

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2014

OFICINA DEPARTAMENTAL LA LIBERTAD

AUTORIZÓ:

Lic. Oscar Armando Morales Rodríguez
Ministro de Trabajo y Previsión Social



VISTO BUENO:

Lic. Roberto Daniel Solano Dubón
Director Ejecutivo



ELABORÓ:

Licda. Silvia G. Elizondo de Escobar
Jefa Oficina Departamental La Libertad



REVISÓ:

José Federico Bermúdez Vega
Jefe Oficina de Coordinación y Desarrollo
Institucional



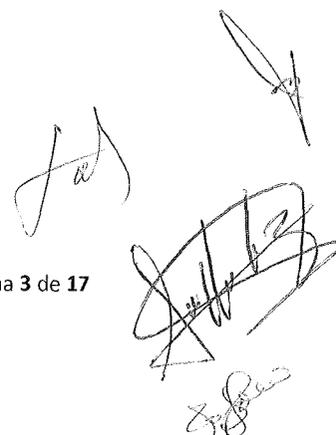
CONTENIDO

| | |
|--|----|
| INTRODUCCIÓN | 3 |
| FILOSOFÍA ORGANIZACIONAL | 4 |
| MISIÓN | 4 |
| VISIÓN | 4 |
| VALORES | 5 |
| ESTRUCTURA ORGANIZATIVA..... | 6 |
| RECURSO HUMANO Y FINANCIERO..... | 7 |
| A. RECURSOS HUMANOS | 7 |
| B. RECURSOS FINANCIEROS..... | 7 |
| FODA..... | 8 |
| OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y ACCIONES ESTRATÉGICAS | 9 |
| OBJETIVO ESTRATÉGICO | 9 |
| ACCION ESTRATÉGICA | 9 |
| ACCIONES Y SEGUIMIENTO | 10 |
| CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y METAS..... | 11 |

INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Trabajo y Previsión Social consciente de la necesidad de desplegar esfuerzos y recursos con el objeto de cumplir eficazmente el rol de la Oficina Departamental La Libertad, brinda servicios en los ámbitos relacionados a la Intermediación de Empleo, Normativa Laboral, Seguridad y Salud Ocupacional, Bienestar y Previsión Social.

El Ministerio de Trabajo y Previsión Social, ejecuta de forma desconcentrada sus procesos prioritarios y promociona la comunicación constante entre las Oficinas Departamentales con las distintas Direcciones, a fin de unificar criterios de trabajo y servicios que se brindan a usuarios y usuarias. Para lograrlo, es de suma importancia crear los instrumentos de gestión adecuados que le den fiel cumplimiento al mismo; es así como con el presente Plan Anual de Trabajo se persigue plasmar la determinación de los objetivos y cursos de acción en las diferentes áreas de gestión.

Handwritten signatures and stamps at the bottom right of the page. There are several overlapping signatures in black ink, some appearing to be initials or names. There are also some faint, illegible stamps or markings.

FILOSOFÍA ORGANIZACIONAL

MISIÓN

Vigilar, prevenir y garantizar un adecuado nivel de protección de la seguridad y salud ocupacional entre Empleadores(as) y Trabajadores(as), verificando el cumplimiento de las Leyes Laborales y Normas, además de buscar la conciliación de las partes.

VISIÓN

Ser líderes dentro de la organización del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en brindar servicios de calidad, eficientes y transparentes, a fin de alcanzar el desarrollo integral en materia de promoción y prevención de la seguridad y salud ocupacional y medio ambiente del trabajo, vigilando el cumplimiento de la normativa laboral incluyendo a todos los sectores, la igualdad de género e igualdad ante la Ley.

VALORES

Equidad de Género:

Brindar un trato justo y correcto para mujeres y hombres según sus necesidades respectivas.

Honestidad:

Se refiere a una conducta caracterizada por la transparencia y confiabilidad en el desempeño del trabajo.

Transparencia:

Es la claridad que deben mostrar las prestaciones del servicio, actuaciones y decisiones ante los usuarios de la Institución.

