



# AUDITORÍA GENERAL

## DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

---

### **Informe Final de Auditoría Con Informe Ejecutivo**

---

**Proyecto N° 11.26.12**

**RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y DE  
CONCILIACIÓN EN MATERIA JURÍDICA - LABORAL  
EN CABA**

---

**Auditoría de Cumplimiento  
Período 2025**

**BUENOS AIRES - JUNIO 2026**

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

# **AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES**

**JEAN JAURES 220 - CIUDAD DE BUENOS AIRES**

## **Presidenta**

Dra. Mariana Inés GAGLIARDI

## **Auditores Generales**

Dr. Juan José CALANDRI

Dra. Jorgelina Marisa CARNEVALE

Lic. Patricia Alejandra CASERES

Dr. Pablo CLUSELLAS

Lic. José Luis GIUSTI

Dr. Lisandro Mariano TESZKIEWICZ

*"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".*

**CODIGO DEL PROYECTO:** 11.26.12

**NOMBRE DEL PROYECTO:** Resolución de Conflictos y de Conciliación en Materia Jurídica- Laboral en CABA.

**TIPO DE AUDITORIA:** Cumplimiento

**PERIODO BAJO EXAMEN:** Ejercicio 2025

**FECHA DE PRESENTACION DEL INFORME:** 16 de junio 2026

**EQUIPO DESIGNADO:**

**Auditora Supervisora:** Dra. Claudia Marcela Romero

**Directora de Proyecto:** Dra. Mariana Stilman.

**PRESUPUESTO – CUENTA DE INVERSION 2025**

Jurisdicción N° 24 - Ministerio De Justicia - C.A.B.A, Programa N° 107 (Promoción De Las Negociaciones Laborales), U.E.: 233 Dirección General Relaciones Del Trabajo

**FECHA DE APROBACION DEL INFORME:** 25 DE JUNIO DE 2026

**APROBADO POR:** UNANIMIDAD

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

## **INFORME EJECUTIVO**

**Lugar y fecha de emisión:** Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 25 de junio de 2026.

**Código de Proyecto:** 11.26.12

**Denominación del Proyecto:** Resolución de Conflictos y de Conciliación en Materia Jurídica- Laboral en CABA.

**Tipo de Auditoría:** Cumplimiento

**Dirección General:** Dirección General de Control de Asuntos Judiciales, Legislativos y Organismos de Control.

**Período bajo examen:** Ejercicio 2025.

**Objeto de la Auditoría:** UE 233 - Dirección General de Relaciones del Trabajo – Programa 107 Promoción de las Negociaciones Laborales Dirección General de Relaciones del Trabajo.

**Objetivo de la Auditoría:** El objetivo de la presente auditoría de cumplimiento es verificar si las actuaciones de la Dirección General de Relaciones del Trabajo se desarrollan conforme a los manuales de procedimientos en la tramitación de las conciliaciones en el marco de conflictos individuales, pluriindividuales y colectivos del trabajo, evaluando el grado de cumplimiento y legalidad.

**Alcance:** Se circunscribió al cumplimiento de los Procedimientos administrativos aplicados en la Dirección General de Relaciones del Trabajo con sus Gerencias Operativas: 1) Relaciones Laborales Individuales, 2) Relaciones Laborales Colectivas dependiente de la Secretaria de Trabajo y Empleo dentro de la órbita del Ministerio de Justicia vigentes en el periodo sujeto a verificación.

**Limitaciones al Alcance:** el presente proyecto no ha derivado en limitaciones en el alcance.

**Observaciones relevantes:**

### **1. Responsabilidades Primarias**

Durante el período auditado, no se verificaron casos de patrocinio letrado gratuito otorgado por la Dirección General de Relaciones del Trabajo ni un mecanismo específico de registración para dichos casos en los distintos manuales de procedimiento vigentes.

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

## 2. Sistema de Control Interno

El organismo no cuenta con procedimientos que contemplen plazos definidos y mecanismos adecuados de seguimiento y control, a fin de garantizar la tramitación oportuna y uniforme de los expedientes administrativos.

Sobre una muestra de 55 expedientes administrativos tramitados durante el 2025, en 8 casos se observó una demora en la notificación a las partes de los actos administrativos de homologación y/o registro que oscilaron entre 11 y 29 días hábiles, retrasando la ejecución de los mismos.

La falta de plazos formalmente definidos dificulta el adecuado seguimiento y monitoreo de las actuaciones, debilita el sistema de control interno e incrementa el riesgo de control lo que afecta la operatividad del sistema.

## 3. Normas de Procedimiento

3.1 En el período auditado, en el análisis de los procedimientos aplicados, se consideró la Disposición N° 2961/DGRLAB/2015 y la Disposición N° 1830/DGNLAB/2018. Ambas disposiciones se complementan y, en ciertos aspectos, se sustituyen.

En tal sentido, se observó que, pese a la sustitución normativa, continúan utilizándose criterios de la regulación anterior en lo referido al procedimiento de categorización del acuerdo registrado u homologado.

3.2 Falta de formalización de procedimientos específico para el servicio de patrocinio letrado gratuito.

Se constató que los manuales de procedimientos vigentes no contemplan un procedimiento específico que regule la prestación del servicio de patrocinio letrado gratuito en el ámbito de la Dirección General de Relaciones del Trabajo.

La falta de un procedimiento formalmente establecido incrementa el riesgo de inconsistencias operativas en la prestación del servicio, debilita los mecanismos de control interno y dificulta la verificación del adecuado cumplimiento de las funciones y responsabilidades asignadas.

### Conclusión:

Del análisis efectuado y de los procedimientos de auditoría aplicados, se concluye que las observaciones detectadas, han indicado que la Dirección General de Relaciones del Trabajo presenta debilidades relacionadas con la ausencia de mecanismos específicos de registración y seguimiento del servicio de patrocinio letrado gratuito, la falta de procedimientos formales que contemplen plazos de actuación y controles para la tramitación de expedientes administrativos.

*"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".*

Asimismo, se considera conveniente fortalecer la difusión del servicio de patrocinio letrado gratuito, a fin de promover su conocimiento y acceso por parte de los ciudadanos bajo el ámbito de su competencia.

Cabe resaltar que el auditado informó acciones correctivas y medidas de mejora orientadas a subsanar parte de las observaciones formuladas, las cuales serán consideradas en futuras auditorías a efectos de verificar su efectiva implementación.

Por último, es de destacar la colaboración y la buena predisposición del auditado al equipo de auditoría.

**Palabras Claves:** Acuerdos Registrados u Homologados/Conciliaciones Colectivas/Conciliación Laboral – Individual/Acuerdos Espontáneos

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

**INFORME FINAL DE AUDITORÍA**  
**“RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y DE CONCILIACIÓN EN MATERIA**  
**JURÍDICA-LABORAL EN CABA”**  
**PROYECTO N° 11.26.12**

**DESTINATARIO**

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

En uso de las facultades conferidas por el Artículo 135° de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y de conformidad con las disposiciones de la Ley N° 70, Artículos 131°, 132° y 136°, esta AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES procedió a efectuar un examen en la Dirección General de Relaciones del Trabajo con el objeto que se describe en el siguiente acápite.

**I. OBJETO**

UE 233 - Dirección General de Relaciones del Trabajo – Programa 107 Promoción de las Negociaciones Laborales Dirección General de Relaciones del Trabajo.

**II. OBJETIVOS**

El objetivo de la presente auditoría de cumplimiento es verificar si las actuaciones de la Dirección General de Relaciones del Trabajo se desarrollan conforme a los manuales de procedimientos en la tramitación de las conciliaciones en el marco de conflictos individuales, pluriindividuales y colectivos del trabajo, evaluando el grado de cumplimiento y legalidad.

**III. ALCANCE**

Se circunscribió al cumplimiento de los Procedimientos administrativos aplicados en la Dirección General de Relaciones del Trabajo con sus Gerencias Operativas: 1) Relaciones Laborales Individuales, 2) Relaciones Laborales Colectivas dependiente de la Secretaria de Trabajo y Empleo dentro de la órbita del Ministerio de Justicia vigentes en el periodo sujeto a verificación.

El examen fue realizado de conformidad con las normas de auditoría externa de la Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, aprobadas por la Ley N° 325 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y las

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

Normas Básicas de Auditoría Externa aprobadas por Resolución N° 164/2024 de la AGCBA.

Las tareas de auditoría han sido planificadas por la Dirección General Control de Asuntos Judiciales, Legislativos y Órganos de Control para ejecutarse entre el periodo 01/01/2026 hasta el 07/04/2026.

### **Procedimientos Aplicados**

Para el desarrollo de la tarea de campo se aplicaron los siguientes Procedimientos de Auditoría:

1. Planificación de la auditoría y Plan de Trabajo el 25/03/2026 fue aprobado por la Comisión de Supervisión.
2. Nota de presentación del proyecto y nota de primer requerimiento. (Anexo I)
3. Entrevista de presentación. La reunión de presentación del proyecto de auditoría y del equipo de trabajo se realizó de manera virtual, mediante la plataforma Google Meet.  
El 15/01/2026, a las 12:00 horas. Por el organismo auditado asistieron: Adrián Alfonso Jalife, Director General de la Dirección General de Relaciones del Trabajo acompañado por asesores letrados (Yanina Reig y otros).  
Auditores intervinientes: Doctor Federico Granato Director General de la Dirección General de Control de Asuntos Judiciales, Legislativos y Órganos de Control, la Dra. Claudia Romero (Auditora Supervisora), la Dra. Milagros Paz Cetrangolo, la Dra. Julieta Maldonado, la Dra. Marisa Sbarbati y la Srta. Victoria Lorenzatti.
4. Relevamientos y análisis de:
  - Informes finales de auditorías realizadas por la AGCBA / Informes de Auditoría Interna.
  - Del marco normativo general y marco específico de la Dirección General de Relaciones del Trabajo y sus Gerencias.
  - De la estructura formal: organigrama. Misiones, funciones y estructura interna.
  - De los Procedimientos: manuales, normas de procedimiento y circuitos administrativos específicos de la Dirección General de Relaciones del Trabajo con sus tres Gerencias Operativas: 1) Relaciones Laborales Individuales, 2) Relaciones Laborales Colectivas y 3) Rúbrica y documentación Laboral.
  - De la información presupuestaria: crédito sanción, modificaciones presupuestarias, crédito vigente.
  - Sistema de Información y Registro de Datos.
  - Del sistema de control interno: métodos y procedimientos aplicados, riesgos.
5. Acciones realizadas en cumplimiento de las funciones específicas de la Dirección General de Relaciones del Trabajo con sus tres Gerencias Operativas: 1) Relaciones Laborales Individuales, 2) Relaciones Laborales Colectivas y 3) Rúbrica y documentación Laboral.

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

6. Se solicitó el universo de expedientes electrónicos que estén activos o en trámite durante el periodo auditado entre 01/01/2025 y el 31/12/2025 del área auditada.
7. Se realizó una muestra de 55 expedientes administrativos de conciliaciones Colectivas, Conciliación Laboral - Individuales y Acuerdos Espontáneos.
8. Evaluación:
  - De las evidencias obtenidas por vía testimonial (requerimientos escritos y entrevistas) y documental. Evaluación en términos del cumplimiento de sus características: suficiente, competente y pertinente.
  - Pruebas de cumplimiento y sustantivas sobre las operaciones relacionadas con el accionar del organismo.
  - De los procedimientos administrativos y su correspondencia con el marco normativo.
  - Cumplimientos de los plazos legales.
  - De los riesgos derivados del sistema de control interno.
9. Redacción de observaciones y preparación del Proyecto de Informe Preliminar.

El marco normativo que ha regido el presente proyecto de auditoría, se circunscribió a la normativa general de la Dirección General de Relaciones del Trabajo y la específica correspondiente a las tres Gerencias Operativas: 1) Relaciones Laborales Individuales, 2) Relaciones Laborales Colectivas y 3) Rúbrica y documentación Laboral vigentes en el periodo sujeto a verificación. Se detalló en el Anexo II - Marco Normativo.

#### **IV. LIMITACIONES EN EL ALCANCE**

Las labores del equipo de auditoria no se vieron limitadas en su alcance.

#### **V. ACLARACIONES PREVIAS**

##### **Marco normativo**

El objeto del presente proyecto de auditoria es la Dirección General de Relaciones del Trabajo con sus tres Gerencias Operativas: 1) Relaciones Laborales Individuales, 2) Relaciones Laborales Colectivas y 3) Rúbrica y documentación Laboral dependiente de la Secretaria de Trabajo y Empleo dentro de la órbita del Ministerio de Justicia.

La normativa de fondo que regula el funcionamiento de la Dirección General de Relaciones del Trabajo es la Ley N° 265 (BOCABA N° 849 del 30/12/1999) en el Título I: Creación y Funciones, en el Artículo 1° establece por esta Ley las funciones y atribuciones que deberá desarrollar la Autoridad Administrativa del Trabajo de la Ciudad de Buenos Aires, en ejercicio del poder de policía conferido por el Artículo 44<sup>1</sup> de la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires.

---

<sup>1</sup> Artículo 44.- La Ciudad reafirma los principios y derechos de la seguridad social de la Constitución Nacional y puede crear organismos de seguridad social para los empleados públicos. La ley no contempla regímenes de privilegio. Ejerce el poder de policía del trabajo en forma irrenunciable, e interviene en la solución de los conflictos entre trabajadores y

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

La Ley N° 265 en su artículo 2º, inciso **c) y d)**, dispone que la Autoridad Administrativa de Trabajo interviene en los **conflictos laborales individuales y colectivos de trabajo**.

El Artículo 2º<sup>2</sup> establece que la Autoridad Administrativa del Trabajo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires tiene como objeto cumplir las siguientes funciones que hacen al objeto del proyecto en los siguientes incisos c, d, e, f y h:

- c) Intervención en los **conflictos individuales** de trabajo de conformidad con la competencia y los alcances determinados en el Código Procesal para la Justicia del Trabajo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que serán dirimidos con carácter obligatorio y previo a la demanda judicial. Esta facultad no podrá ser ejercida cuando los trabajadores involucrados sean dependientes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;
- d) Intervención en los **conflictos colectivos** de trabajo, procurando la autocomposición de los mismos a través de los procedimientos de conciliación y arbitraje voluntario. A tal fin podrá dictar medidas previas, precautorias, resoluciones y disposiciones de carácter obligatorio en la materia, labrando las actuaciones correspondientes. Esta facultad no podrá ser ejercida cuando los trabajadores involucrados sean dependientes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;
- e) Registro de empleadores y rúbrica de documentación laboral;
- f) Diseño e instrumentación de los programas y proyectos tendientes a dinamizar las relaciones laborales y promover la negociación colectiva;
- h) Asesoramiento gratuito a los trabajadores en todo lo relativo al trabajo y la Seguridad Social y otorgamiento de patrocinio letrado gratuito para aquellos trabajadores que se sometan a la instancia administrativa prevista en el Artículo 36.

En el Título III Capítulo I de la Ley mencionada, se refiere a **Conflictos Individuales** en el **Artículo 36**<sup>3</sup>:

La Autoridad Administrativa del Trabajo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires será la encargada de homologar los acuerdos conciliatorios laborales sean voluntarios u obligatorios, según corresponda. La Autoridad Administrativa del Trabajo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires intervendrá haciendo uso de las facultades de conciliación y arbitraje con el objeto de dirimir las diferencias u homologar los acuerdos en cuanto corresponda. La concurrencia de las partes a la primera audiencia será obligatoria, y se efectuará bajo apercibimiento de ser conducidos por la fuerza pública. Será obligatorio el patrocinio letrado del trabajador en las actuaciones administrativas bajo pena de nulidad. El trabajador

---

empleadores. Genera políticas y emprendimientos destinados a la creación de empleo, teniendo en cuenta la capacitación y promoción profesional con respeto de los derechos y demás garantías de los trabajadores.

<sup>2</sup> (Artículo 2º sustituido por el artículo 3º de la Ley 6790, publicada en el Boletín Oficial 7039 del 16/01/2025)

<sup>3</sup> (Artículo 36 sustituido por el artículo 4º de la Ley 6790, publicada en el Boletín Oficial 7039 del 16/01/2025)

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

podrá hacerse representar por la asociación sindical a la que se encuentra afiliado o en cuyo ámbito esté comprendido, debiendo ratificar dicha representación en la primera audiencia. El procedimiento será gratuito para el trabajador y sus derechohabientes.

Quedan exceptuados del carácter obligatorio y previo de esta instancia: 1. La interposición de acciones de amparo y medidas cautelares; 2. Las diligencias preliminares y prueba anticipada; 3. Cuando el reclamo individual o pluriindividual haya sido objeto de las acciones previstas en los procedimientos de reestructuración productiva, preventivo de crisis, o de conciliación obligatoria previstos en las leyes 24.013 y 14.786; 4. Las demandas contra empleadores concursados o quebrados; 5. Las demandas contra el Estado nacional, provincial y municipal; 6. Las acciones promovidas por menores que requieran la intervención del Ministerio Público.

En el **Artículo 37** establece que la incomparecencia injustificada a la primera audiencia, se trate de persona física o de existencia ideal, se sancionará con multa a fijarse entre un monto equivalente a un salario mensual de la categoría más baja del convenio colectivo correspondiente a las partes involucradas, hasta un máximo que resulte de multiplicar dicho salario por el número de personal en relación de dependencia que se desempeñe para ese empleador.

