridad Ocupacional sobre las actuaciones referentes a requerimiento de subsanación, suspensión temporal, visitas, comparecencia en sede administrativa y otras actuaciones inspectoras.

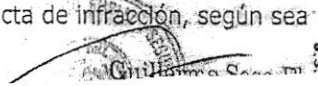
El Director de Fiscalización Laboral y Seguridad Ocupacional deberá llevar una base de datos con los antecedentes documentales de estas actuaciones, y remitir informes mensuales sobre las mismas al Director General de la DGIFT.

Art. 10 A partir de su inicio, las actuaciones de inspección no podrán superar el plazo ordinario máximo de diez (10) días, salvo que el Director General de la DGIF prorrogare dicho término por otro de igual duración en virtud de las causales previstas en el apartado 2.4 de la Resolución MTESS N° 47/16. Esta prórroga se comunicará por medio de una Nota o Memorándum por parte del Director General de la DGIF a los inspectores actuantes.

El plazo previsto en este artículo se computará desde la primera actuación efectuada por el/los inspector/es, ya sea visita de inspección o comparecencia en sede administrativa.

En los casos de inspecciones que versen sobre Salud y Seguridad Ocupacional, el plazo ordinario será de 15 (quince) días corridos, prorrogables por otros cinco (5) días corridos con autorización del Director General de DGIFT, a través de Nota o Memorándum.

Art. 11 El/los inspector/es elevarán al superior (Jefe del Departamento respectivo) el informe de inspección o el acta de infracción, según sea el caso, dentro





RESOLUCIÓN MTESS N° 56 /17

POR LA CUAL SE AMPLÍA LA RESOLUCIÓN MTESS N° 47/16 DE FECHA 29 DE ENERO DE 2016 Y SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE TRÁMITE ADMINISTRATIVO PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LABORALES, DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, Y PARA LOS SUMARIOS ADMINISTRATIVOS INSTRUIDOS POR EL INCUMPLIMIENTO DE DICHAS NORMAS.-----

Asunción, 30 de enero de 2017.

-5-

de los 10 días corridos contados a partir del día siguiente de haber vencido el plazo ordinario o la prórroga previstos en el artículo anterior. El plazo fijado en el presente artículo será prorrogable por otros cinco (5) días corridos, excepcionalmente, en los casos de Salud y Seguridad Ocupacional, con autorización del Director General de DGIFT, a través de Nota o Memorándum.

Los inspectores adjuntarán al informe de inspección y acta de infracción los antecedentes documentales respaldatorios. Además, en las inspecciones sobre salud y seguridad ocupacional en las que se hayan detectado infracciones, se deberá adjuntar un informe técnico al respecto.

A su vez, el Jefe del Departamento respectivo tendrá dos (2) días hábiles para verificar las actuaciones a las que hace referencia a este artículo y remitirlas a la Dirección de Fiscalización Laboral y Seguridad Ocupacional. En esta última dependencia se verificarán las actuaciones, se asentarán en la base de datos y archivarán copias de los antecedentes documentales de las mismas, para la posterior remisión del expediente original a la DGIFT, dentro de los dos (2) días.

Art. 12 El Director de Fiscalización Laboral y Seguridad Ocupacional remitirá a la DGIFT el informe de inspección o el acta de infracción, según sea el caso, anexando los antecedentes, en el plazo de dos (2) días (señalado en el último párrafo del artículo anterior). En caso de no haberse detectado infracciones el Director General de la DGIFT dispondrá por providencia el archivo de los autos.

En caso de haberse constatado incumplimiento el Director General de la DGIFT remitirá en el plazo de cinco (5) días el expediente a la Dirección de Asesoría Jurídica del VMT para emitir el dictamen correspondiente en el término de diez (10) días hábiles. Cuando el Dictamen recomendare la instrucción de Sumario Administrativo, el expediente se elevará a la Secretaría General del VMT, a los efectos de dictarse la Resolución pertinente.