Responsabilidad:

Es la obligación de cumplir con las funciones, responsabilidades, tareas Institucionales en forma efectiva, ágil y oportuna.

Lealtad:

Poner en servicio de la Institución, las aptitudes, haciendo propios los objetivos y metas Institucionales.

Justicia:

Actuar con equidad.

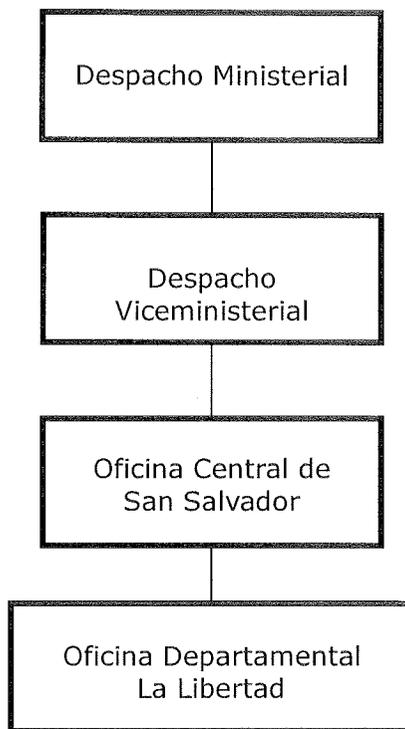
Disciplina:

Es la realización de las funciones que corresponde en forma sistemática y ordenada.

Espíritu de Servicio:

Es realizar el trabajo con diligencia, espíritu y comprensión en beneficio de los usuarios y de la Institución.

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA



RECURSO HUMANO Y FINANCIERO

A. RECURSOS HUMANOS

| PERSONAL OFICINA DEPARTAMENTAL LA LIBERTAD | PERSONAL ASIGNADO |
|---|-------------------|
| Jefe(a) de Oficina Departamental de La Libertad | 1 |
| Coordinador(a) de Empleo | 1 |
| Gestores(as) de Empleo | 10 |
| Supervisor(a) de Inspección | 1 |
| Inspectores(as) de Trabajo | 6 |
| Técnico(a) Educador(a) en Prevención de Riesgos Ocupacionales | 3 |
| Técnico(a) en Seguridad y Salud Ocupacional | 3 |
| Vigilante | 1 |
| Motorista | 1 |
| Servicios Varios | 1 |
| TOTAL DEL PERSONAL | 27 |

B. RECURSOS FINANCIEROS

| RUBRO DE GASTOS | MONTO (\$) |
|---|----------------------|
| 51- Remuneraciones | \$ 223,257.48 |
| 54- Adquisiciones de Bienes y Servicios Oficina La Libertad | \$ 3,700.00 |
| 54- Adquisiciones de Bienes y Servicios Sede Ciudad Mujer Colón | \$ 1,520.00 |
| TOTAL | \$ 228,477.48 |

* Fuente UFI

FODA

| FORTALEZAS | DEBILIDADES |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • NORMATIVO: Prioridad de capacitación a gestores y gestoras de empleo, inspectores e inspectoras de trabajo y técnicos en SSO. • RECURSO HUMANO: Gestores y gestoras de empleo, inspectores e inspectoras de trabajo y técnicos en SSO con compromiso, capacidad, disposición y experiencia. • INSTITUCIONAL: Inclusión efectiva de sectores vulnerables en políticas e instituciones de gestión. (Trabajo Infantil, políticas de género, Personas con Discapacidad y Adultos Mayores). Cumplimiento de metas acorde al personal. Reuniones constantes con el personal para establecer planes de trabajo. Servicios brindados totalmente gratuitos. • INTERINSTITUCIONAL: Convenios con Universidades, colegios y prácticas estudiantiles. Colaboración y coordinación con sectores productivos. | <ul style="list-style-type: none"> • RECURSO HUMANO: Personal insuficiente para cubrir la demanda en el Departamento, Motoristas, Notificadores e Inspectores de Trabajo. • ASPECTOS TÉCNICOS: • Deficiente infraestructura por no contar con accesibilidad para personas con discapacidad, ni espacio suficiente para el parqueo de vehículos. • Presupuesto Limitado para acceder a instalaciones más amplias. • Falta de Equipo Informático en el área de inspección de trabajo. • Se requieren actualizaciones periódicas al equipo informático. (Licencias) • |