El **Artículo 44** se refiere a las controversias individuales que se susciten en jurisdicción de la Ciudad de Buenos Aires, como consecuencia de suspensiones por razones disciplinarias, por fuerza mayor o falta de trabajo, se encuentran sometidas a la conciliación y arbitraje por ante esta Autoridad Administrativa del Trabajo. La concurrencia de las partes es obligatoria y se efectuará bajo apercibimiento de ser conducida por la fuerza pública. No justificándose en el plazo de veinticuatro (24) horas la inasistencia, la autoridad del Trabajo impondrá las sanciones correspondientes.

En el Título III Capítulo II de la Ley mencionada, se refiere a **Conflictos Colectivos**:

El **Artículo 45** establece que los conflictos colectivos de trabajo cuyo conocimiento sea de competencia de la Autoridad Administrativa del Trabajo se substanciarán conforme a las disposiciones de esta ley.

El **Artículo 46** se refiere a que suscitado un conflicto que no tenga solución entre las partes, cualquiera de éstas deberá, antes de recurrir a cualquier tipo de medida, comunicarlo a la Autoridad Administrativa del Trabajo, pudiendo solicitar la apertura de la instancia de conciliación. La autoridad del Trabajo podrá igualmente intervenir de oficio si el conflicto afecta servicios esenciales brindados a la comunidad.

El **Artículo 47** establece que la autoridad de aplicación está facultada para disponer la celebración de las audiencias necesarias para lograr un acuerdo,

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

siendo obligatoria la concurrencia de las partes que serán notificadas fehacientemente, bajo apercibimiento de ser conducidas por la fuerza pública. No justificándose la inasistencia en el término de veinticuatro (24) horas, la Autoridad Administrativa del Trabajo impondrá una multa que se graduará entre un mínimo equivalente a un salario mensual de la categoría más baja del convenio colectivo correspondiente a las partes involucradas, hasta un máximo que resulte de multiplicar dicho salario por el número de personal en relación de dependencia para con ese empleador.

El **Artículo 54**, señala que el proceso de conciliación no podrá exceder de quince (15) días desde la toma conocimiento de la autoridad administrativa, plazo que podrá ser prorrogado por cinco días a pedido de alguna de las partes. Cumplido dicho plazo, las partes quedan en libertad de acción.

La Ley N° 265, en sus artículos 37 y 47, establece la aplicación de multas ante la incomparecencia injustificada de las partes a la primera audiencia, tanto en los conflictos individuales como en los colectivos.

Del relevamiento efectuado sobre los expedientes de la muestra se detectaron dos casos incomparecencia injustificada, en los órdenes N° 3 y 13, en ambos casos no se aplicaron las multas previstas en la normativa. Al consultar al auditado la razón de ello, se nos informó que actualmente no se aplican multas por incomparecencia, debido a no encontrarse reglamentados los artículos mencionados.

La Dirección General de Relaciones del Trabajo a diferencia con el SECLO, es un organismo de carácter local, dependiente de la Secretaria de Trabajo y Empleo dentro de la órbita del Ministerio de Justicia, cuya función principal es la intervención conciliatoria y administrativa en conflictos laborales dentro de su jurisdicción. A diferencia del SECLO, su actuación no constituye una instancia obligatoria previa al proceso judicial, ni habilita la vía judicial ante la falta de acuerdo.

El Servicio de Conciliación Laboral Obligatoria (SECLO) y la Dirección General de Relaciones del Trabajo (DGRT) presentan diferencias sustanciales en cuanto a su ámbito de actuación y competencia.

El SECLO creado por la Ley N° 24.635 (BO N° 28387 del 03/05/1996) es una instancia obligatoria de conciliación laboral y previa al inicio de una demanda judicial en el ámbito de la Justicia Nacional del Trabajo. Este organismo funciona en la órbita del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social.

Su competencia es nacional y se limita a la tramitación de conflictos individuales y pluriindividuales de derecho, actuando como etapa prejudicial obligatoria en jurisdicción de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

En síntesis, mientras el SECLO opera como un mecanismo prejudicial obligatorio de alcance nacional, orientado a evitar la judicialización de conflictos

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

laborales homologando los acuerdos y la DGRT actúa como un órgano administrativo local de conciliación, con competencias propias en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en los que los acuerdos se someterán a la homologación o registro. Con respecto a los asesores letrados que intervienen en las audiencias son designados por la Dirección General de Relaciones del Trabajo en virtud de las atribuciones conferidas.

## **Dirección General de Relaciones del Trabajo**

La Dirección General de Relaciones del Trabajo en cumplimiento de sus funciones específicas cuenta con tres Gerencias Operativas: 1) Relaciones Laborales Individuales, 2) Relaciones Laborales Colectivas, 3) Rúbrica y Documentación Laboral.

### **Gerencia Operativa de Relaciones Laborales Individuales y Gerencia Operativa Relaciones Laborales Colectivas**

- ✓ Disposición N° 1720/DGNLAB/2017, Artículo 1° Se designó a 12 asesores letrados a los fines de intervenir en las audiencias a celebrarse ante la Dirección General de Negociaciones Laborales.
- ✓ Disposición N° 533/DGRDT/2024<sup>4</sup> (BOCABA N° 6862 del 29/04/2024), Artículo 1° Implementó la celebración de audiencias virtuales o mixta en la DGRT para audiencias espontaneas, pluriindividuales y colectivas, debiendo indicar la plataforma a utilizar.

### **Gerencia Operativa de Rúbrica y Documentación Laboral**

- ✓ Resolución N° 2623/SSTIYC/2017 (BOCABA N° 5250 del 08/11/2017), Artículo 1° se implementa partir del 01/01/2018 la plataforma web denominada: Sistema para la Rúbrica de Documentación Laboral en forma digital de la C.A.B.A. Constando con una ventanilla digital con la firma digital conforme la Ley N° 25.506 (BORA N° 29796 del 14/12/2001) Ley de firma Digital, siendo el medio para presentar libros y documentación laboral donde se adhieren los empleadores con sede principal, sucursales o filiales en la jurisdicción de CABA.
- ✓ Resolución N° 803/SECTE/2024 (BOCABA N° 6991 del 01/11/2024), Artículo 1° implementa a partir del 04/11/2024 la modalidad digital de Rubrica de Documentación Laboral a través de la plataforma TAD, incluyendo en su Anexo (IF-2024-40876625-DGRDT) el instructivo a seguir.
- ✓ Resolución N° 508/SECTE/2025, Artículo 1° Reemplaza el texto del Artículo 1° de la Resolución N° 803/SECTE/2024 el que quedará redactado: "Implementar a partir del 04/11/2024 la modalidad digital del trámite de Rúbrica de Documentación Laboral a través de la plataforma Tramitación a

<sup>4</sup>Artículo 4° Si una de las partes convocadas tuviera problemas de conectividad o no se hiciere presente en la audiencia, la autoridad convocara a pedido de parte a una nueva audiencia a fijándose en un plazo no mayor a 5 días hábiles y revisar la modalidad. Artículo 6° el asesor legal que intervino debe labrar un acta con descripción de lo ocurrido, manifestaciones y ratificaciones de las partes, siendo suscripta por quienes se indique, debiendo las mismas suscribir y remitir por mail en el plazo de 48 horas cumplido el plazo se incorpora al expediente administrativo.

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

Distancia (TAD) conforme a los lineamientos que oportunamente se dispongan.

- ✓ Disposición N° 473/DGEMP/2019<sup>5</sup> (BOCABA N° 5683 del 22/08/2019), Artículo 2° habilita el Sistema para la Rúbrica de Documentación laboral en forma digital de la CABA, creado por la Resolución N° 2623/SSTIYC/2017, para los empleadores que llevan documentación laboral cumpliendo así con la legislación de fondo y el desempeño en CABA, que cumplan con la rúbrica en función de las formalidades establecidas.
- ✓ Disposición N° 1717/DGRDT/2025 (BOCABA N° 7247 del 13/11/2025), Artículo 1° Implementan la modalidad fijada en la Resolución N° 803/SECTE/2024 para empleadores que posean personal hasta 49 trabajadores y Pymes.

## Estructura Organizativa

La estructura orgánica de la Dirección General de Relaciones del Trabajo vigente en el periodo auditado fue la aprobada por el Decreto N° 387/2023 (BOCABA N° 6765 del 11/12/2023), Decreto N° 198/2024<sup>6</sup> (BOCABA N° 6866 del 06/05/2024), Decreto N° 100/2025<sup>7</sup> (BOCABA N° 7073 del 05/03/2025), y su modificatorio el Decreto N° 335/2025<sup>8</sup> (BOCABA N° 7195 del 02/09/2025). (Ver Anexo III).

El Decreto N° 335/2025 en los Anexos V (Organigrama - IF-2025-36484426-GCABA-MJGC) y VI (Responsabilidades primarias y Objetivos - IF-2025-36488258-GCABA-MJGC).

Se establece el **Organigrama** de la Dirección General de Relaciones del Trabajo:

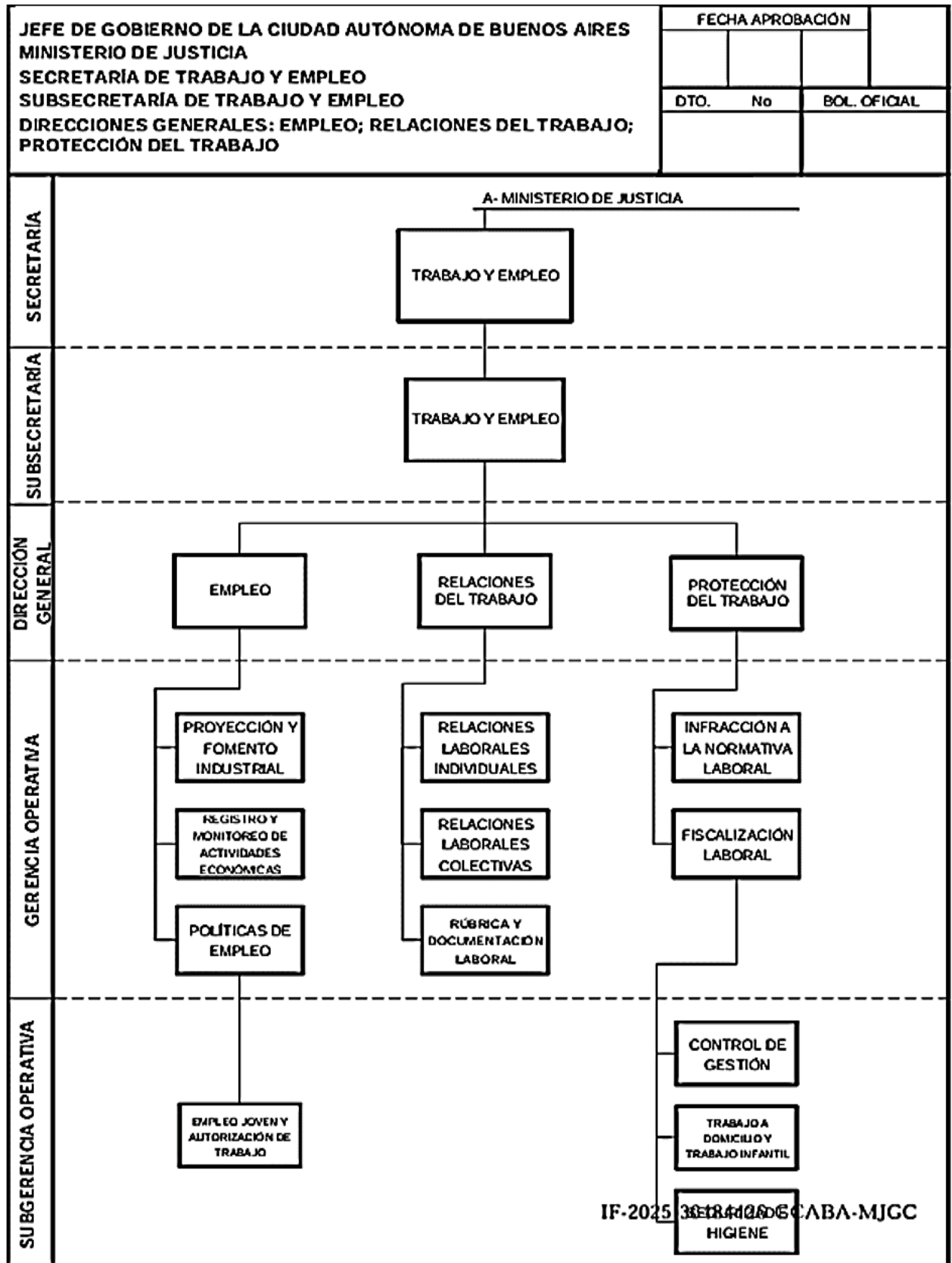
<sup>5</sup> Artículo 3° establece los requisitos y modalidades operativas para los pedidos de rubricas de documentación laboral en 3 (tres) anexos: Anexo I De los preceptos Generales, Anexo II- Documentación Laboral sujeta a Rubrica digital y Anexo III- Documentación Laboral sujeta Rubrica Manual. (Disposición N° 566/DGEMP/2019 modifica Artículo 3° y 7° del Anexo II).

<sup>6</sup> Surgen las Gerencias operativas que derivan del organismo auditado.

<sup>7</sup> Artículo 1°: Modifica la estructura del Ministerio de Justicia y el Artículo 2° creó la Subsecretaría de Trabajo y Empleo, pasando el DGRDT a depender de la Subsecretaría de Trabajo y Empleo.

<sup>8</sup> Artículo 3° Modificó a partir del 1° de septiembre de 2025, la estructura organizativa del Ministerio de Justicia del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires de acuerdo a los Anexos V (Organigrama) (IF-2025-36484426-GCABA-MJGC) y VI (Responsabilidades primarias y Objetivos) (IF-2025-36488258-GCABA-MJGC), quedando parcialmente modificado el Decreto 387/23.

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".



Fuente: Decreto N° 335/2025 – Anexo V organigrama- IF-2025-36484426-GCABA-MJGC.

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

## Aspectos presupuestarios/financieros

Por Ley N° 6804, (BOCBA N° 7027 del 27/12/2024), se aprobó el Presupuesto de la Administración del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para el ejercicio 2025

A posteriori, mediante el Decreto N° 12/GCABA/2025 (BOCBA N° 7032 del 07/01/2025) el artículo 3° aprobó la Distribución Analítica del Presupuesto General de Gastos y Cálculo de Recursos para el ejercicio 2025 y por el Decreto N° 13/GCABA/2025 (BOCBA N° 7032 del 07/01/2025) se aprobaron las Normas Anuales de Ejecución y Aplicación del Presupuesto General de la Administración Gubernamental del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para el Ejercicio Fiscal 2025 y se aprobaron modificaciones presupuestarias en la Adecuación de las planillas anexas al presupuesto.

El objeto de la presente auditoría fue ejecutado en 2025 desde el punto de vista financiero por el Programa N° 107 – Promoción de las Negociaciones Laborales, Actividades 1000, 2000 y 10000, correspondiente a la Jurisdicción N° 24 – Ministerio de Justicia de la CABA, Unidad Ejecutora 233. Desde el punto de vista de la ejecución física la meta definida fue provista por el Organismo.

En respuesta a la - NO-2026-00001645-AGCBA-DGJUS, punto 4, Aspectos presupuestarios – financieros, el auditado informó los cortes presupuestarios de los periodos 2023, 2024 y 2025.

Es de destacar que se evidencia un cambio producido en el ejercicio 2023 de la Jurisdicción N° 70, Programa N° 51, Unidad Ejecutora N° 7115 y en el ejercicio 2024 de la Jurisdicción N° 24, Programa N° 107, Unidad Ejecutora N° 233.

En base a la información brindada por el organismo se realizaron los siguientes cuadros comparativos:

Jurisdicción	Unidad Ejecutora	U. E. Descripción	Programa	Programa Descripción	Crédito Sanción	Vigente	Devengado	Var. San/Vig	% Ejecución
<b>Ejercicio 2023</b> – la Jurisdicción y le U.E. son distinta por el cambio de Gobierno Jur: 70 MIN.DESA. ECON Y PROD									
70	7115	SS.TRAB.IND. Y COMERCIO	51	Resolución De Conflictos Individuales Y Colectivos	4.271.832.707	4.730.568.547	4.724.923.298	10,74%	99,88 %
<b>Ejercicio 2024</b> Programa: 107 Promoción de las Negociaciones Laborales – U.E.: 233 Dir. Gral. Relaciones del Trabajo - Jurisdicción: 24 MINISTERIO DE JUSTICIA -									
24	233	DGRT	107	Promoción de las Negociaciones Laborales	386.171.900	812.642.506	748.512.517	110,44 %	92,11 %

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

Ejercicio 2025 Programa: 107 Promoción de las Negociaciones Laborales – U.E.: 233 Dir. Gral. Relaciones del Trabajo - Jurisdicción: 24 MINISTERIO DE JUSTICIA -									
24	233	DGRT	107	Promoción de las Negociaciones Laborales	687.652.160	893.337.322	851.676.849	29,91%	95,34%

Fuente: Elaboración propia en base a los datos obtenidos en respuesta a NO-2025-00014331 DRIVE, punto 4 - Carpeta "4. Corte Presupuestario"

### Cuadro 1 Ejecución Presupuestaria

EJERCICIO 2025 - Programa: 107 Promoción de las Negociaciones Laborales – U.E.: 233 Dir. Gral. Relaciones del Trabajo - Jurisdicción: 24 Ministerio de Justicia - C.A.B.A.