RESOLUCIÓN MTESS N° 56 /17

POR LA CUAL SE AMPLÍA LA RESOLUCIÓN MTESS N° 47/16 DE FECHA 29 DE ENERO DE 2016 Y SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE TRÁMITE ADMINISTRATIVO PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LABORALES, DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, Y PARA LOS SUMARIOS ADMINISTRATIVOS INSTRUIDOS POR EL INCUMPLIMIENTO DE DICHAS NORMAS.-----

Asunción, 30 de enero de 2017.

-6-

Art. 13 Dictada la Resolución por la cual se instruye sumario y se designa Juez Instructor, el expediente se remitirá a la Dirección de Asesoría Jurídica del VMT.

El Director de esta dependencia arbitrará los medios necesarios para que el expediente sea entregado al Juez Instructor que entenderá en la causa, dentro de los tres (3) días de su recepción.

Recibido el expediente, el Juez Instructor deberá dictar la providencia de inicio del sumario administrativo dentro de los cinco (5) días, fijando audiencia dentro de los diez (10) días posteriores a la fecha de la providencia de inicio. Esta providencia deberá ser notificada dentro de los dos (2) días de haberse dictado.

Si se solicitare suspensión de la audiencia con justa causa, la siguiente será fijada como máximo en el plazo de tres (3) días. Realizada la audiencia de comparecencia de la parte sumariada, si correspondiere, el Juez Instructor abrirá la causa a prueba por el término de tres (3) días.

Vencido el plazo del periodo de pruebas, se dictará la providencia de cierre dentro de los dos (2) días siguientes a dicho vencimiento, debiendo el Juez elevar su informe final dentro de los diez (10) días siguientes de cerrado el periodo probatorio.-

El expediente sumarial con el informe final será entregado por el Juez Instructor al Jefe del Departamento de Sumarios Administrativos VMT, quien en el plazo de siete (7) días deberá remitir el expediente con Proyecto de Resolución al Director de Asesoría Jurídica del VMT.

El Director de Asesoría Jurídica del VMT deberá remitir el expediente con todas las actuaciones al Viceministro de Trabajo dentro de los siete (7) días.

Art. 14 Las actuaciones desarrolladas por los inspectores se harán en duplicado, de tal forma que el original se adjunte al expediente principal y el duplicado quede en la DGIF para respaldo documental.





RESOLUCIÓN MTESS N° 56 /17

POR LA CUAL SE AMPLÍA LA RESOLUCIÓN MTESS N° 47/16 DE FECHA 29 DE ENERO DE 2016 Y SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE TRÁMITE ADMINISTRATIVO PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LABORALES, DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, Y PARA LOS SUMARIOS ADMINISTRATIVOS INSTRUIDOS POR EL INCUMPLIMIENTO DE DICHAS NORMAS.-----

Asunción, 30 de enero de 2017.

-7-

El Director General de Inspección y Fiscalización informará trimestralmente al Ministro o Viceministro, en su caso, sobre las actuaciones desarrolladas por la dependencia a su cargo.

Art. 15 La Dirección General de Inspección y Fiscalización de Trabajo designará a un funcionario o dependencia de la DGIFT responsable del control de la observancia de los plazos por parte de los afectados en el procedimiento previsto en la presente reglamentación. Dicho control se efectuará hasta que se ordene el archivo del expediente o se dicte la Resolución por la cual se disponga la instrucción de sumario administrativo.

El personal o la dependencia designada darán cuenta de la inobservancia del plazo al superior inmediato del funcionario que incumple. El superior deberá urgir al mismo a los efectos de que efectúe la actuación pendiente.

Realizado el urgimiento, el personal o la dependencia respectiva tendrán como plazo para expedirse la mitad del plazo original.

Trascurridos los plazos previstos se informará y remitirán los antecedentes del caso a la Dirección General de Asesoría Jurídica a fin de que dictamine con respecto a las medidas a ser adoptadas.

Art. 16 Los expedientes administrativos cuyo trámite se encuentre regulado en la presente reglamentación caducarán a los seis (6) meses de la última actuación efectuada, sin perjuicio de la responsabilidad del o los funcionarios responsables de dicha situación.