| OPORTUNIDADES | AMENAZAS |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Cooperación continua por parte de instituciones internacionales: OIT, Organizaciones no Gubernamentales, CESSAL, Plan Internacional, Alcaldías Municipales, GIZ. • Alianzas con agencias de cooperación bilateral y multilateral en el país. • Sistema SIE mejorado. • Difusión en diferentes medios de los servicios que brinda el MTPS. | <ul style="list-style-type: none"> • Usuarios y Usuarías no actualizan datos periódicamente. • ENTORNO: Escenario de altos índices de desempleo y cultura de no cumplimiento a la normativa laboral por la parte empleadora (Seguridad Privada, Maquila, Comercio y Servicios). • Percepción negativa por la ciudadanía (Usuarios y Usuarías), por tener en inspección facultades meramente administrativas. |

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y ACCIONES ESTRATÉGICAS

OBJETIVO ESTRATÉGICO

- Impulso de la gestión institucional a través del modelo de administración basado en el enfoque de procesos.
- Fomento del empleo y trabajo decente, y la modernización de la administración del trabajo
- Fortalecer los Mecanismos e Instancias que promuevan la armonía y cumplimiento laboral, diálogo, concertación social y/o Protección Social.

ACCION ESTRATÉGICA

- Mejora de los Procesos Institucionales.
- Institucionalizar la perspectiva de género en el quehacer de todas las dependencias del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
- Fortalecimiento en materia de seguridad y salud ocupacional en los lugares de Trabajo, a través de la Ley General de Previsión de Riesgos en los Lugares de Trabajo.
- Apoyar desde la red nacional de empleo las estrategias que faciliten la generación intensiva de mano de obra a nivel nacional.
- Impulsar Acciones que promuevan el cumplimiento de los derechos laborales.



| | | |
|--|---|--|
|  <p>Ministerio de Trabajo y Previsión Social EL SALVADOR UNIR ES EL CAMINO</p> | <p>PLAN ANUAL DE TRABAJO 2014 OFICINA DEPARTAMENTAL LA LIBERTAD</p> | <p>PAT2014 ODL</p> |
| EDICIÓN:01 | REVISIÓN:00 | FECHA: DICIEMBRE 2013 MODIFICACIÓN :00 |

ACCIONES Y SEGUIMIENTO

Para el logro de los objetivos planteados y el cumplimiento de las metas, se implementarán las siguientes acciones de seguimiento:

- Monitoreo: Informe Mensual del PAT 2014.
- Evaluación: Informes de Evaluación del Plan de Acción Trimestral del PAT 2014.

EDICIÓN:01

REVISIÓN:00

FECHA: DICIEMBRE 2013

MODIFICACIÓN:00

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y METAS

| Objetivos Operativos | Resultados Esperados | Peso | Actividades | Peso | Unidad de Medida | Meta Anual | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | Recursos | Responsable |
|--|--|------|--|------|-------------------------|------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|---------------------------|--------------------------------|
| Mejora de los Procesos Institucionales | Administración Eficaz de los Recursos para la Institución | 100% | Control de Vehículo | 50% | Liquidación y Bitácoras | 357 | 32 | 30 | 32 | 28 | 32 | 31 | 32 | 28 | 32 | 32 | 30 | 18 | Recursos Humanos y Equipo | Jefatura Oficina Departamental |
| | | | Reunión con Equipo de Trabajo | 50% | Acta | 48 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | | 4 |
| Institucionalizar la perspectiva de género en el quehacer de todas las dependencias del Ministerio de Trabajo y Previsión Social | Estrategias que garanticen la transversalización de la perspectiva de género | 100% | Gestionar capacitaciones con enfoque de Género | 100% | Capacitación | 4 | 0 | 1 | 0 | | 1 | | | 1 | | | 1 | | Recursos Humanos y Equipo | Jefatura Oficina Departamental |