Sanción	Vigente	Devengado	Var. San/Vig	% Ejecución sobre el Vigente
687.652.160	893.337.322	851.676.849	29,91%	95,34%

Fuente: Elaboración propia en base a los datos obtenidos en Respuesta a NO-2025-00001645-AGCBA-DGJUS, punto 4, girada al organismo. Expresado en pesos

Según los datos informados la variación del 29,91% del sancionado demuestra un ajuste en la previsión presupuestaria y la ejecución del 95,34% se verifica una subejecución relativa que se muestra en el siguiente cuadro con la apertura en los distintos incisos. Se aclara que los datos son Provisorios, por no estar cerrada la cuenta de inversión correspondiente al periodo 2025.

### Cuadro 2 - Ejecución Presupuestaria del Gasto Por Incisos

Inciso	Sanción	Vigente	Devengado	% Ejecución sobre el Vigente
1- Gatos en Personal	474.768.430,00	564.320.855,00	564.320.840,25	100,00%
2 – Bienes de Consumo	5.926.641,00	2.526.641,00	2.420.998,14	95,82%
3 – Servicios no Personales	202.244.563,00	321.959.656,00	280.404.910,42	87,09%
4 – Bienes de Uso	4.712.526,00	4.530.170,00	4.530.100,00	100,00%
5 - Transferencias	0,00	0,00	0,00	0,00%
Totales	687.652.160,00	893.337.322,00	851.676.848,81	95,34%

Se realizó un análisis horizontal por incisos entre el crédito sancionado y el vigente, se verificaron los siguientes porcentajes:

A nivel global las modificaciones presupuestarias aprobaron un aumento del 29,91% del crédito sancionado, principalmente representado por la disminución de inciso 2 - Bienes de Consumo (-57,37%) e inciso 4 - Bienes de

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

Uso (-3,87%) y aumentos en los incisos 1- Gastos de Personal (18,86%) e inciso 3 - Servicios No Personales (59,19%), representando en cifras un incremento de \$ 205.427.546.

El porcentaje de ejecución sobre el crédito Vigente es del 95,34% según la información suministrada por el Organismo.

Realizado un análisis vertical de la incidencia de cada uno de los incisos en el total del crédito sancionado y vigente, se verificó que el inciso 1 - Gastos en Personal representó al momento sanción el 69,04% del total del programa, mientras que, al momento vigente, producto de modificaciones presupuestarias, representó el 63,17%, el cual se ejecutó en un 100%.

El inciso 3 - Servicios No Personales representó al momento de su sanción el 29,41% del total del programa, mientras que, al momento vigente, producto de modificaciones presupuestarias, representó el 36,04% ejecutándose el 87,09% (el mayor gasto pertenece a "Otros No Especificados Precedentemente").

La incidencia de los incisos 2 - Bienes de Consumo e inciso 4 - Bienes de Uso fueron del 0,86% y 0,69% a nivel sanción y del 0,28% y 0,51% a nivel vigente, también producto de modificaciones presupuestarias ejecutándose en casi su totalidad; se destaca el recorte en el inciso 2 - Bienes de Consumo que sufrió una quita de más de la mitad de su presupuesto original (-57,37%), Por último, el inciso Transferencias, no fue utilizado.

### Cuadro 3 - Ejecución Presupuestaria del Gasto Por Incisos y Actividades del Programa 107 Promoción de las Negociaciones Laborales

Inciso	Sanción	Vigente	Devengado	Var. San/Vig	% Ejecución sobre el Vigente
1	119.666.680	133.468.152	133.468.148	11,53%	100,00%
2	690.502	2.420.999	2.420.998	250,61%	100,00%
3	143.470.783	141.264.137	109.073.017	-1,54%	77,21%
4	-	-	-	0,00%	0,00%
5	-	-	-	0,00%	0,00%
<b>Totales</b>	<b>263.827.965</b>	<b>277.153.288</b>	<b>244.962.163</b>	<b>5,05%</b>	<b>88,39%</b>
<b>Total, de Incisos Actividad 1000 Conducción</b>					

1	17.606.977	67.239.027	67.239.021	281,89%	100,00%
2	5.236.139	105.642	-	-97,98%	0,00%
3	-	20.963.725	20.963.725	100%	100,00%
4	4.712.526	4.530.170	4.530.100	-3,87%	100,00%
5	-	-	-	0,00%	0,00%
<b>Totales</b>	<b>27.555.642</b>	<b>92.838.564</b>	<b>92.732.846</b>	<b>236,91%</b>	<b>99,89%</b>
<b>Total, de Incisos Actividad 2000 Administración y Servicios Generales</b>					

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

1	337.494.773	363.613.676	363.613.671	7,74%	100,00%
2	-	-	-	0,00%	0,00%
3	58.773.780	159.731.794	150.368.168	171,77%	94,14%
4	-	-	-	0,00%	0,00%
5	-	-	-	0,00%	0,00%
<b>Totales</b>	<b>396.268.553</b>	<b>523.345.470</b>	<b>513.981.839</b>	<b>32,07%</b>	<b>98,21%</b>
<b>Total, de Incisos Actividad 10000 Conciliaciones Laborales</b>					
<b>Total, Programa</b>	<b>687.652.160</b>	<b>893.337.322</b>	<b>851.676.849</b>	<b>23,85%</b>	<b>95,34%</b>

Según lo descripto en los cuadros precedentes discriminando por las distintas actividades, se verifica que la Actividad 2000 Administración y Servicios Generales hay un incremento presupuestario en el inciso 1 - Gastos en Personal devengándose en su totalidad. Luego, la Actividad 10000 Conciliaciones Laborales con una suba del 32,07%, reflejados en los incisos 1 - Gastos en Personal e inciso 3 - Servicios No Personales, este último en términos porcentuales es el más significativo.

Cabe destacar que la información de los presentes cuadros del 2025 fue elaborada con información provista por el organismo y fue corroborada con la información disponible a la fecha en el SIGAF, datos obtenidos del Distributivo de Créditos Ley N° 6804, del Listado de transacciones del SIGAF, con información al 3er Trimestre 2025. Se encuentra expresado en pesos.

#### **Cuadro 4 – MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS**

EJERCICIO 2025 - Programa: 107 Promoción de las Negociaciones Laborales – U.E.: 233 Dir. Gral. Relaciones del Trabajo - Jurisdicción: 24 Ministerio de Justicia - C.A.B.A.

##### **Por Resoluciones**

Programa	Tipo de Norma	Cantidad s/Norma	importe Positivo	Importe Negativo	Importe Neto
107	RESOLUCION-55-2025 GCABAMJGC – BOCBA N° 7071	1	4.715.000,00	-4.712.456,00	2.544,00
107	RESOLUCION-55-2025 GCABASSHA – BOCBA N° 7092	3	640.287,00	-15.710.509,00	-15.070.222,00
107	RESOLUCION-97-2025 GCABAMJGC – BOCBA N° 7093	1	50.000,00	-50.000,00	0,00
107	RESOLUCION-101-2025 GCABAMJGC – BOCBA N° 7095	1	0,00	-32.000.000,00	-32.000.000,00
107	RESOLUCION-62-2025 GCABASSHA – BOCBA N° 7096	1	2.887.140,00	0,00	2.887.140,00

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

107	RESOLUCION-125-2025 GCABAMJGC – BOCBA N° 7111	1	0,00	-3.141.684,00	-3.141.684,00
107	RESOLUCION-136-2025 GCABAMJGC – BOCBA N° 7117	1	0,00	-400.000,00	-400.000,00
107	RESOLUCION-155-2025 GCABAMJGC – BOCBA N° 7131	2	18.000.000,00	-184.900,00	17.815.100,00
107	RESOLUCION-162-2025 GCABAMJGC – BOCBA N° 7134	1	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00
107	RESOLUCION-100-2025 GCABASSHA – BOCBA N° 7151	4	14.032.708,00	-9.961.768,00	4.070.940,00
107	RESOLUCION-183-2025 GCABAMJGC – BOCBA N° 7153	2	20.000.000,00	-1.105.404,00	18.894.596,00
107	RESOLUCION-197-2025 GCABAMJGC – BOCBA N° 7174	1	20.000.000,00	0,00	20.000.000,00
107	RESOLUCION-206-2025 GCABAMJGC – BOCBA N° 7187	1	0,00	-129.000,00	-129.000,00
107	RESOLUCION-162-2025 GCABASSHA – BOCBA N° 7216	3	26.987.922,00	-3.489.790,00	23.498.132,00
<b>Total, General</b>		<b>23</b>	<b>110.313.057</b>	<b>-70.885.511,00</b>	<b>39.427.546,00</b>

### Metas Físicas de desempeño identificadas

Las metas físicas ejecutadas en el ejercicio 2025, se reflejan en la descripción del Programa N° 107 (Promoción de las Negociaciones Laborales), Unidad Ejecutoria 233 (Dirección General Relaciones del Trabajo, Jurisdicción N° 24 Ministerio de Justicia – CABA, en el cuadro denominado presupuesto físico se mencionan la variable (meta física), la denominación (Servicios de Conciliación Laboral), la unidad de medida (Conciliación) y la cantidad de 4.000.

En respuesta a la NO-2026-00001645-AGCBA-DGJUS, punto 9, las cifras informadas por el auditado fueron de 3369, que se obtuvo de los registros obrantes en el Sistema de Administración de Documentos Electrónicos (SADE) y de las planillas de seguimiento en Excel en uso interno de la Dirección General Relaciones del Trabajo, en las cuales se consolidan los datos provenientes de los trámites y expedientes electrónicos generados.

Ejercicio 2025 – Programa N° 107 (Promoción De Las Negociaciones Laborales), U.E.: 233 Dirección General Relaciones Del Trabajo – Jurisdicción N° 24 – Ministerio de Justicia - C.A.B.A.

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

Jurisdicción	Unidad Ejecutora	U. E. Descripción	Programa	Programa Descripción	Sanción	Vigente	Devengado	Var. San/Vig	Var. Dev/Vig % Ejecución
24	233	DGRT	107	Promoción de las Negociaciones Laborales	4.000	4.000	3369	0,00%	84,23%

Fuente: Elaboración propia en base a los datos obtenidos del Distributivo de Créditos Ley N° 6804. Y listados en Excel provistos por el organismo en respuesta a la Nota - NO-2026-00001645-AGCBA-DGJUS, punto 9.

### Cuadros comparativos de las metas físicas de los ejercicios 2024 y 2023

Realizada la comparativa con ejercicios anteriores, en ejercicio 2024 el accionar del organismo se registró en idéntica jurisdicción, programa y unidad ejecutora (Jurisdicción N° 24, Programa N° 107, U.E. 233), según el siguiente detalle, donde la proyección prevista para 2025 coincidió con el valor sanción de ese ejercicio.

Indicadores relevantes del Programa						
Nivel	Tipo	Indicador	Fórmula	Medición		
				2023	2024	Proyección 2025
Servicio de asesoramiento jurídico y conciliaciones laborales para los trabajadores de la CABA	Eficacia	Audiencias de Conciliación	Cantidad de audiencias realizadas	4.498	3.955	4.000

Fuente: Elaboración propia en base a los datos obtenidos de la Pagina: buenosaires.gob.ar C.A.B.A./Cuentas Anuales de Inversión - Informe Anual del Cumplimiento de Objetivos y Metas- 3 TOMO OGEPU CI 2024 - IF-2025-24806631-GCABA-DGOGPP-EX-2025 22205793.

Audiencias de Conciliación		
ejercicios	Conciliación	Diferencia Interanual
2023	4498	
2024	3955	543
2025	3369	586

Fuente: De Elaboración Propia Elaboración propia en base a los datos obtenidos de la Pagina de C.A.B.A. Cuentas Anuales de Inversión - Informe Anual del Cumplimiento de Objetivos y Metas- 3 TOMO OGEPU CI 2024 - IF-2025-24806631-GCABA-DGOGPP-EX-2025 22205793.

Del estudio del indicador de Audiencias de Conciliación para los ejercicios 2023, 2024 y 2025, se puede afirmar que hubo una merma sostenida en relación al número de conciliaciones realizadas. Esta disminución fue de 543 audiencias en el 2024 y de 586 audiencias en el 2025, en comparación con el periodo anterior.

Respecto al ejercicio 2023, según el cuadro anterior la medición en ese ejercicio fue de 4.498 conciliaciones, sin embargo, consultada la Cuenta de

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

Inversión del periodo, el accionar del organismo se ejecutó por otra jurisdicción, unidad ejecutora y programa (Jurisdicción N° 70, UE 7115 y Programa N° 51) resultando también diferente la unidad de medida (Homologación), según se indica seguidamente:

Ejecución Física Anual		Unidad de Medida	Sumable/ Promediable	Sanción	Vigente	Realizado
Meta: Prod. Pr.	Convenios Homologados	Homologación	S	1.800	1.800	971

Fuente: Elaboración propia en base a los datos obtenidos de la Pagina: buenosaires.gob.ar C.A.B.A./Cuentas Anuales de Inversión - Informe Anual del Cumplimiento de Objetivos y Metas 2023.

## Sistema de Información y Registro de Datos

La Dirección General de Relaciones del Trabajo informó que no contó con un sistema informático específico desarrollado a medida para el registro integral de su labor. Sin embargo, las actuaciones se gestionan y registran a través del SADE, la plataforma Tramitación a Distancia (TAD) y los sistemas administrativos asociados.

## Normas de Procedimiento

Por Disposición N° 2961/DGRLAB/2015 (BOCABA N° 5426 del 01/08/2018), el Artículo 1° implementa y aprueba los Manuales de Procedimientos de Conciliación Laboral - Individual, Acuerdos Espontáneos, Conciliaciones Colectivas, y Asesoramiento Jurídico.

La Disposición N° 1830/DGNLAB/2018 (BOCABA N° 5424 del 30/07/2018), Artículo 1° se modificaron los procedimientos aprobados mediante Disposición N° 2961/DGRLAB/2015, quedando redactados en los términos de los Anexos II y III, mediante número de IF-2018-20341584- DGNLAB e IF-2018-20341763-DGNLAB.

En el período auditado, para el análisis de los procedimientos aplicados, se consideraron ambas disposiciones vigentes, las cuales se complementan y, en ciertos aspectos, se sustituyen. En tal sentido, se observó que, pese a la sustitución normativa, continúan utilizándose criterios de la regulación anterior en el procedimiento a la hora de clasificar los acuerdos entre homologables o registrables.

Se observó que los manuales de procedimientos vigentes de la Dirección General de Relaciones del Trabajo, no contemplan un procedimiento específico que regule la prestación del servicio de patrocinio letrado gratuito.

Sus lineamientos, características y el detalle de los mismos se incorporaron al Anexo IV.

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

En el **Anexo II<sup>9</sup>** de la **Disposición N° 1830/DGNLAB/2018**, se reglamentó a cargo de la **Gerencia Operativa de Negociaciones Laborales Individuales (GONLI)** los siguientes servicios o prestaciones: **A) Acuerdos Espontáneos, B) Conciliación Laboral, C) Asesoramiento Jurídico Gratuito.**

### **A) Acuerdos Espontáneos**

Acuerdo espontáneo es un acuerdo privado entre partes trabajador y empleador, donde se plasman las condiciones de trabajo o la finalización de la relación laboral.

Objetivo: Establecer la metodología para la ejecución del Proceso de Acuerdos Espontáneos que permita plasmar en un acta la solución del conflicto a la que arribaron las partes procediendo a su correcta homologación o registro, según corresponda.

Alcance: Alcanza al proceso de homologación o registro de Acuerdos espontáneos, desde la recepción de la presentación realizada por las partes, hasta la efectiva registración u homologación del acuerdo celebrado entre las partes requirentes. (se complementa con la Disposición N° 2961/2015. Punto 2 y 3).

- **Documentación: Formulario E**, acuerdo presentado por las partes, acta de ratificación, dictamen, resolución, informe ordenando la guarda temporal, actas de audiencias, planilla de control.
- **Manual de Procedimiento:** Establece las responsabilidades de la Gerencia Operativa, del Actuante Designado y del Área Administrativa.

<b>Gerencia Operativa de Negociaciones Laborales Individuales</b>	Designar al actuante, categorizar el acuerdo, confeccionar el dictamen sugiriendo el acto administrativo posible (homologación o registro), confeccionar y elevar a Dirección el proyecto de acto administrativo, emitir informe remitiendo a guarda temporal una vez que terminan las actuaciones, realizar las respuestas de oficios, supervisar el seguimiento de las actuaciones del área.
<b>Actuante Designado</b>	Revisar el acuerdo y documentación presentada por las partes, iniciar audiencia, confeccionar y suscribir actas que deriven de audiencias, cerrar audiencias.
<b>Área Administrativa</b>	Caratular expediente, digitalizar documentos y vincular en el expediente electrónico, realizar el seguimiento en la planilla de carga, elaborar estadísticas mensuales, la atención telefónica, otorgar y registrar turnos.

<sup>9</sup> Manual de Procedimientos: Disposición N°1830/DGNLAB/2018- Anexo II - IF-2018-20341584-DGNLAB. Conforme Decreto N° 363/2015/GCBA (BOCABA N°4783 del 16/12/2015) Estado no vigente: La sigla DGRLAB es sustituida por DGNLAB.

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

El proceso comienza con el **Turnero Electrónico** donde se otorga un turno para la celebración de la audiencia a pedido de parte y el personal administrativo imprime la grilla de turnos que fueron otorgados.