Art. 17 El Director General de Inspección y Fiscalización de Trabajo podrá ejercer funciones de vigilancia solicitando de manera preventiva por notas de requerimiento o colacionados a los empleadores la presentación de la documentación respectiva, en un plazo determinado, a los efectos de verificar el cumplimiento de las normas laborales y de Salud y Seguridad Ocupacional.





RESOLUCIÓN MTESS N° 50 /17

POR LA CUAL SE AMPLÍA LA RESOLUCIÓN MTESS N° 47/16 DE FECHA 29 DE ENERO DE 2016 Y SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE TRÁMITE ADMINISTRATIVO PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LABORALES, DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, Y PARA LOS SUMARIOS ADMINISTRATIVOS INSTRUIDOS POR EL INCUMPLIMIENTO DE DICHAS NORMAS.-----

Asunción, 30 de enero de 2017.

-8-

En caso de no presentación de los recaudos solicitados, el Director de la DGIFT podrá solicitar a la superioridad la respectiva orden de inspección para su diligenciamiento.

Art. 18 En las inspecciones sobre salud y seguridad ocupacional los inspectores actuantes podrán efectuar hasta cuatro (4) visitas. Asimismo, el requerimiento de subsanación tendrá un plazo de hasta sesenta (60) días.

Art. 19 En las inspecciones, los inspectores actuantes solicitarán la exhibición de documentos que la legislación laboral y de Seguridad ocupacional ordene llevar, así como también solicitar las copias de dicha documentación que deberán adjuntarse al expediente.

Art. 20 La aplicación de las multas previstas en el Artículo 385 del Código Laboral por el incumplimiento de normas laborales y de salud y seguridad ocupacional, será de forma gradual conforme a la siguiente escala:

- a. 10 jornales mínimos en caso de ser la primera infracción.
- b. 20 jornales mínimos en caso de reincidencia.
- c. 30 jornales mínimos en caso de la tercera infracción en adelante.

A los efectos previstos en este artículo, el Departamento de Sumarios Administrativos de la Dirección de Asesoría del VMT contará con una base de datos de los sumarios instruidos a los empleadores y las sanciones aplicadas.

Art. 21 En los casos de infracciones detectadas con respecto a normas Laborales y/o de Salud y Seguridad Ocupacional la multa a ser aplicada será calculada por cada trabajador.

Art. 22 En los plazos previstos en la presente reglamentación que no mencionen su forma de cómputo, se entenderá que se encuentran fijados en días hábiles.

Art. 23 Cuando se detectaren incumplimiento de lo preceptuado en la presente reglamentación, se remitirán los antecedentes a la Dirección General de





MBA'APO, JEPOROMOMBA'APO HA
TETAYGUA JEIKOPORA
MOTENONDEHA
MINISTERIO DE
TRABAJO, EMPLEO Y
SEGURIDAD SOCIAL

TETÄ REKUAI 000014
GOBIERNO NACIONAL
Jajapo ñande raperá ko'ága guive
Construyendo el futuro hoy

RESOLUCIÓN MTESS N° 56 /17

POR LA CUAL SE AMPLÍA LA RESOLUCIÓN MTESS N° 47/16 DE FECHA 29 DE ENERO DE 2016 Y SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE TRÁMITE ADMINISTRATIVO PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LABORALES, DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, Y PARA LOS SUMARIOS ADMINISTRATIVOS INSTRUIDOS POR EL INCUMPLIMIENTO DE DICHAS NORMAS.-----

Asunción, 30 de enero de 2017.

-9-

Asesoría Jurídica del MTESS, a fin de que dictamine sobre las medidas a ser adoptadas al respecto.

Art. 24 En ningún caso el plazo de duración desde el inicio de la actividad inspectora hasta la instrucción de sumario o archivo del expediente podrá superar cuatro (4) meses. La DGIFT, a través del funcionario o dependencia designada, a tal efecto, se encargará de controlar e informar el incumplimiento de dicho caso.