EDICIÓN:01

REVISIÓN:00

FECHA: DICIEMBRE 2013

MODIFICACIÓN:00

| Objetivos Operativos | Resultados Esperados | Peso | Actividades | Peso | Unidad de Medida | Meta Anual | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | Recursos | Responsable |
|--|--|------|---|------|------------------|------------|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|---------------------------|--------------------------------|
| Fortalecimiento en materia de Seguridad y Salud Ocupacional en los Lugares de Trabajo, a través de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo | Contribuir a la Prevención de Riesgos Ocupacionales y reducir la contaminación ambiental en los lugares de trabajo para contribuir a la disminución de enfermedades ocupacionales que afectan a los trabajadores(as) | 35% | Realizar visitas técnicas de diagnóstico de Seguridad e Higiene Ocupacional y remitir su respectivo informe | 35% | Diagnosticos | 240 | 0 | 10 | 24 | 22 | 24 | 22 | 26 | 20 | 24 | 24 | 24 | 20 | Recursos Humanos y Equipo | Jefatura Oficina Departamental |
| | | | Realizar estudios de exposición ocupacional de ruido, calor e iluminación con su respectivo informe | 35% | Estudios | 240 | 0 | 10 | 24 | 22 | 24 | 22 | 26 | 20 | 24 | 24 | 24 | 20 | | Jefatura Oficina Departamental |
| | | | Realizar visitas de verificación de cumplimiento a las recomendaciones dictadas | 30% | Visitas | 84 | 0 | 0 | 0 | 8 | 10 | 10 | 10 | 8 | 10 | 10 | 10 | 8 | | Jefatura Oficina Departamental |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2014
OFICINA DEPARTAMENTAL LA LIBERTAD

PAT2014
ODL

EDICIÓN:01

REVISIÓN:00

FECHA: DICIEMBRE 2013 MODIFICACIÓN:00

| Objetivos Operativos | Resultados Esperados | Peso | Actividades | Peso | Unidad de Medida | Meta Anual | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | Recursos | Responsable |
|--|--|------|--|------|-----------------------------------|------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|---------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| Fortalecimiento en materia de Seguridad y Salud Ocupacional en los Lugares de Trabajo, a través de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo | Contribuir a la reducción de los Riesgos Ocupacionales y accidentes de trabajo mediante la Promoción, verificación y asistencia técnica de la LGPRLT. | 30% | Recibir, registrar y clasificar en el Sistema Nacional de Notificación de Accidentes de Trabajo en General | 45% | Accidentes de Trabajo Notificados | 300 | 0 | 21 | 30 | 23 | 30 | 30 | 23 | 30 | 30 | 30 | 23 | Recursos Humanos y Equipo | Jefatura Oficina Departamental | |
| | | | Ordenar a las Oficinas correspondientes la investigación de los accidentes de trabajo | 55% | Accidentes Investigados | 30 | 0 | 2 | 2 | 3 | 2 | 3 | 2 | 3 | 3 | 5 | 2 | | 3 | Jefatura Oficina Departamental |
| | Generar una cultura en prevención de riesgos ocupacionales, brindando el curso inicial a los comités de SSO acreditados por el MTPS, y verificar que los empleadores proporcionen a sus miembros la capacitación posterior | 35% | Promocionar el cumplimiento del Art. 12 y 13 de LGPRLT | 20% | Visitas | 288 | 15 | 20 | 27 | 23 | 27 | 28 | 27 | 23 | 27 | 27 | 23 | 21 | Recursos Humanos y Equipo | Jefatura Oficina Departamental |
| | | | Brindar la capacitación inicial a los miembros de los Comités de Seguridad y Salud Ocupacional | 20% | Capacitación | 100 | 13 | 12 | 7 | 7 | 7 | 8 | 8 | 8 | 7 | 8 | 8 | 7 | | Jefatura Oficina Departamental |
| | | | Acreditar a los miembros de los Comités de Seguridad y Salud Ocupacional | 20% | Comités Acreditados | 100 | 13 | 12 | 7 | 7 | 7 | 8 | 8 | 8 | 7 | 8 | 8 | 7 | | Jefatura Oficina Departamental |
| | | | Verificación de las capacitaciones posteriores según el Art.10 del Reglamento de Gestión de la Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo | 40% | Capacitación verificada | 288 | 15 | 20 | 27 | 23 | 27 | 28 | 27 | 23 | 27 | 27 | 23 | 21 | | Jefatura Oficina Departamental |