Se procede a la **revisión del acuerdo**, en la cual se corrobora la presencia de ambas partes, se recibe el **Formulario E acuerdo y documentación**. Se solicita los DNI, credenciales, poderes, siendo obligatoria la asistencia letrada o gremial para los trabajadores en la ratificación del acuerdo, y la empleadora podrá ser representada por si o por apoderado. Se requiere la constancia del pago el arancel conforme a la Ley Tributaria. Se verifica la legalidad del acuerdo y de existir cuestiones objetables en el texto del acuerdo presentado (vulnere el orden público laboral), se solicita a las partes la adecuación pertinente.

Se **inicia la audiencia de ratificación** del acuerdo, para lo cual el actuante designado verifica la identidad de las partes que comparecen. Recibe la documentación adicional aportada por las partes a los efectos de su incorporación en copia en el expediente.

Se requiere la **conformidad de las partes** sobre las condiciones del acuerdo presentado y en caso afirmativo instruye a las partes a la firma de las 4 copias del acuerdo.

En caso de que una o ambas partes no presten la conformidad debida, se da por finalizada a la audiencia.

En el caso de haberse acordado un pago en el acuerdo presentado el actuante designado constata la realización del mismo, debiendo el trabajador controlar el total y manifestar si se ha satisfecho su reclamo. En el caso de entregarse cheque el trabajador firma la copia del mismo que se agregó en el expediente.

Se **confecciona el acta de ratificación** del acuerdo espontáneo en 3 ejemplares. Se procede a requerir la firma de las partes involucradas y el actuante designado firma y sella los 3 ejemplares. Al menos una de las 3 copias suscriptas debe contener aclaración de firmas, indicación de DNI o datos de apoderado.

Se **cierra la audiencia** y se entrega a cada una de las partes la copia suscripta del acuerdo y del acta de ratificación. Se remite lo actuado al área administrativa para su incorporación al expediente.

Se **confirma el expediente administrativo** el personal administrativo carátula el expediente, procede a la incorporación de los documentos generados en la audiencia y demás documentación presentada por las partes. Se carga el expediente caratulado en las planillas de control a fin de realizar un seguimiento a las actuaciones hasta su finalización.

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

Se procede al **análisis del expediente y su digitalización de documentación**, el Gerente Operativo verifica la correcta incorporación de cada uno de los documentos, controla las firmas y aclaración de cada una de las partes, la concordancia de los datos plasmados en el acuerdo, el acta labrada y documentación acompañada. Asimismo, examina el correcto cálculo y depósito de la tasa contributiva (1% del monto total del acuerdo conforme Ley Tributaria). Cumplidos todos los requisitos remite las actuaciones al área administrativa para la digitalización de las mismas.

En caso que surjan errores o inconsistencias en relación a los aspectos verificados, vuelve el expediente al actuante designado para que realice las diligencias necesarias a fin de subsanar las mismas. Una vez resueltas remite al área administrativa para su tramitación. El personal del área administrativa digitaliza la documentación y la vincula al expediente electrónico. Posteriormente pasa las actuaciones a la Gerencia Operativa para su categorización.

Se **categoriza el acuerdo**,<sup>10</sup> el Gerente Operativo determina de acuerdo a criterios impuestos, montos indemnizatorios acordes, cálculos de los rubros indemnizatorios y análisis de la normativa laboral vigente, si el acuerdo ratificado debe ser **registrado** u **homologado**:

- **homologación:** Si el acuerdo se encuadra en los artículos 245 (indemnización por despido directo sin justa causa), 246 (despido indirecto por causa imputable al empleador), 247 y 248 de la LCT (indemnización por muerte del trabajador) es homologable. Asimismo, para ser considerado homologable debe asegurarse que le sean abonados al trabajador todos los rubros correspondientes a su liquidación final y que, en el supuesto de acordarse un pago en cuotas, cada una de las mismas corresponda a un monto igual o superior al del sueldo mensual del trabajador reclamante.

En caso de **homologación** del acuerdo el Gerente Operativo emite dictamen sugiriendo el acto administrativo. Confecciona el proyecto de informe y **Resolución**. Lo eleva a la Dirección General para su aprobación y posterior remisión a la SSTIYC (Subsecretaría de Trabajo, Industria y Comercio).

- **Registro:** Si el acuerdo se sustenta en otros criterios es **registrable**.

En caso de **registro** del acuerdo, el Gerente Operativo emite dictamen sugiriendo el acto administrativo. Confecciona el proyecto de **Disposición**. Lo eleva a la Dirección General para su análisis y posterior suscripción del acto administrativo.

Posteriormente, **firma y emisión de la disposición y elevación de la resolución:**

---

<sup>10</sup> Disposición N° 2961/DGRLAB/2015 (BOCABA N° 5426 del 01/08/2018), el punto 8.1.9: Categoriza el acuerdo: esto fue sustituida por la Disposición N° 1830/2018, pese a ello continua la persistencia de criterios de la normativa sustituida en el procedimiento.

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

El Director General en caso de **homologación**, analiza las actuaciones revisa el proyecto de informe enviado GONLI y de así considerarlo, lo suscribe. Analiza el proyecto de resolución remitido por la GONLI y de estimarlo oportuno, lo eleva a la SSTIYC. En caso de **registro**, analiza el proyecto de disposición remitido por la GONLI. De considerarlo correcto suscribe el acto administrativo.

Finalmente, **recepiona, digitaliza y vincula expediente, notifica acto administrativo y confecciona informe remitiendo a la guarda temporal**: El responsable administrativo recibe y vincula el acto administrativo suscripto, notifica a los correos electrónicos plasmados en las respectivas actas de ratificación la Resolución/Disposición emanada de las actuaciones.

El Gerente Operativo confecciona y suscribe el informe remitiendo las actuaciones a la guarda temporal.

## **B) Conciliación Laboral – Individual**

**Objetivo:** Describe las actividades que lleva a cabo la Gerencia Operativa de Relaciones Laborales Individuales, para la ejecución del Proceso de Conciliación Laboral referido a los conflictos producidos entre trabajadores y empresarios en el ámbito laboral de la CABA, según lo establecido por la Ley N° 265 acercando a las partes en pos de llegar a un acuerdo satisfactorio para ambas, evitando entrar en procesos judiciales dilatados en el tiempo.

**Alcance:** Alcanza al proceso por el cual las partes (trabajador y empleador) tienden acordar sus diferencias con la participación de un Conciliador, que actuara acercando a las partes con la finalidad de llegar a un acuerdo, desde la solicitud de audiencia de conciliación hasta la emisión del acto administrativo que registra u homologa el acuerdo. (se complementa con la Disposición N° 2961/2015. Punto 2 y 3)

- **Documentación: Formulario C**, acta de acuerdo, acta de pago, dictamen, resolución de acuerdo, informe ordenando guarda temporal, registro de audiencias (estadísticas, planilla de control).
- **Manual de Procedimiento:** Establece las responsabilidades de la Gerencia Operativa, del Actuante Designado y del Área Administrativa.

<b>Gerencia Operativa de Negociaciones Laborales Individuales</b>	Registrar los turnos, designar actuante, categorizar el acuerdo, confeccionar el dictamen sugiriendo alguno de los dos actos administrativos posibles, confeccionar el proyecto de acto administrativo y elevarlo a la Dirección para revisión, emitir informe remitiéndolo a guarda temporal, elaborar respuestas de oficios, supervisar el seguimiento integral de las actuaciones del área.
<b>Área Administrativa</b>	Caratular expediente, confección de cedula de notificación, digitalizar documentos y vincular en el expediente electrónico, realizar el seguimiento en la

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

	planilla de carga, elaborar estadísticas mensuales, atención telefónica
<b>Actuante Designado</b>	Iniciar y cerrar audiencia, acercar y orientar a las partes, moderar audiencia, procurar un entendimiento en beneficio de las partes, confeccionar y suscribir el acta de acuerdo. <b>(Se complementa con la Disposición N° 2961/2015 - Punto 6.2)</b>

Comienza con el proceso del **turnero electrónico**, el personal administrativo otorga el turno ante la solicitud efectuada personalmente por el trabajador o directamente por el letrado de la parte requirente, mediante la presentación del formulario C.

En el supuesto que la conciliación derive de un asesoramiento jurídico gratuito y el trabajador no tuviera patrocinio letrado, se le asignara un abogado en forma gratuita para su asesoramiento y representación dentro del proceso conciliatorio.

Se acuerda con el requirente el día y la hora de la audiencia para confección de la cédula de notificación, se registra el turno de la audiencia en la agenda de conciliación y se caratula el expediente de acuerdo a los datos volcados en el Formulario C.

Se continúa con la **emisión de la cédula para la citación**, el personal administrativo emite la cédula para la parte empleadora fijando un plazo no inferior a los 10 días hábiles administrativos para la realización de la audiencia.

El actuante designado **verifica la concurrencia de ambas partes:**

- 1. Si concurren ambas partes** inicia la audiencia, comprobando la identidad y capacidad de las partes, se confirma la concurrencia del trabajador con patrocinio letrado. El actuante designado durante todo el proceso acerca y orienta a las partes y modera la audiencia interviniendo como tercero imparcial en procura de un entendimiento en beneficio de ambas partes. Luego se informa a las partes sobre las características del proceso que se llevara a cabo, el marco jurídico y las consecuencias legales en caso de llegar o no a un acuerdo.
- 2. Si ambas partes o el requirente no concurren** se labra el acta de incomparecencia que da por culminado el proceso e inicia la emisión del informe de guarda.
- 3. En el caso de la incomparecencia de la parte requerida**, el actuante decide si otorga una nueva fecha de audiencia que se notificará por cédula o da por cerrada la instancia.

En el desarrollo de la **audiencia de conciliación**, el actuante designado solicita al requirente que exteriorice la pretensión a la requerida y la requerida tomando conocimiento de la pretensión planteada se detalla a continuación los siguientes pasos:

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

- Si el requerido no acepta la pretensión del requirente y niega la posibilidad de alcanzar un acuerdo, se labra el acta correspondiente dando por finalizado el proceso.
- Si el requerido deja abierta la posibilidad de alcanzar un acuerdo, fija tantas audiencias como fueran necesarias para avenimiento de las partes.
- Una vez que arribado el acuerdo, se confecciona el acta acuerdo con tantas copias como partes comparezcan, más una copia para agregar al expediente administrativo.
- Se procede a hacer firmar todos los ejemplares por las partes, firma y sella todas copias, y designa audiencia de pago.

La siguiente etapa es la **audiencia de pago**, el actuante designado inicia la audiencia, constata que abonen las sumas acordadas, requiere el pago de la tasa vigente, labra el acta de pago siendo suscripta por todas las partes y remite lo actuado al área administrativa para la tramitación del expediente.

Se **conforma el expediente administrativo** por el personal administrativo que recibe el expediente caratulado y procede a la incorporación de los documentos generados en la audiencia y demás documentación presentada por las partes. Se carga el expediente caratulado en las planillas de control a fin de realizar de las actuaciones hasta su finalización.

Con respecto al **análisis del expediente y digitalización de documentación**:

- El Gerente Operativo verifica la correcta incorporación de cada uno de los documentos, controla las firmas y aclaraciones de cada una de las partes, la concordancia de los datos plasmados en los acuerdos, acta labrada y documentación acompañada, examina el correcto el cálculo y depósito de la tasa retributiva. Cumplido todos los requisitos remite las actuaciones al área administrativa para digitalización de las mismas. En caso de que surja errores o inconsistencias en relación a los aspectos verificados devuelve el expediente al actuante designado para que realice las diligencias necesarias a fin de subsanar las mismas, una vez resueltos los inconvenientes remite al área administrativa para su tramitación.
- El personal del área administrativa digitaliza la documentación y la vincula al expediente electrónico. Posteriormente pasan a la Gerencia Operativa para su Categorización.

Se **categoriza el acuerdo**<sup>11</sup>, el Gerente Operativo determina de acuerdo a los criterios impuestos, montos indemnizatorios acordados, cálculo de los rubros indemnizatorios, análisis de la normativa laboral vigente, si el acuerdo ratificado es pasible de **registro u homologación**:

<sup>11</sup> Disposición N° 2961/DGRLAB/2015 (BOCABA N° 5426 del 01/08/2018), el punto 8.1.11: Categoriza el acuerdo: esto fue sustituida por la Disposición N° 1830/2018, pese a ello continua la persistencia de criterios de la normativa sustituida en el procedimiento.

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

- **homologación:** Si el acuerdo se encuadra en los artículos 245 LCT (indemnización por despido directo sin justa causa,) 246 LCT (despido indirecto por causa imputable al empleador), 247 y 248 LCT (indemnización por muerte del trabajador) es homologable.

En caso de **homologación** del acuerdo, el Gerente Operativo emite dictamen sugiriendo el acto administrativo. Confecciona el proyecto de informe y **Resolución**. Lo eleva a la Dirección General para su aprobación y posterior remisión a la SSTIYC. (Subsecretaria de Trabajo, Industria y Comercio).

- **Registro:** Si el acuerdo se sustenta en otros criterios es **registrable**.

En caso de **registro** del acuerdo, el Gerente Operativo emite dictamen sugiriendo el acto administrativo. Confecciona el proyecto de **Disposición**. Lo eleva a la Dirección General para su análisis y posterior suscripción del acto administrativo.

Posteriormente, **firma y emisión de la Disposición y elevación de la Resolución** por el Director General:

En caso de homologación, analiza las actuaciones revisa el proyecto de informe enviado GONLI, y lo suscribe. Analiza el proyecto de resolución remitido por la GONLI y de estimarlo oportuno, lo eleva a la SSTIYC. (Subsecretaria de Trabajo, Industria y Comercio). En caso de registro, analiza el proyecto de disposición remitido por la GONLI. De considerarlo correcto suscribe el acto administrativo.

Finalmente, **recepiona, digitaliza y vincula expediente/notifica acto administrativo y confecciona informe remitiendo a la guarda temporal:**

El responsable administrativo recibe y vincula el acto administrativo suscripto, notifica a los correos electrónicos plasmados en las respectivas actas de ratificación la Resolución/Disposición emanada de las actuaciones. El Gerente Operativo confecciona y suscribe el informe remitiendo las actuaciones a la guarda temporal

### **C) Asesoramiento Jurídico Gratuito**

El Asesoramiento jurídico es la asistencia jurídica brindada al trabajador a fin de resolver los conflictos que pudieran derivarse de la relación laboral.

Objetivo: Describir las actividades que lleva a cabo la Gerencia Operativa de Relaciones Laborales Individuales para la ejecución del Proceso de Asesoramiento Jurídico Gratuito referido a los requerimientos y consultas producidos por trabajadores en el ámbito laboral de la CABA, según lo

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

establecido por el Decreto N° 78/GCBA/2014<sup>12</sup> (BOCABA N° 4.346 del 24/02/2014).

Alcance: Alcanza desde la solicitud de Asesoramiento hasta la efectiva respuesta a la consulta planteada. (se complementa con la Disposición N° 2961/2015. Punto 2 y 3).

- **Documentación:** Ficha de asesoramiento y Planilla de Control de Expediente.
- **Indicadores de Gestión:**
  - **Asesoramientos:** cantidad de asesoramientos mensuales llevados a cabo en la Gerencia.
  - **Asesoramientos derivados en conciliaciones:** cantidad de asesoramientos mensuales que finalizan en conciliaciones.
- **Manual de Procedimiento:** Establece las responsabilidades de la Gerencia Operativa y del Actuante Designado.

<b>Gerencia Operativa de Negociaciones Laborales Individuales</b>	Designar actuante, Supervisar el seguimiento integral de los asesoramientos del área, Registrar turnos.
<b>Actuante Designado</b>	Tomar conocimiento del reclamo/ pretensión del trabajador, asesorar jurídicamente, redactar el texto del telegrama laboral, completar ficha de asesoramiento

El proceso comienza a través del **Registro del turno**, mediante el **turnero electrónico** se designa fecha y hora en el cual se brindará el asesoramiento jurídico gratuito al trabajador.

En caso que el trabajador se presente con telegrama o carta documento y que las mismas deban ser contestadas en plazo perentorio, se le brindará asesoramiento en el acto teniendo en cuenta la disponibilidad de los actuantes.

El actuante designado solicita al trabajador DNI para verificar sus datos personales, comprueba que el lugar de prestación de servicios sea en el ámbito de CABA, y en caso de prestaciones de servicios fuera del ámbito de CABA informa la imposibilidad de prestar el asesoramiento.

Verificada la identidad del requirente y competencia para la actuación, se completa la ficha de asesoramientos, se toma la consulta del trabajador, se realiza las anotaciones que sean necesarias para determinar si el caso requiere seguimiento, se brinda una respuesta a la consulta realizada, si de dicha consulta se requiere comunicar fehacientemente al empleador se redacta el texto de la comunicación entregando copia del texto redactado al trabajador con las

<sup>12</sup>Artículo 1°: Modifica parcialmente la estructura organizativa del Ministerio de Desarrollo Económico, quedando modificado el Decreto N° 660/2011, de conformidad con lo establecido en los Anexos I (Organigrama IF-2014-02368616-DGTALMDE) y II (Responsabilidades Primarias, Acciones y Objetivos IF-2014-02368680-DGTALMDE) los que a todos sus efectos forman parte integrante del presente Decreto. Artículo 6°: Modificase la denominación de la Subsecretaría de Trabajo por Subsecretaría de Trabajo, Industria y Comercio. Norma no vigente por encontrarse derogada por Decreto 363/2015 Artículo 11°: Deroga el Decreto N° 660/2011 y toda otra norma que se oponga al presente.

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

instrucciones de envió correspondiente y genera copia de toda la documentación entregada para ser agregada al expediente administrativo.

Acto seguido, se cierra el acto y el actuante designado completa la ficha de asesoramiento (con los datos del trabajador, objeto del reclamo y requiriendo al trabajador la firma). Si como consecuencia del asesoramiento se deriva en una conciliación deberá remitirse al Procedimiento de Conciliación Laboral.

En el **Anexo III<sup>13</sup>** de la **Disposición N° 1830/DGNLAB/2018**, se reglamentó a cargo de la **Gerencia Operativa de Negociaciones Laborales Colectivas, las Conciliaciones Colectivas.**

### **Conciliaciones Colectivas**

**Objetivo:** Sistematizar las actividades que lleva a cabo la Gerencia Operativa de Relaciones Laborales Colectivas para la ejecución del Proceso de Conciliaciones Colectivas referido a los conflictos producidos entre trabajadores y empresarios y procedimiento de crisis en el ámbito laboral de la CABA, según lo establecido por la Ley N° 265. Comprende todas las negociaciones que tienen lugar entre un empleador o un grupo de empleadores y una organización o varias organizaciones de trabajadores con el propósito de fijar las condiciones de trabajo y empleo, regular las relaciones entre empleadores y trabajadores, regular las relaciones entre cada una de las partes, o lograr todos estos fines a la vez.

**Alcance:** Alcanza desde la solicitud de audiencia de conciliación hasta la emisión del acto administrativo que registra u homologa el acuerdo, y la posterior Guarda Temporal del respectivo expediente. (se complementa con la Disposición N° 2961/2015. Punto 2 y 3)

- **Documentación:** Presentación del denunciante, cédulas de notificación, documentación de acreditación de personería, actas de audiencia, actas de acuerdo, no acuerdo, reserva, dictamen, disposición, resolución, PV ordenando guarda temporal, Planilla de control de documentación.
- **Indicadores de Gestión:**
  - **Audiencias:** convocatoria a las partes a fin de lograr su avenimiento.
  - **Acuerdos:** se produce cuando se satisface el objeto del reclamo.
  - **Sectores:** actividad, profesión, oficio del sindicato presentante o sindicatos presentantes.
  - **Trabajadores involucrados:** cantidad de trabajadores involucrados en el conflicto, los mismos son llevados a cabo a través de una estadística mensual.
- **Manual de Procedimiento:** Establece las responsabilidades de la Gerencia Operativa, del Área Administrativa, Asesor/ conciliador, Dirección General De Relaciones Laborales.

<sup>13</sup> Disposición N° 1830/DGNLAB/2018- Anexo III - IF-2018-20341763-DGNLAB.

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

<b>Gerencia Operativa De Negociaciones Laborales Colectivas</b>	Evaluar las presentaciones realizadas por sindicatos y/o empresas, ordenar la apertura de instancia, fijar audiencia, gestionar el conflicto a partir de las presentaciones efectuadas por asociaciones sindicales y/o empresas, categorizar el acuerdo, confeccionar dictamen sugiriendo el acto administrativo que corresponda, ordenar el cierre de actuaciones, supervisar el seguimiento, elaborar proyectos de respuestas de oficios.
<b>Área Administrativa</b>	Caratulan el expediente, confeccionar cédula de notificación, escanear las actuaciones que surjan del expediente, cargar en GEDO para vincular en el expediente electrónico, elaborar el seguimiento de los expedientes diariamente, estadísticas, hojas de rubricas (mensual, trimestral y anual), atención y elaborar acta de toma de vista.
<b>Asesor/ Conciliador <sup>14</sup></b>	Verificar los requisitos exigidos, celebrar la audiencia, labrar acta conciliatoria, confeccionar el acuerdo realizado.
<b>Dirección General de Relaciones Laborales</b>	Aprobar y firmar disposiciones, revisar y aprobar proyectos de resoluciones, compartir dictamen emitido por la gerencia y remitir expediente a la Subsecretaria para su homologación. <b>(Se complementa con la Disposición N° 2961/2015. Puno 6.1)</b>

El proceso comienza con la **recepción de la presentación de pedido de audiencia** en la Mesa de la DGRLAB, se procede a la caratulación del expediente en **un plazo que no exceda las 24 horas**, confecciona el expediente y le otorga un número de expediente, se carga en los sistemas interno para su seguimiento y se remite el expediente a la Gerencia Operativa.

Con respecto a la verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos, el abogado interviniente confecciona la primera providencia de notificación de audiencia, verifica en el acto de la audiencia (a modo de ejemplo Acreditación del carácter invocado, objeto del reclamo, CCT aplicable, etc.) y fijará fecha y hora de la próxima audiencia o sugiere a la Gerencia el modo de prosecución del trámite.

El personal administrativo carga la providencia en GEDO para vincularlo con el expediente electrónico y confecciona las debidas cédulas<sup>15</sup> para citar a las partes a la audiencia.

En la **realización de la audiencia de conciliación** el abogado interviniente presenta a la parte, informa acerca del procedimiento y del objeto de la mesa de diálogo. Da la palabra al presentante a los efectos de que efectuó el reclamo invocado, conduce el dialogo entre las partes e insta a lograr un acuerdo.

<sup>14</sup> Agente o funcionario designado por la Dirección General para actuar en representación.

<sup>15</sup> En la cédula de citación se adjunta la copia de la presentación efectuada que origina las actuaciones a fines de que la misma conozca el motivo por la cual se la convoca.

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

El abogado interviniente **labra el acta de audiencia** en la que consta los datos identificatorios de las partes y del relato del desarrollo de la audiencia a saber:

- Si **se llega a un acuerdo**, se confecciona el acta de acuerdo en tantas copias como partes comparezcan más una copia para agregar al expediente administrativo, luego se procede hacer firmar los ejemplares a las partes. Una vez que todas las partes firmaron el acta, ratifica su contenido en el mismo acta firmado también el instrumento.  
Si de la audiencia realizada no surge el acuerdo, pero si la voluntad de las partes de seguir negociando para un acuerdo, fijan en el acta de cada una de las audiencias realizadas la fecha de la audiencia posterior hasta que se produzca el acuerdo definitivo.
- Si **no se llega a un acuerdo**, se elabora el acta de audiencia donde hace constar la falta de acuerdo entre las partes sugiriendo a la Gerencia la guarda temporal del expediente, se remite al personal administrativo el expediente para su carga en el Excel y previa revisión por la Gerencia remite el expediente a guarda temporal.

Se **categoriza el acuerdo**<sup>16</sup>, el Gerente Operativo determina si el acuerdo ratificado es pasible de **Registro** u **Homologación**:

➤ **Homologación:**

Se homologa en los siguientes casos:

- ❖ Cuando se pactan mejoras salariales superiores a las convencionales y estas son homologadas en forma exclusiva por el Ministerio de Trabajo Empleo y Seguridad Social (Ley N° 14.250)
- ❖ Cuando finaliza un acuerdo luego de haber pasado por una conciliación obligatoria,
- ❖ Cuando hay incumplimiento de aumentos salariales dados por paritarias generales,
- ❖ Procedimiento preventivo de crisis, y todo tema de repercusión social.

Finalizada las actuaciones y emitida la **Resolución homologatoria** queda agotada la instancia administrativa **no siendo pasible de revisión judicial**.

➤ **Registro:**

Se registra en los siguientes casos:

- ❖ Incumplimiento de CCT,
- ❖ Conflictos derivados de la seguridad e higiene del trabajo,
- ❖ Medidas disciplinarias reiteradas que originan conflictos colectivos y que se revierten en el ámbito de la Subsecretaria de Trabajo Industria y Comercio.

<sup>16</sup> Disposición N° 1830/2018 se complementa con la Disposición N° 2961/DGRLAB/2015 (BOCABA N° 5426 del 01/08/2018), en los siguientes puntos: 8.1.6: Categoriza el acuerdo, 8.1.6.1 Homologación y 8.1.6.2 Registro.

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

Finalizada las actuaciones y emitida la **Disposición de registración** queda agotada la instancia administrativa, **siendo susceptible de revisión judicial**.

**Labra dictamen recomendado homologación, confecciona y eleva proyecto de acto administrativo:**

Se emite el dictamen correspondiente firmado por el Gerente del área, sugiriendo la firma de lo actuado.

Si el acuerdo es homologable: se confecciona el proyecto de Resolución y lo eleva a la Dirección General para análisis y posterior aprobación. Y en caso que no sea aprobado por la Dirección se confecciona un nuevo dictamen y se eleva posteriormente a la Subsecretaría. Se aguarda la firma de la Resolución por la Subsecretaría.

**Asimismo, se labra dictamen recomendando registro, confecciona y eleva proyecto de Disposición:**

Se emite el dictamen firmado por el Gerente del área sugiriendo la emisión del acto administrativo, se confecciona el proyecto de Disposición y se eleva a la Dirección General para análisis y posterior aprobación. El Director General analiza el proyecto de Disposición para su aprobación firmándose la Disposición.

**Por último, digitaliza, vincula el expediente, notifica a las partes y se remite a la Gerencia Operativa para que ordene la guarda temporal:**

El personal administrativo recibe el acto administrativo suscripto, lo vincula a las actuaciones en sistema SADE, elabora y vincula las cédulas de notificaciones a las partes del acto administrativo, y vincula la notificación fehaciente y se remite a la GONLC<sup>17</sup>. La GONLC, ordena la guarda temporal, luego de evaluar el estado del expediente.

**Actualización, adecuación y estandarización de los manuales de procedimientos**

Es de destacar con respecto a los manuales de procedimientos, el organismo auditado informó que actualmente por Disposición N° 140/DGRDT/2026 (14/01/2026), Artículo 1º, se modificó los procedimientos aprobados mediante Disposición N° 2961-DGRLAB-2015, quedando redactados en los términos de los Anexos II y III, mediante número de IF-2026-04149568-GCABA-DGRDT-e IF-2026-04150283-GCABA-DGRDT.

De acuerdo a lo estipulado en la nueva Disposición se tiene en cuenta el avance de la tecnología y la necesidad de adecuar los manuales a los nuevos procedimientos, a los fines de asegurar que los procesos de la organización se

<sup>17</sup> Gerencia Operativa de Negociaciones Laborales Colectivas

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

encuentren alineados con la normativa vigente y las prácticas actuales de trabajo;

En estos términos, se redefinen los procedimientos de la Gerencia Operativa Relaciones Laborales Individuales en el Anexo II, y la Gerencia Operativa Relaciones Laborales Colectivas en el Anexo III, en los cuales se detallan los siguientes aspectos a tener en cuenta:

- Objetivos, Alcances y numeración se eliminó,
- Definiciones y la normativa se actualiza,
- Cambio de denominación: Gerencia Operativa de negociaciones laborales individuales por "Gerencia Operativa de Relaciones Individuales",
- Cambio de denominación de la Gerencia Operativa de Negociaciones Laborales Colectivas por "Gerencia Operativa Relaciones Laborales Colectivas",
- Las audiencias pueden celebrarse de manera presencial, virtual o mixta a elección de las partes.
- Se incluye la digitalización por la plataforma de Tramitación a Distancia (TAD),
- Revisa la documentación que el requirente sube mediante el sistema TAD,
- La guarda temporal: En Acuerdos Espontáneos y Conciliaciones Individuales antes la realizaban los gerentes operativos y actualmente lo puede realizar los administrativos y abogados. En Conciliaciones Colectivas lo realiza el Gerentes Operativo,
- Se actualiza el sistema informático (digitalización de los expedientes),
- Elabora los documentos en GEDO,
- Atención telefónica y vía mail.

### **Asesoramiento Jurídico gratuito brindado en la Dirección General de Relaciones del Trabajo en el periodo auditado**

De acuerdo con lo informado por el organismo auditado en respuesta a la Nota N° 2026-00001645-AGCBA-DGJUS, punto 8, inciso IV, durante el 2025 se brindaron 283 asesoramientos jurídicos gratuitos a trabajadores, conforme surge de los registros internos obrantes en IF-2026-09040744-GCABA-DGRDT.

Del análisis efectuado sobre los casos relevados se detectó lo siguiente:

- Intervinieron un total de 8 abogados, considerando que 2 profesionales compartieron la atención de determinados casos.
- En relación a la modalidad de contacto, predominó la atención presencial con 278 casos, se registraron 4 casos derivados por la Defensoría y 1 caso gestionado telefónicamente.
- En relación con los motivos de consulta, las temáticas más frecuentes correspondieron a hostigamiento, acoso, discriminación y violencia laboral, con 76 casos; despido o desvinculación, con 55 casos; liquidación, con 28 casos y asesoramiento laboral general, con 27 casos.

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

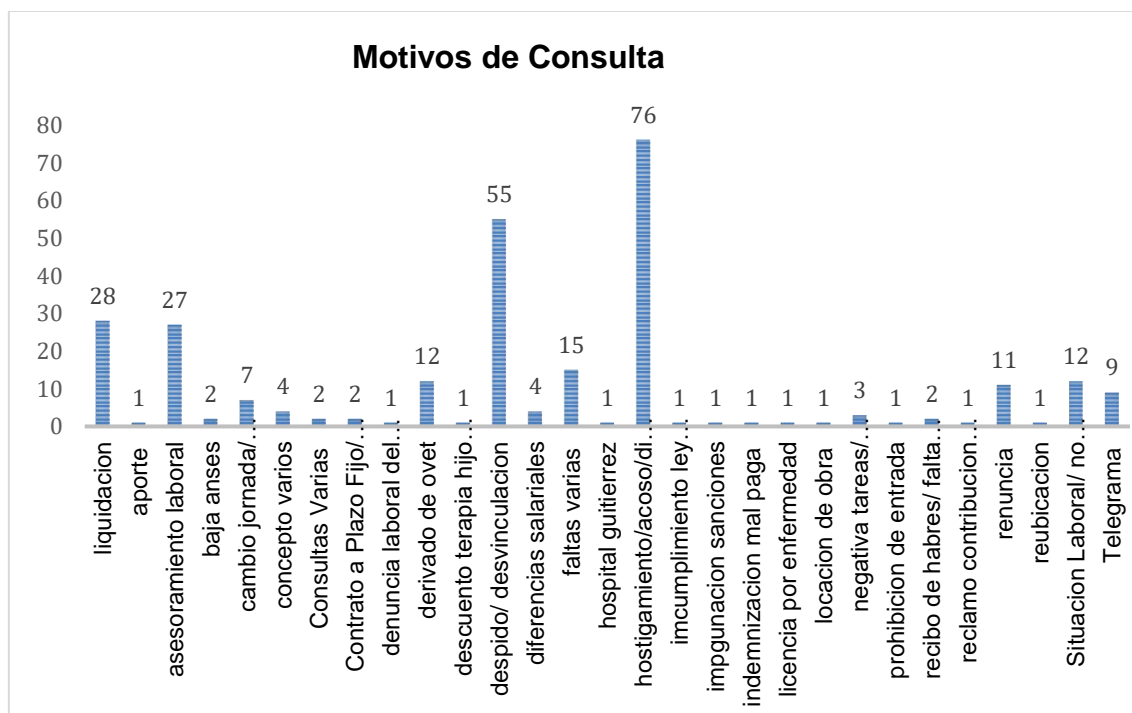
Asimismo, se registraron consultas vinculadas a faltas varias (15 casos); situaciones derivadas de Ovet, trabajo no registrado, guarda de puesto, registración defectuosa y período de prueba (12 casos); renunciaciones (11 casos); telegramas laborales (9 casos); cambios o reducción de jornada laboral y cuestiones salariales (7 casos); y otros conceptos diversos, entre ellos consultas por diferencias salariales y pagos de fines de semana (4 casos).

Por último, se relevaron consultas relacionadas con negativa de tareas y vacaciones (3 casos); contratos a plazo fijo, recibos de haberes y bajas de ANSES (2 casos); y otras temáticas particulares, tales como licencia por enfermedad, impugnación de sanciones, incumplimiento de la Ley N° 23.551, indemnizaciones, aportes y reubicaciones laborales, entre otras, con 1 caso cada una.

En definitiva, con respecto a la modalidad de contacto, predomina la presencial con 278 casos que representan el 98.23% de un total de 283 y en relación a los Motivos de la consulta los asuntos que más prevalecen corresponden a hostigamiento, acoso, discriminación y violencia laboral, en 76 casos que representan el 26,86%.

En cuanto al resultado de las intervenciones, se informó que 277 casos fueron resueltos, representando el 97,88% del total de 283, mientras que 6 casos continúan en proceso lo que representan el 2.12 %.

A continuación, se exponen los cuadros correspondientes a la modalidad de contacto, los motivos de consulta y los resultados de los asesoramientos jurídicos gratuitos brindados.



Fuente: Elaboración propia en base a la información brindada

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

## Servicio de Patrocinio Letrado Gratuito brindado en la Dirección General de Relaciones del Trabajo en el periodo auditado

Por Nota N° 2026-00001645-AGCBA-DGJUS, punto 8, inciso IV, el organismo informó que durante el 2025 no llevó un registro discriminado correspondiente al servicio de patrocinio letrado gratuito.

No obstante, aclaró que dicho servicio no habría sido requerido por los trabajadores que se sometieron a la instancia de conciliación voluntaria.