EDICIÓN:01

REVISIÓN:00

FECHA: DICIEMBRE 2013

MODIFICACIÓN:00

| Objetivos Operativos | Resultados Esperados | Peso | Actividades | Peso | Unidad de Medida | Meta Anual | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | Recursos | Responsable | |
|--|---|------|--|------|------------------------|------------|---|---|----|----|----|-----|-----|-----|-----|----|----|----|---------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| Apoyo desde la Red Nacional de Empleo las Estrategias que fomenten el empleo decente | Promover la contratación de jóvenes en el marco de la Ley del incentivo para la creación de mi primer empleo para las personas jóvenes en el sector privado | 20% | Registrar jóvenes en el programa "mi primer empleo" | 30% | Jóvenes Inscritos | 360 | 0 | 0 | 0 | 60 | 60 | 60 | 60 | 0 | 60 | 60 | 0 | 0 | Recursos Humanos y Equipo | Jefatura Oficina Departamental | |
| | | | Brindar Orientación Laboral a jóvenes de último año de bachillerato | 70% | Jóvenes orientados | 700 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 175 | 175 | 175 | 175 | 0 | 0 | 0 | | 0 | Jefatura Oficina Departamental |
| | Promover la colocación de jóvenes bajo la modalidad de contrato de aprendizaje | 20% | Registrar y aprobar contratos de aprendizaje | 50% | Contratos aprobados | 50 | 0 | 0 | 0 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 | Recursos Humanos y Equipo | Jefatura Oficina Departamental | |
| | | | Promover con la empresa privada a través de vistas, la inserción laboral en un puesto de trabajo bajo la modalidad de contratos de aprendizaje | 25% | Visitas de promoción | 100 | 0 | 0 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | | 10 | Jefatura Oficina Departamental |
| | | | Realizar visitas de seguimiento a las empresas que han empleado a jóvenes en la modalidad de aprendiz | 25% | Visitas de seguimiento | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 1 | Jefatura Oficina Departamental |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2014
OFICINA DEPARTAMENTAL LA LIBERTAD

PAT2014
ODL

EDICIÓN:01

REVISIÓN:00

FECHA: DICIEMBRE 2013

MODIFICACIÓN:00

| Objetivos Operativos | Resultados Esperados | Peso | Actividades | Peso | Unidad de Medida | Meta Anual | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | Recursos | Responsable |
|--|---|------|--|------|------------------------|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---------------------------|--------------------------------|
| Apoyo desde la Red Nacional de Empleo las Estrategias que fomenten el empleo decente | Promover el empleo y el autoempleo para sectores en condición de vulnerabilidad | 20% | Desarrollar jornadas de sensibilización con las empresas privadas y sector público, en el marco de la Ley de Equiparación de Oportunidades | 30% | Jornadas | 4 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | Recursos Humanos y Equipo | Jefatura Oficina Departamental |
| | | | Realizar visitas de seguimiento a las empresas que han empleado a personas con discapacidad | 20% | Visitas de seguimiento | 10 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | Jefatura Oficina Departamental |
| | | | Realizar ferias de autoempleo dirigidas a sectores vulnerables | 30% | Ferías de autoempleo | 4 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | | Jefatura Oficina Departamental |
| | | | Colocar personas con discapacidad en puestos de trabajo | 20% | colocados | 50 | 0 | 0 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | | Jefatura Oficina Departamental |

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2014
OFICINA DEPARTAMENTAL LA LIBERTAD