A partir de la respuesta brindada por el auditado, se constató que durante el período auditado la Dirección no contó con un mecanismo específico de registración ni con herramientas de seguimiento vinculadas al servicio de patrocinio letrado gratuito, situación que impidió verificar su efectiva prestación.

Asimismo, se observó que los manuales de procedimientos vigentes no contemplan un procedimiento específico para regular dicha actividad.

En consecuencia, lo expuesto fue objeto de observación en el acápite VI. Observaciones.

### Universo de la Muestra

El universo se definió de acuerdo a la información enviada por el auditado mediante NO-2026-00001645-AGCBA-DGJUS, de fecha 30/01/2026, punto 9.

Se informó la cantidad de 3369 actuaciones llevadas a cabo durante el periodo auditado de las cuales corresponden a Conciliación Laboral – Individual y Acuerdos Espontáneos asciende a un total de 2999 y de Conciliaciones Colectivas de 370.

EXPEDIENTES		
ESTRATO	UNIVERSO	MUESTRA
ACUERDO ESPONTANEO	2879	19
CONCILIACION LABORAL - INDIVIDUAL	120	30
TOTAL, INDIVIDUAL	2999	49

EXPEDIENTES		
ESTRATO	UNIVERSO	MUESTRA
CONCILIACIONES COLECTIVAS	370	6

De acuerdo al universo se definió la determinación de la muestra estratificada de Conciliación Laboral – Individual, Acuerdos Espontáneos y Conciliaciones Colectivas entre el periodo 01/01/2025 y el 31/12/2025.

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

## Procedimiento para la determinación de la muestra

Se procedió a confeccionar la muestra siguiendo el criterio aleatorio por sistema probabilístico, con un grado de confiabilidad del 90% y un margen de error del 11%.

Del universo informado por el auditado de 3369 actuaciones del periodo 2025 se obtuvo una muestra de 55 seleccionados por el método probabilístico.

Dado que el universo se compone de tres estratos: Conciliaciones Colectivas, Conciliación Laboral – Individual y Acuerdos Espontáneos, se decidió determinar una muestra distribuida de la siguiente manera: 6 casos de Conciliaciones Colectivas, 30 casos de Conciliación Laboral – Individual y 19 casos de Acuerdos Espontáneos.

A partir de fórmula estadística para universos grandes, se calculó el tamaño de la muestra de la siguiente manera:

<b>TABLA DE DETERMINACIÓN DE MUESTRA n</b>				
<b>(para N&gt;30)</b>				
<b>Poblacion= N=</b>	3369			
<b>Confianza</b>	<b>Valor Normal Típico (s/tabla)</b>	<b>Error</b>	<b>n°</b>	<b>Muestra n</b>
<b>1-α</b>	<b>Z α/2</b>	<b>δ</b>	<b>((Z α/2)/2*δ)^2</b>	<b>n°/(1+(n°/N))</b>
90%	1,645	1%	6765,06	2249,00
		2%	1691,27	1126,00
		3%	751,67	614,56
		4%	422,82	375,67
		5%	270,60	250,48
		6%	187,92	177,99
		7%	138,06	132,63
		8%	105,70	102,49
		9%	83,52	81,50
		11%	55,91	55,00

La muestra de 55 expedientes correspondientes a Conciliaciones Colectivas, Conciliación Laboral – Individual y Acuerdos Espontáneos, se adjuntó en el Anexo V del presente informe.

## Relevamiento de 55 expedientes de la muestra tramitados por la Dirección General de Relaciones del Trabajo

En respuesta a la NO-2026-00003462-AGCBA-DGJUS, el auditado puso a disposición del equipo de auditoría 55 expedientes administrativos recaídos en la muestra.

El equipo auditor procedió a realizar el relevamiento in situ de la muestra de 55 expedientes de Conciliaciones Colectivas, Conciliación Laboral – Individual y Acuerdos Espontáneos, efectuando un análisis de la información consignada por la Dirección General de Relaciones del Trabajo mediante el

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

sistema SADE, la plataforma Tramitación a Distancia (TAD) y los sistemas administrativos asociados.

El detalle del Relevamiento efectuado de cada uno de los expedientes electrónicos de la muestra se encuentra en el Anexo VI.

### **Tareas de control**

Se efectuó el relevamiento de una muestra de 55 expedientes administrativos tramitados en la Dirección General durante el período auditado, distribuidos en: Conciliaciones Colectivas (6), Conciliación Laboral - Individual (30) y Acuerdos Espontáneos (19).

A fin de analizar los expedientes, se consideraron los procedimientos aplicables a cada tipo de trámite mencionado.

Del análisis de la muestra se verificó, en términos generales, el cumplimiento de los procedimientos aplicables. No obstante, se constató la ausencia de plazos formalmente establecidos para las distintas etapas del proceso, desde el ingreso de la solicitud de audiencia de conciliación hasta el dictado del acto administrativo de homologación o registro y su posterior notificación a las partes o guarda temporal.

Asimismo, en la mayoría de los casos relevados se constató que la notificación de los actos administrativos a las partes se efectuó de manera inmediata mediante correo electrónico. No obstante, se detectaron demoras en la tramitación de algunos expedientes. En 8 casos se observó tardanza en la notificación a las partes de los actos administrativos de homologación y/o registro: en 6 actuaciones correspondientes a conciliación laboral - individual, las demoras oscilaron entre 11 y 29 días hábiles; mientras que en 2 casos de acuerdos espontáneos se registraron demoras de entre 18 y 24 días hábiles.

Por otra parte, respecto de la intervención de los asesores letrados designados mediante Disposición N° 1720/2017, se constató que en las conciliaciones laborales actuaron únicamente 7 de los 12 profesionales designados.

### **Análisis del universo de los 55 expedientes de la muestra**

Del relevamiento de los expedientes administrativos de la muestra de 55 se desprenden las siguientes consideraciones a tener en cuenta en las Conciliaciones Colectivas, Conciliación Laboral – Individual y Acuerdos Espontáneos:

**Conciliaciones Colectivas:** Del análisis de los 6 expedientes de conciliaciones colectivas se detectaron los siguientes casos con el siguiente detalle:

❖ **Solicitado por la Empresa:** 1 caso (N° de orden: 1)

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

- ❖ **Solicitado por el Sindicato:** 5 casos (Nº de orden: 2,3,4,5,6)
- ❖ **Modalidad de la audiencia:** 4 casos (Nº de orden: 3,4,5 y 6 – **Presencial**). 1 caso: (Nº de orden: 2 – **Virtual**): 1 caso (Nº de orden: 1 - No se realizó audiencia)
- ❖ **Descripción del reclamo: Solicitud de Certificado de conflicto laboral:** 1 caso (Nº orden:1). **Audiencia:** 2 casos (Nº de orden: 2 y 5). **Suspensiones arbitrarias sin goce de sueldo:** 1 caso (Nº de orden 3). **Audiencia para registrar acuerdo entre partes:** 1 caso (Nº de orden: 4). **Acuerdo:** 1 caso (Nº de orden: 6)
- ❖ **Acuerdos arribados:** 4 casos. (Nº de orden: 2, 4,5 y 6)
- ❖ **No hubo acuerdo:** 2 casos (Nº de orden: 1- Certificado de conflicto laboral) y Nº 3<sup>18</sup>: Incomparecencia del Empleador)
- ❖ **Acuerdos homologados:** 4 casos (Nº de orden: 2,4,5 y 6)

### Resultado obtenido:

De 6 casos seleccionados, se verificó que 4 casos corresponden a Acuerdos Homologados, mientras que en los 2 casos restantes no se alcanzó acuerdo, en virtud de la incomparecencia del empleador y la tramitación del certificado de conflicto laboral.

**Conciliación Laboral – Individual:** Del análisis de los 30 expedientes de conciliación laboral se detectaron los siguientes casos con el siguiente detalle:

- ❖ **Solicitado por el trabajador:** 19 casos (Nº de orden:7,13,14,15,18,21,23,24, 25,29,30,31,33,37,40,41,42,44,4
- ❖ **Solicitado por el empleador:** 11 casos (Nº de orden: 17,19,22,26,27,32,35, 38,45,46,48).
- ❖ **Modalidad de la audiencia conciliatoria:** 28 casos (Presencial), 1 caso (Virtual y 1 caso (no consta la modalidad).
- ❖ **Descripción del reclamo: Cambio de Horario:** 1 solo caso (Nº de Orden 7), **Despido:** 25 casos (Nº de orden 13,14,17,18,19,21,22,23,24,25,29,30,31,32,33, 35,37,38,41,42,44,45,46,48 y 49) **Indemnización por antigüedad:** 1 solo caso (Nº de orden 27), **Diferencias salariales:** 3 casos (Nº de orden 15, 26 y 40)
- ❖ **Acuerdos arribados:** 29 casos.
- ❖ **No hubo Acuerdo:** 1 Caso (Nº de orden 13<sup>19</sup> - Por incomparecencia de las partes a la audiencia fijada)
- ❖ **Acuerdos Homologados:** 25 casos (Nº de orden: 14,15,17,18,19,21,23, 24,25,26,27,29,30,32,35,37,38,40,41,42,44,45,46,48,49).
- ❖ **Acuerdos Registrados:** 4 casos (Nº de orden 7,22,31,33).

<sup>18</sup> Orden Nº 3: no se aplicaron las multas previstas debido a la falta de reglamentación del artículo 47 de la Ley Nº 265.

<sup>19</sup> Orden 13: no se aplicaron las multas previstas debido a la falta de reglamentación del artículo 37 de la Ley Nº 265.

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

### Resultado obtenido:

De 30 casos seleccionados, se verificó que 25 casos corresponden a Acuerdos Homologados y 4 casos a acuerdos registrados, lo que evidencia una marcada prevalencia de los primeros en el universo analizado.

**Acuerdos Espontáneos:** Del análisis de los 19 expedientes de acuerdos espontáneos se detectaron los siguientes casos con el siguiente detalle:

- ❖ **Solicitado por el trabajador:** 8 casos (Nº de orden: 2,4,5,6,8,11,12,20)
- ❖ **Solicitado por el empleador:** 11 casos (Nº de orden: 1,3,9,10,16,28,34,36,39,43 y 47).
- ❖ **Descripción del reclamo:** **Despidos:** 5 casos (Nº de orden: 1,5,6,43 y 47). **Renuncias:** 2 casos (Nº de orden: 3, 28), **Renuncias más Diferencias Salariales:** 1 caso (Nº de orden: 20). **Diferencia Salarial:** 2 casos (Nº de orden: 8,16). **Reclamo Salarial:** 1 caso (Nº de orden 2). **Mutuo Acuerdo:** 4 casos (Nº de orden: 4,34,36,39). **Transferencias de Contrato:** 1 caso (Nº 10). **Cesión de Contrato de Trabajo:** 3 casos (Nº de orden: 9, 11 y 12).
- ❖ **Acuerdos Homologados:** 6 casos (Nº 5,6,8,12,43 y 47)
- ❖ **Acuerdos Registrados:** 13 casos (Nº 1,2,3,4,9,10,11,16,20,28,34,36,39)

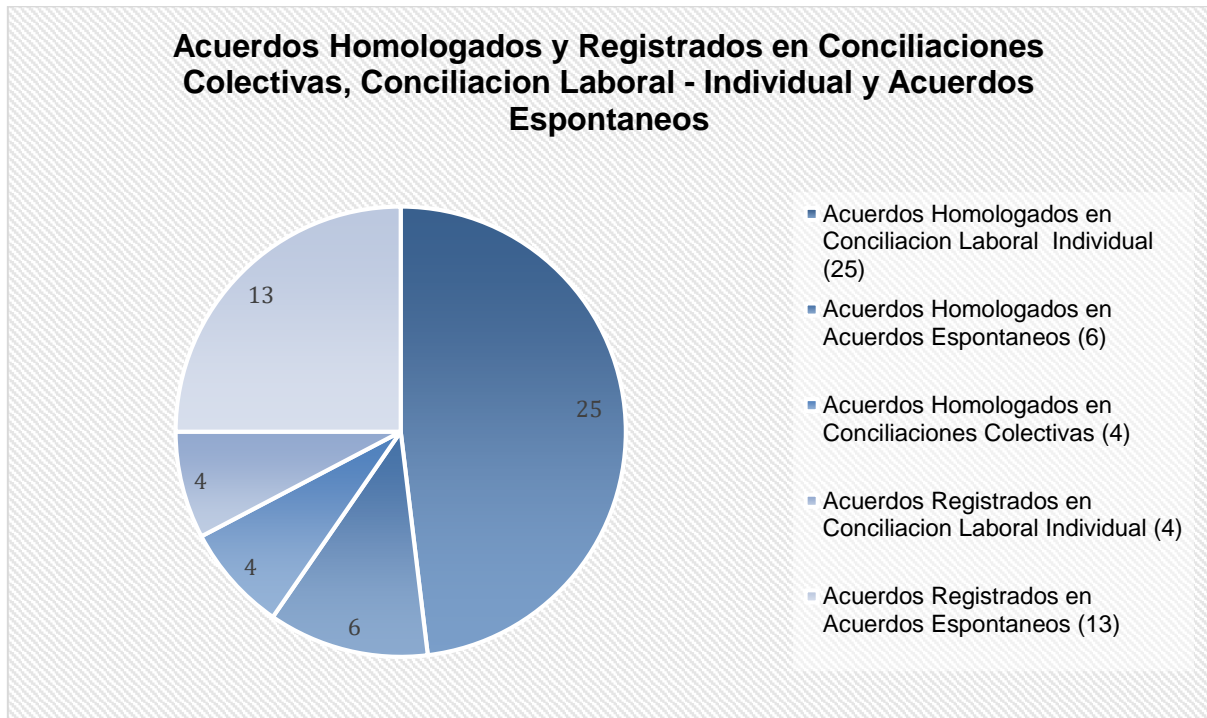
### Resultado obtenido:

De 19 casos seleccionados, se verificó que 13 casos corresponden a Acuerdos Registrados y 5 casos a Acuerdos Homologados lo que evidencia una marcada prevalencia de los primeros en el universo analizado.

### Acuerdos Homologados y Registrados como resultado de la muestra

El presente cuadro refleja las cantidades de acuerdos homologados y registrados en Conciliaciones Colectivas, Conciliación Laboral – Individual y Acuerdos Espontáneos.

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".



Fuente: Elaboración propia en base a la información brindada

Se adjunta en el Anexo VII del presente informe, el detalle de los acuerdos que fueron homologados y registrados en Conciliaciones Colectivas, Conciliación Laboral – Individual y Acuerdos Espontáneos.

### Informes de Auditoría Interna

En respuesta a NO-2026-00001645-AGCBA-DGJUS, punto 6, el auditado informó durante el periodo sujeto a verificación que la Dirección General de Relaciones del Trabajo no contó con Informes de auditoría interna aprobados.

### Ambiente de control – riesgos

El control interno es un sistema integrado a los procesos de una entidad en el que intervienen las personas que actúan en todos los niveles de la organización y que está diseñado con el objeto de procurar una garantía razonable para el logro de los objetivos institucionales.

La presente auditoría permite formular un diagnóstico de la organización, donde la evaluación del sistema de control interno de la entidad auditada, con el objeto de medir el grado de integridad de los sistemas de control, para determinar el nivel de confianza alcanzado y detectar áreas críticas, en base a ello, establecer la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos a aplicar por medio de la detección de posibles deficiencias.

El control interno se efectúa a través del Sistema SADE, donde las actuaciones se gestionan y registran, en la plataforma Tramitación a Distancia (TAD) y los sistemas administrativos asociados.

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

El organismo manifestó que no contó con un registro discriminado para el servicio de patrocinio letrado gratuito. Sin perjuicio de ello, se aclaró que dicho servicio no fue requerido por parte de los trabajadores que se sometieron a la instancia de conciliación voluntaria.

En el periodo auditado no se realizó una auditoría interna ni otros informes sobre la Dirección General de Relaciones del Trabajo.

A partir de las observaciones planteadas en el acápite VI se realizó una evaluación de los riesgos derivados de ellas en base a los definidos en las Normas Básicas de Auditoría Externa, aprobadas por la Resolución N° 164/2024 de la AGCBA. Ellos son:

- Riesgo Inherente: aquel vinculado exclusivamente a las características cuantitativas y cualitativas propias del organismo y de su actividad.
- Riesgo de control: se refiere especialmente a la evaluación del ambiente de control, la existencia o no de una unidad de auditoría interna, mecanismos propios de control o manuales de procedimiento.

Respecto al riesgo inherente en cuanto a las características cualitativas y cuantitativas propias del organismo y su actividad, de la verificación realizada de la estructura, misiones y funciones, se verificaron las observaciones que constan en el acápite VI. En estos términos el riesgo inherente se consideró "bajo".

Respecto al riesgo de control, el organismo no contó con un registro discriminado en la que se brindó el patrocinio letrado gratuito, ni con un procedimiento específico para esta actividad, ni con una unidad de Auditoría Interna. El ambiente de control y los puntos débiles de control interno, aumentaron el riesgo, el que fue considerado como "medio/bajo".

## VI. OBSERVACIONES

De los procedimientos de auditoría aplicados, teniendo en cuenta el objeto, objetivo y alcance del presente proyecto, se han detectado las siguientes observaciones del área auditada:

### 1. Responsabilidades Primarias<sup>20</sup>

Durante el período auditado, no se verificaron casos de patrocinio letrado gratuito otorgado por la Dirección General de Relaciones del Trabajo ni un

<sup>20</sup> Comentario del auditado: *En respuesta a lo mencionado precedentemente, le hago saber que a partir del 1° de enero del corriente año, se implementó una **acción correctiva** en el ámbito de la Gerencia Operativa Relaciones Laborales Individuales, consistente en la incorporación de un campo específico de registración en los sistemas internos utilizados para el seguimiento de expedientes. Dicha adecuación tiene por objeto identificar y diferenciar aquellos expedientes vinculados con conciliaciones individuales en los cuales se brinda el servicio de patrocinio letrado gratuito a trabajadores. A tal efecto, se incorporó en la base de registración correspondiente un campo específico denominado "PATROCINIO GORLI", cuya marcación permite individualizar los casos alcanzados por dicho servicio. Se acompaña como respaldo documental captura de pantalla del registro interno donde consta la incorporación del referido campo."*

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

mecanismo específico de registración para dichos casos en los distintos manuales de procedimiento vigentes.

## 2. Sistema de Control Interno

El organismo no cuenta con procedimientos que contemplen plazos definidos y mecanismos adecuados de seguimiento y control, a fin de garantizar la tramitación oportuna y uniforme de los expedientes administrativos.

Sobre una muestra de 55 expedientes administrativos tramitados durante el 2025, en 8 casos se observó una demora en la notificación a las partes de los actos administrativos de homologación y/o registro que oscilaron entre 11 y 29 días hábiles, retrasando la ejecución de los mismos.

La falta de plazos formalmente definidos dificulta el adecuado seguimiento y monitoreo de las actuaciones, debilita el sistema de control interno e incrementa el riesgo de control lo que afecta la operatividad del sistema.

## 3. Normas de Procedimiento<sup>21</sup>

3.1 En el período auditado, en el análisis de los procedimientos aplicados, se consideró la Disposición N° 2961/DGRLAB/2015 y la Disposición N° 1830/DGNLAB/2018. Ambas disposiciones se complementan y, en ciertos aspectos, se sustituyen.

En tal sentido, se observó que, pese a la sustitución normativa, continúan utilizándose criterios de la regulación anterior en lo referido al procedimiento de categorización del acuerdo registrado u homologado.

3.2 Falta de formalización de procedimientos específico para el servicio de patrocinio letrado gratuito.

---

<sup>21</sup> Comentario del auditado: "En relación con las observaciones formuladas respecto de las normas de procedimientos aplicables, se pone en conocimiento que mediante Disposición N° DI-2026-140-GCABA-DGRDT y sus anexos correspondientes ha sido aprobado el nuevo Manual de Procedimientos para el año 2026, instrumento mediante el cual se actualizaron, sistematizaron y unificaron los criterios operativos aplicables a la tramitación de las actuaciones de competencia de esta Dirección. En dicho marco, se efectuaron las adecuaciones procedimentales pertinentes, receptando y ordenando los criterios de actuación vigentes, incluyendo aquellos vinculados a la categorización de acuerdos registrados y homologados, contribuyendo a otorgar mayor uniformidad y claridad operativa en la gestión administrativa. En consecuencia, las cuestiones señaladas en el presente acápite se encuentran actualmente contempladas en el nuevo instrumento procedimental aprobado, entendiéndose fortalecidos los mecanismos de estandarización y aplicación de criterios internos." 3.2 "...Falta de formalización de procedimientos específico para el servicio de patrocinio letrado gratuito. ..." "... Se constató que los manuales de procedimientos vigentes no contemplan un procedimiento específico que regule la prestación del servicio de patrocinio letrado gratuito en el ámbito de la Dirección General de Relaciones del Trabajo. "... La falta de un procedimiento formalmente establecido incrementa el riesgo de inconsistencias operativas en la prestación del servicio, debilita los mecanismos de control interno y dificulta la verificación del adecuado cumplimiento de las funciones y responsabilidades asignadas..." Sin perjuicio de lo manifestado precedentemente, y en relación con el Servicio de Patrocinio Jurídico Gratuito, se informa que esta Dirección ha iniciado una **acción de mejora** tendiente a la formalización de un procedimiento específico para la prestación de dicho servicio, el cual será incorporado al Manual de Procedimientos vigente dentro de un plazo estimado de sesenta (60) días."

*"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".*

Se constató que los manuales de procedimientos vigentes no contemplan un procedimiento específico que regule la prestación del servicio de patrocinio letrado gratuito en el ámbito de la Dirección General de Relaciones del Trabajo.

La falta de un procedimiento formalmente establecido incrementa el riesgo de inconsistencias operativas en la prestación del servicio, debilita los mecanismos de control interno y dificulta la verificación del adecuado cumplimiento de las funciones y responsabilidades asignadas.

## **VII. RECOMENDACIONES**

### **Observación 1 – Responsabilidades Primarias**

Implementar mecanismos formales de registración y seguimiento de los casos de patrocinio letrado gratuito, incorporando procedimientos específicos en los manuales vigentes, a fin de fortalecer el adecuado control de la prestación del servicio.

Asimismo, arbitrar los medios necesarios para la difusión del servicio de patrocinio letrado gratuito, a fin de promover su conocimiento y acceso por parte de los ciudadanos.

### **Observación 2 – Sistema de Control Interno**

Implementar mecanismos adecuados para establecer procedimientos formales que contemplen plazos de actuación y mecanismos de seguimiento y control para la tramitación y notificación de expedientes administrativos, a fin de fortalecer el sistema de control interno, y garantizar criterios de celeridad, oportunidad y uniformidad en las actuaciones.

### **Observación 3 – Normas de Procedimiento**

3.1 Se recomienda adecuar y unificar los procedimientos vigentes conforme a la normativa actualmente aplicable, asegurando la utilización de criterios uniformes en la categorización de acuerdos registrados u homologados.

3.2 Se recomienda formalizar e incorporar en los manuales de procedimientos un circuito específico para la prestación del servicio de patrocinio letrado gratuito, definiendo responsabilidades, controles y mecanismos de registración y seguimiento, a fin de fortalecer el control interno y la uniformidad operativa del servicio.

## **VIII. CONCLUSIÓN**

Del análisis efectuado y de los procedimientos de auditoría aplicados, se concluye que las observaciones detectadas, han indicado que la Dirección General de Relaciones del Trabajo presenta debilidades relacionadas con la ausencia de mecanismos específicos de registración y seguimiento del servicio

*"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".*

de patrocinio letrado gratuito, la falta de procedimientos formales que contemplen plazos de actuación y controles para la tramitación de expedientes administrativos.

Asimismo, se considera conveniente fortalecer la difusión del servicio de patrocinio letrado gratuito, a fin de promover su conocimiento y acceso por parte de los ciudadanos bajo el ámbito de su competencia.

Cabe resaltar que el auditado informó acciones correctivas y medidas de mejora orientadas a subsanar parte de las observaciones formuladas, las cuales serán consideradas en futuras auditorías a efectos de verificar su efectiva implementación.

Por último, es de destacar la colaboración y la buena predisposición del auditado al equipo de auditoría.

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

## **ANEXOS**

- I. NOTAS ENVIADAS Y RECIBIDAS**
- II. MARCO NORMATIVO**
- III. DESCRIPCION RESPONSABILIDADES PRIMARIAS Y OBJETIVOS**
- IV. MANUALES DE PROCEDIMIENTOS / DEFINICIONES GENERALES**
- V. MUESTRA DE 55 EXPEDIENTES DE CONCILIACIONES COLECTIVAS, CONCILIACIÓN LABORAL – INDIVIDUAL Y ACUERDOS ESPONTÁNEOS.**
- VI. RELEVAMIENTO DE 55 EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DE LA MUESTRA.**
- VII. ACUERDOS QUE FUERON HOMOLOGADOS Y REGISTRADOS EN CONCILIACIONES COLECTIVAS, CONCILIACIÓN LABORAL – INDIVIDUAL Y ACUERDOS ESPONTÁNEOS.**

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

## **ANEXO I - NOTAS ENVIADAS Y RECIBIDAS**

- NOTA N° NO-2025-00033243-AGCBA-AGJJC, dirigida a la Dr. Gabino Tapia, Ministro de Justicia, con motivo de Presentación del Equipo de Auditoría y comienzo de tareas el 30/12/2025.
- NOTA N° NO-2026-00001645-AGCBA-DGJUS, dirigida a Adrián Alfonso Jalife, Director General de Relaciones del Trabajo y a Mariela Yanina Reig, Asesora de la Dirección General de Relaciones del Trabajo, con motivo de Primer Requerimiento, el día 19/01/2026. Respuesta el día 30/01/2026, vía mail ingresado a través del Memo N.º ME-2026-00003188-AGCBA-DGJUS y Respuesta Ampliatoria, el día 18/02/2026 a través del Memo N° ME-2026-00004045-AGCBA-DGJUS.
- NOTA N° NO-2026-00003462-AGCBA-DGJUS, dirigida a Adrián Alfonso Jalife, Director General de Relaciones del Trabajo y a Mariela Yanina Reig, Asesora de la Dirección General de Relaciones del Trabajo, con motivo de Solicitud de Muestra, el día 30/03/2026. Respuesta el día 30/03/2026, vía mail ingresado a través del Memo N° ME-2026-00007135-AGCBA-DGJUS.
- NOTA N° NO-2026-00011345-AGCBA-DGJUS, dirigida a Adrián Alfonso Jalife, Director General de Relaciones del Trabajo, con motivo de Descargo, el día 19/05/2026. Respuesta el día 28/05/2026, vía mail ingresado a través del Memo N° ME-2026-00012355-AGCBA-DGJUS.

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

## ANEXO II - MARCO NORMATIVO

EN EL AMBITO NACIONAL			
NORMA	BOLETIN N°	FECHA	DESCRIPCIÓN
Ley N° 14.250	17.507	20/10/1953	Ley Convenios Colectivos de Trabajo. El artículo 4°, fue sustituido por el artículo 130 de la Ley N° 27.802 (BO N° 35865 del 06/03/2026)- Ley de Modernización Laboral: Artículo 130: Las normas originadas en las convenciones colectivas que sean homologadas por la Secretaría de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, del Ministerio de Capital Humano en su carácter de Autoridad de Aplicación, registrarán respecto de todos los trabajadores de la actividad, o de la región, o de la categoría dentro del ámbito a que estas convenciones se refieran; cuando se trate de un acuerdo destinado a ser aplicado a más de un empleador, alcanzarán a todos los comprendidos en sus particulares ámbitos.
Ley N° 14.786	18.834	09/01/1959	Conflictos de Trabajo – Conciliación Obligatoria.
Ley N° 20.744	23.003	27/09/1974	Ley de Régimen de Contrato de Trabajo. <b>Artículo 15:</b> los acuerdos transaccionales, conciliatorios o liberatorios sólo serán válidos cuando se realicen con intervención de la autoridad judicial o administrativa, y mediare resolución fundada de cualquiera de éstas que acredite que mediante tales actos se ha alcanzado una justa composición de los derechos e intereses de las partes. <b>Artículo 92 bis:</b> Período de Prueba. <b>Artículo 240:</b> Extinción de contrato de trabajo por renuncia del trabajador. <b>Artículo 241:</b> Formas y modalidades. Las partes, por mutuo acuerdo, podrán extinguir el contrato de trabajo. <b>Artículo 245:</b> en los casos de despido dispuesto por el empleador sin justa causa, habiendo o no mediado preaviso y luego de transcurrido el período de prueba. Siendo su homologación y/o registración de suficiente intervención por la Autoridad de Aplicación. <b>Artículo 246:</b> Cuando el trabajador hiciese denuncia del contrato de trabajo fundado en justa causa, tendrá derecho a las indemnizaciones previstas en los artículos 232, 233 y 245.

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

Ley N° 24.103	27.286	17/12/1991	Ley de Pensiones Graciables (incremento de Haberes). Ámbito de aplicación, objetivos y competencias. Regularización del empleo no registrado. Promoción y defensa del empleo. Protección de los trabajadores desempleados. Servicios de formación, de empleo y de estadísticas. Consejo Nacional del Empleo, la Productividad y el Salario Mínimo, Vital y Móvil. Salario mínimo, vital y móvil. Financiamiento. Organismo de Contralor. Prestación Transitoria por Desempleo. Indemnización por despido injustificado. Disposiciones Transitorias.
Ley N° 24.635	28.387	03.05.1996	Ley de Procedimiento Laboral. Conciliación Obligatoria Previa. Servicio de Conciliación Laboral Obligatoria (SECLO) Artículo 1° Los reclamos individuales y pluriindividuales que versen sobre conflictos de derecho de la competencia de la justicia nacional del trabajo, serán dirimidos con carácter obligatorio y previo a la demanda judicial, ante el organismo administrativo creado por el art. 4° de esta ley, el que dependerá del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. Artículo 3° El procedimiento será gratuito para el trabajador y sus derechohabientes. Artículo 4° Créase el Servicio de Conciliación Laboral Obligatoria dependiente del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social el que tendrá a su cargo la sustanciación del procedimiento instaurado por esta ley.
Ley N° 25.506	29.796	14/12/2001	Reconoce el uso de la firma electrónica y la firma digital, reconociéndoles validez y eficacia jurídica. En su Capítulo IV establece los derechos y obligaciones de los titulares de certificados digitales y el régimen de certificación. Designa como autoridad de aplicación a la Jefatura de Gabinete de ministros y en su Capítulo VIII crea la Comisión Asesora para la Infraestructura de Firma Digital para asistir en su implementación.
Resolución N° 359/2020	34.366	27/04/2020	Artículo 1° aclara que las disposiciones de la resolución del ministerio de trabajo, empleo y seguridad social N° 101 de fecha 18 de febrero de 2020 no inhiben las facultades de las distintas autoridades provinciales del trabajo para la sustanciación y posterior homologación de acuerdos colectivos y/o individuales en los términos del art. 223 bis de la ley de contrato de trabajo N° 20.744 (1976) y sus modificatorias, en el marco de sus respectivas jurisdicciones

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

			y con arreglo a lo estipulado en el decreto N° 329/2020. Artículo 2° los acuerdos homologados por las autoridades provinciales del trabajo deberán ser comunicados a la subsecretaría de fiscalización del trabajo, dependiente de la secretaría de trabajo del ministerio de trabajo, empleo y seguridad social.
EN EL AMBITO LOCAL			
NORMA	BOLETIN N°	FECHA	DESCRIPCION
Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.	47	10/10/1996	Título Segundo- Políticas Especiales. Capítulo Décimo Cuarto- Trabajo y Seguridad Social. Artículo 44.
Ley N° 1.033	1.726	04/07/2003	Artículo 1° aprueba el Convenio celebrado con fecha 28 de agosto de 2001, entre el Ministerio de Trabajo, Empleo y Formación de Recursos Humanos de la Nación y el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, el que en fotocopia certificada obra como Anexo A de la presente. Convenio 44 - Convenio de entendimiento y acciones conjuntas en materia de inspección del trabajo y fortalecimiento de la autoridad administrativa del trabajo entre el Ministerio de Trabajo, Empleo y formación de recursos humanos de la Nación y el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires-
Ley N° 265	849	31/12/1999	Competencias de la Autoridad Administrativa del Trabajo de la Ciudad de Buenos Aires.
Ley N° 6.684	6.762	05/12/2023	El jefe de Gobierno es asistido en sus funciones por los ministros con las facultades y responsabilidades que les confiere. Capítulo III- Ministerio de Justicia- Artículo N° 19.
Decreto N° 88/2001	1.126	06/02/2001	Artículo 1° instituyo a la Subsecretaría de Trabajo y Empleo como Autoridad Administrativa del Trabajo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en los términos de la Ley N° 265.
Decreto N° 78/2014	4.346	24/02/2014	Se encuentra derogada. (Artículo 1° Modifica parcialmente la estructura organizativa del Ministerio de Desarrollo Económico, quedando modificado el Decreto N° 660/11, de conformidad con lo establecido en los Anexos I (Organigrama IF-2014-02368616-DGTALMDE) y II (Responsabilidades Primarias, Acciones y Objetivos IF-2014-02368680-DGTALMDE) los que a todos sus efectos forman parte integrante del presente Decreto. Artículo 6° modifica la denominación de la Subsecretaría de Trabajo por Subsecretaría de Trabajo, Industria y Comercio).
Decreto N° 387/2023	6.765	11/12/2023	Artículo 1° aprueba a partir del 10 de diciembre de 2023, la estructura orgánico funcional dependiente del Poder Ejecutivo del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