PAT2014
ODL

EDICIÓN:01

REVISIÓN:00

FECHA: DICIEMBRE 2013

MODIFICACIÓN:00

| Objetivos Operativos | Resultados Esperados | Peso | Actividades | Peso | Unidad de Medida | Meta Anual | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | Recursos | Responsable | |
|--|--|------|--|------|---|------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| Apoyo desde la Red Nacional de Empleo las Estrategias que fomenten el empleo decente | Promover el empleo a partir de los servicios que brinda el servicio publico de empleo a nivel nacional | 25% | Inscripción de demandantes al Sistema de Intermediación para el Empleo SIE | 10% | Inscripción | 2200 | 180 | 180 | 190 | 180 | 180 | 190 | 180 | 180 | 190 | 180 | 180 | 190 | Recursos Humanos y Equipo | Jefatura Oficina Departamental | |
| | | | Envío de demandantes de empleo a puestos de trabajo | 10% | Vinculación | 6000 | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | | 500 | Jefatura Oficina Departamental |
| | | | Captación de puestos de trabajo | 10% | Puesto de trabajo | 2100 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | | 175 | Jefatura Oficina Departamental |
| | | | Demandantes de empleo colocados en puestos de trabajo a través de bolsas de empleo - SIE | 20% | Colocado a través de bolsas de empleo - SIE | 1800 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | | 150 | Jefatura Oficina Departamental |
| | | | Demandantes de empleo colocados en puestos de trabajo a través de feria de empleos | 20% | Colocado en ferias de empleo | 200 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 30 | 29 | 29 | 28 | 28 | 28 | | 28 | Jefatura Oficina Departamental |
| | | | Brindar orientación laboral a los usuarios del servicio publico de empleo | 20% | Personas orientadas | 1100 | 91 | 91 | 91 | 91 | 91 | 91 | 91 | 91 | 91 | 93 | 93 | 93 | | 93 | Jefatura Oficina Departamental |
| | | | Realizar ferias de empleo | 10% | Feria de empleo | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | | 0 | 0 |

EDICIÓN:01

REVISIÓN:00

FECHA: DICIEMBRE 2013

MODIFICACIÓN:00

| Objetivos Operativos | Resultados Esperados | Peso | Actividades | Peso | Unidad de Medida | Meta Anual | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | Recursos | Responsable |
|--|---|------|---|------|----------------------|------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|--------------------------------|---------------------------|--------------------------------|
| Apoyo desde la Red Nacional de Empleo las Estrategias que fomenten el empleo decente | Diligenciar el 100% de las solicitudes de los permisos de trabajo de adolescentes | 15% | Registro e informacion para adolescentes que solicitan permiso de trabajo | 50% | Registro | 30 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 10 | 10 | 10 | Recursos Humanos y Equipo | Jefatura Oficina Departamental |
| | | | Otorgamiento de permisos y credenciales a adolescentes trabajadores | 50% | Permiso y credencial | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 | 4 | | 2 |
| Impulsar acciones que promuevan el cumplimiento de los derechos laborales | Verificar y garantizar el cumplimiento de los derechos laborales | 100% | Inspecciones del DHYC | 70% | Inspecciones | 1500 | 125 | 125 | 125 | 125 | 125 | 125 | 125 | 125 | 125 | 125 | 125 | 125 | Recursos Humanos y Equipo | Jefatura Oficina Departamental |
| | | | | | Reinspecciones | 450 | 38 | 38 | 37 | 37 | 38 | 38 | 37 | 37 | 38 | 38 | 37 | 37 | | |
| | | | | | Trabajadores | 60000 | 5000 | 5000 | 5000 | 5000 | 5000 | 5000 | 5000 | 5000 | 5000 | 5000 | 5000 | 5000 | | |
| | | | Expedientes de inspección a tramite sancionatorio | 30% | Expedientes | 312 | 20 | 26 | 26 | 20 | 30 | 30 | 30 | 20 | 30 | 30 | 20 | Jefatura Oficina Departamental | | |