			<p>Aires, que como Anexo I (Organigrama) identificado como IF-2023-45656278 GCABA-MHFGC, a todos sus efectos, forma parte integrante del presente Decreto.</p> <p>Artículo 2° aprueba las responsabilidades primarias y objetivos de las Unidades de Organización integrantes del organigrama aprobado por el artículo 1°, según se detalla en el Anexo II (Responsabilidades primarias y objetivos) identificado como IF-2023 45656308-GCABA-MHFGC, que a todos sus efectos forma parte integrante del presente Decreto.</p>
Decreto N° 198/2024	6.866	06/05/2024	<p>Artículo 1° modifica a partir del 1° de abril de 2024, la estructura organizativa del Ministerio de Justicia del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires de acuerdo a lo establecido en los Anexos I (Organigrama) (IF-2024-16630929-GCABA- MJGC) y <b>II (Responsabilidades Primarias y Descripción de Acciones) (IF-2024-16631587-GCABA-MJGC)</b>, los que a todos sus efectos forman parte integrante del presente Decreto, quedando parcialmente modificado el Decreto N° 387/2023.</p>
Decreto N° 381/2024	7.019	13/12/2025	<p>Artículo 2° designar, a partir del 10 de diciembre de 2024, a Adrián Alfonso Jalife, como Director General de la Dirección General de Relaciones del Trabajo dependiente de la Secretaría de Trabajo y Empleo del Ministerio de Justicia</p>
Decreto N° 335/2025	7.195	02/09/2025	<p>Artículo 3° modifica a partir del 1° de septiembre de 2025, la estructura organizativa del Ministerio de Justicia del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires de acuerdo a los Anexos V (Organigrama) (IF-2025-36484426-GCABA-MJGC) y VI (Responsabilidades primarias y Objetivos) (IF-2025-36488258-GCABA-MJGC), los que a todos sus efectos forman parte integrante del presente Decreto, quedando parcialmente modificado el Decreto 387/2023.</p>
Resolución SSTIYC N° 2623/2017	5.250	08/11/2017	<p>Artículo 1° implementa a partir del 1° de enero de 2018 la Plataforma Web que se denominará "Sistema para la Rúbrica de Documentación Laboral en forma digital de la C.A.B.A.". Artículo 2° establece que todos los empleadores que al momento de entrada en vigencia de la presente Resolución rubrican microfichas, cualquiera sea el número de empleados que tengan, deberán adecuarse al sistema establecido en el artículo 1°. Artículo 3° establece que todos los empleadores que empleen a veinte o más trabajadores y que al momento de la entrada en vigencia de la presente Resolución utilicen la modalidad "hojas móviles" o "libro manual", deberán adecuarse al sistema establecido en el artículo 1°. Artículo 4° establece que todos los empleadores que empleen a diez (10) o más trabajadores y que utilicen la modalidad "hojas móviles" o "libro manual" deberán</p>

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

			<p>adecuarse al mencionado sistema a partir del 1º de marzo de 2018, siendo el primer libro obligatorio a presentar el correspondiente al período febrero de 2018, Artículo 5º determina que todos los empleadores cualquiera sea la modalidad de rubrica que utilicen y el número de empleados que tengan, solo podrán realizar las presentaciones referidas en la presente Resolución, una vez que hubieren cumplido con el reempadronamiento en el "Registro de Empleadores En Line"</p>
Resolución SECTE N° 803/2024	6.991	01/11/2024	<p>Artículo 1º implementa a partir del 4 de noviembre del 2024 la modalidad digital del trámite de Rúbrica de Documentación Laboral a través de la plataforma Tramitación a Distancia (TAD), conforme el instructivo que, como Anexo, IF-2024-40876625-DGRDT, forma parte integrante de la presente Resolución. Artículo 2º el trámite digital referido en el artículo 1º será de uso obligatorio para la rúbrica de la documentación laboral "hojas móviles" o "libro manual" para los particulares que posean una dotación de personal de hasta nueve (9) trabajadores/as y para Pymes. Artículo 3º el plazo límite para adecuarse al sistema es el día 1º de enero de 2025, aplicable al libro correspondiente al período diciembre de 2024.</p>
Resolución SECTE N° 508/2025	-	-	<p>Artículo 1º Reemplaza el texto del Artículo 1º de la Resolución N° 803/SECTE/2024 el que quedará redactado: "Implementar a partir del 04/11/2024 la modalidad digital del trámite de Rúbrica de Documentación Laboral a través de la plataforma Tramitación a Distancia (TAD) conforme a los lineamientos que oportunamente se dispongan.</p>
Resolución MJGC N° 61/2025	7.076	10/03/2025	<p>Artículo 1º otorgar licencia sin goce de haberes al Sr. Ezequiel Edgardo Jarvis, titular de la Secretaría de Trabajo y Empleo de este Ministerio de Justicia, designado por Decreto 407/2023.</p> <p>Artículo 3º encomendar la atención de los asuntos y firma de despacho diario de la Secretaría de Trabajo y Empleo en el titular de la Subsecretaría de Trabajo y Empleo de este Ministerio de Justicia, Horacio Esteban Bueno, a partir del 5 de marzo del corriente año y hasta tanto cese la licencia de su titular o se designe a un nuevo funcionario en su lugar, lo que suceda primero.</p>
Disposición DGEMP N° 473/2019	5.683	22/08/2019	<p>Artículo 2º habilita el "Sistema para la rúbrica de documentación laboral en forma digital de la C.A.B.A.", creado por la Resolución N° 2623/SSTIYC/17, para que todos los empleadores que deben llevar documentación laboral en el marco de la legislación de fondo y conforme con la actividad que desempeñan en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, cumplan con su rúbrica en función de las formalidades establecidas en la presente reglamentación. Artículo 3º establece los requisitos y modalidades</p>

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

			operativas a los que quedan sujetos los pedidos de rúbrica de documentación laboral, determinados en el Anexo I - "De los Preceptos Generales" (IF-2019-25504846-GCABA-DGEMP), Anexo II - "Documentación Laboral sujeta a Rúbrica Digital" (IF-2019-25506121-GCABA-DGEMP), y Anexo III - "Documentación Laboral sujeta a Rúbrica Manual" (IF-2019-25509853-GCABA-DGEMP).
DISPOSICIONES DE LA DIRECCION GENERAL DE RELACIONES DEL TRABAJO			
NORMA	BOLETIN N.º	FECHA	DESCRIPCIÓN
Disposición DGNLAB N° 1720/2017	-	-	Artículo 1º se designó a 12 asesores letrados (conciliadores) a los fines de intervenir en las audiencias a celebrarse ante la Dirección General de Negociaciones Laborales.
Disposición DGNLAB N° 1830/2018	5.424	30/07/2018	Artículo 1º modifica los procedimientos aprobados mediante Disposición 2961-DGRLAB-2015, quedando redactados en los términos de los ANEXOS II y III, mediante número de IF-2018-20341584 DGNLAB e IF-2018-20341763-DGNLAB.
Disposición DGRLAB N° 2961/2015	5.426	01/08/2018	Artículo 1º implementa y dar aprobación formal a los Manuales de Procedimientos de Conciliación Laboral, Acuerdos Espontáneos, Conciliaciones Colectivas, y Asesoramiento Jurídico.
Disposición DGRDT N° 533/2024	6.862	29/04/2024	Artículo 1º implementa la celebración de audiencias virtuales o mixtas en el ámbito de la Dirección General Relaciones del Trabajo, para las audiencias espontáneas de conciliaciones individuales, pluriindividuales y colectivas, las que se celebraran a través de las plataformas virtuales que se indique oportunamente y que permitan la comunicación entre dos o más personas geográficamente distantes.
Disposición DGRDT N° 1717/2025	7.247	13/11/2025	Artículo 1º implementar a partir de la fecha de su publicación, la modalidad establecida en la Resolución 803-SECTE/2024, a los empleadores que posean una dotación de personal de hasta cuarenta y nueve (49) trabajadores/as y Pymes.
Disposición DGRDT N° 140/2026	-	-	Artículo 1º modifica los procedimientos aprobados mediante Disposición 2961-DGRLAB-2015, quedando redactados en los términos de los ANEXOS II y III, mediante número de IF-2026-04149568-GCABA-DGRDT- e IF-2026-04150283-GCABA-DGRDT.
ASPECTOS PRESUPUESTARIOS/FINANCIEROS			
NORMA	BOLETIN N.º	FECHA	DESCRIPCION

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

Ley N° 6.804	7.027	27/21/2024	Artículo 1° se fija en la suma de pesos trece billones novecientos veintiséis mil quinientos setenta y cinco millones quinientos diecisiete mil ciento nueve (\$ 13.926.575.517.109.-) el total de los gastos corrientes y de capital del presupuesto de la administración gubernamental del gobierno de la ciudad autónoma de buenos aires para el ejercicio 2025, de acuerdo con la distribución que se expone analíticamente en las planillas anexas N° 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y sus complementarias, las planillas 44.1, 44.2 y 44.3
MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS			
NORMA	BOLETIN N°	FECHA	DESCRIPCION
Decreto N° 12/2025	7.032	07/01/2025	Artículo 1° adecuar las planillas anexas a la Ley N° 6.804 a los importes resultantes de las modificaciones introducidas por la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires mediante las Planillas Anexas complementarias 44.1, 44.2 y 44.3, de conformidad con el detalle obrante en el Anexo I (IF-2025-00683461-GCABA- DGOGPP), el que a todos sus efectos forma parte integrante del presente decreto. Artículo 2° adecuar, de manera concordante, las planillas que integran el Plan Plurianual de Inversiones Públicas 2025-2027, según el detalle del Anexo II (IF-2025-00683381-GCABA-DGOGPP), el que a todos sus efectos forma parte integrante del presente decreto. Artículo 3° aprobar la distribución analítica del Presupuesto General de Gastos y Cálculo de Recursos de la Administración Gubernamental del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para el ejercicio 2025, aprobado por Ley 6.804, según el detalle obrante en el Anexo III (IF-2025-00683289-GCABA -DGOGPP), el que a todos sus efectos forma parte integrante del presente decreto. Artículo 4° establecer las metas físicas iniciales correspondientes a los programas y proyectos identificados en el artículo 3° que poseen producción pública, según el detalle de los Anexos IV -Producción Pública de Programas (IF-2025-00683125-GCABA -DGOGPP) y V -Producción Pública de Proyectos y obras (IF-2025-00683062-GCABA -DGOGPP), los que a todos sus efectos forman parte integrante del presente decreto.
Decreto N° 13/2025	7.032	07/01/2025	Artículo 1° aprobar las Normas Anuales de Ejecución y Aplicación del Presupuesto de la Administración Gubernamental del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para el Ejercicio Fiscal 2025 que, como Anexo (IF-2025-00701100-GCABA-DGOGPP), forma parte integrante del presente decreto.

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

Resolución MJGC N° 55/2025	7.071	27/02/2025	Artículo 1° aprueba la modificación presupuestaria ingresada al Sistema de Gestión y Administración Financiera (SIGAF) bajo los requerimientos que figuran en el Anexo I (IF-2025-09064934-GCABA-DGTALMU) el cual forma parte integrante de la presente Resolución
Resolución SSHA N° 55/2025	7.092	03/04/2025	Artículo 1° autoriza a la Dirección General Oficina de Gestión Pública y Presupuesto, dependiente de esta Subsecretaría de Hacienda a efectuar la carga en el Sistema Integrado de Gestión y Administración Financiera (SIGAF), de la presente resolución, como acto administrativo aprobatorio de las modificaciones presupuestarias generadas como consecuencia de la aplicación del segundo párrafo del artículo 5° del Decreto N° 13/2025. Artículo 2° aprobar mediante la presente resolución, las modificaciones presupuestarias resultantes de la regularización de partidas indicativas, conforme el segundo párrafo del artículo 5° del Decreto N° 13/2025, correspondientes al 1° trimestre del ejercicio 2025. Artículo 3° tener por aprobada mediante la presente resolución, la modificación presupuestaria N° 191/2025, cuyo acto administrativo aprobatorio consignado en el Sistema Integrado de Gestión y Administración Financiera (SIGAF) es el Decreto 13/2025.
Resolución MJGC N° 97/2025	7.093	04/04/2025	Artículo 1° aprobar la modificación presupuestaria ingresada al Sistema Integrado de Gestión y Administración Financiera (SIGAF) bajo los requerimientos que figuran en el Anexo I (IF-2025-13694174-GCABA-DGTALMJ), el cual forma parte integrante de la presente Resolución.
Resolución MJGC N° 101/2025	7.095	08/04/2025	Artículo 1° aprobar la modificación presupuestaria ingresada al Sistema Integrado de Gestión y Administración Financiera (SIGAF) bajo los requerimientos que figuran en el Anexo I (IF-2025-14331580-GCABA-DGTALMJ), el cual forma parte integrante de la presente Resolución.
Resolución SSHA N° 62/2025	7.096	09/04/2025	Artículo 1° autoriza la modificación de créditos obrante en el Anexo I (IF-202514380973-GCABA-DGOGPP) que, a todos sus efectos, forma parte integrante de la presente Resolución.
Resolución MGJC N° 125/2025	7.111	30/04/2025	Artículo 1° aprueba la modificación presupuestaria ingresada al Sistema Integrado de Gestión y Administración Financiera (SIGAF) bajo los requerimientos que figuran en el Anexo I (IF-2025-17172323-GCABA-DGTALMJ), el cual forma parte integrante de la presente Resolución.
Resolución MGJC N° 136/2025	7.117	12/05/2025	Artículo 1° aprueba la modificación presupuestaria ingresada al Sistema Integrado de Gestión y Administración Financiera (SIGAF) bajo los requerimientos

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

			que figuran en el Anexo I (IF-2025-18263945-GCABA-DGTALMJ), el cual forma parte integrante de la presente Resolución.
Resolución MGJC N° 155/2025	7.131	29/05/2025	Artículo 1° aprueba la modificación presupuestaria ingresada al Sistema Integrado de Gestión y Administración Financiera (SIGAF) bajo los requerimientos que figuran en el Anexo I (IF-2025-21966059-GCABA-DGTALMJ), el cual forma parte integrante de la presente Resolución.
Resolución MGJC N° 162/2025	7.134	03/06/2025	Artículo 1° aprueba la modificación presupuestaria ingresada al Sistema Integrado de Gestión y Administración Financiera (SIGAF) bajo los requerimientos contenidos en el Anexo I (IF-2025-22875346-GCABA-DGTALMJ), el cual forma parte integrante de la presente Resolución.
Resolución SSHA N° 100/2025	7.151	30/06/2025	Artículo 1° autoriza a la Dirección General Oficina de Gestión Pública y Presupuesto, dependiente de esta Subsecretaría de Hacienda a efectuar la carga en el Sistema Integrado de Gestión y Administración Financiera (SIGAF), de la presente resolución, como acto administrativo aprobatorio de las modificaciones presupuestarias generadas como consecuencia de la aplicación del segundo párrafo del artículo 5° del Decreto N° 13/2025. Artículo 2° aprueba mediante la presente resolución, las modificaciones presupuestarias resultantes de la regularización de partidas indicativas, conforme el segundo párrafo del artículo 5° del Decreto N° 13/2025, correspondientes al 2° trimestre del ejercicio 2025.
Resolución MGJC N° 183/2025	7.153	02/07/2025	Artículo 1° aprueba la modificación presupuestaria ingresada al Sistema Integrado de Gestión y Administración Financiera (SIGAF) bajo los requerimientos que figuran en el Anexo I (IF-2025-26848156-GCABA-DGTALMJ), el cual forma parte integrante de la presente Resolución.
Resolución MGJC N° 197/2025	7.174	01/08/2025	Artículo 1° aprueba la modificación presupuestaria ingresada al Sistema Integrado de Gestión y Administración Financiera (SIGAF) bajo los requerimientos que figuran en el Anexo I (IF-2025-31267709-GCABA-DGTALMJ), el cual forma parte integrante de la presente Resolución.
Resolución MGJC N° 206/2025	7.187	21/08/2025	Artículo 1° aprueba la modificación presupuestaria ingresada al Sistema Integrado de Gestión y Administración Financiera (SIGAF) bajo los requerimientos que figuran en el Anexo I (IF-2025-33927403-GCABA-DGTALMJ), el cual forma parte integrante de la presente Resolución.

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

Resolución SSHA N° 162/2025	7.216	01/10/2025	Artículo 1° autoriza a la Dirección General Oficina de Gestión Pública y Presupuesto, dependiente de esta Subsecretaría de Hacienda a efectuar la carga en el Sistema Integrado de Gestión y Administración Financiera (SIGAF), de la presente resolución, como acto administrativo aprobatorio de las modificaciones presupuestarias generadas como consecuencia de la aplicación del segundo párrafo del artículo 5° del Decreto N° 13/2025. Artículo 2° aprueba mediante la presente resolución, las modificaciones presupuestarias resultantes de la regularización de partidas indicativas, conforme el segundo párrafo del artículo 5° del Decreto N° 13/2025, correspondientes al 3° trimestre del ejercicio 2025.
-----------------------------------	-------	------------	---

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

## **ANEXO III – DESCRIPCION RESPONSABILIDADES PRIMARIAS Y OBJETIVOS**

La estructura orgánica del vigente en el periodo auditado fue la aprobada por el N° 387/2023 (BOCABA N° 6765 del 11/12/2023), Decreto N° 198/2024<sup>22</sup> (BOCABA N° 6866 del 06/05/2024), Decreto N° 100/2025<sup>23</sup> (BOCABA N° 7073 del 05/03/2025), y su modificatorio el Decreto N° 335/2025 (BOCABA N° 7195 del 02/09/2025).

El **Decreto N° 387/2023**, Artículo 1º: Aprobar a partir del 10 de diciembre de 2023, la estructura orgánico funcional dependiente del Poder Ejecutivo del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, que como Anexo I (Organigrama) identificado como IF-2023-45656278-GCABA-MHFGC. Artículo 2º: Aprobar las responsabilidades primarias y objetivos de las Unidades de Organización integrantes del organigrama aprobado por el artículo 1º, según se detalla en el **Anexo II (Responsabilidades primarias y objetivos) identificado como IF-2023-45656308-GCABA-MHFGC**.

En el **Anexo II - IF-2023-45656308-GCABA-MHFGC**, define las Responsabilidades primarias y objetivos:

### **Dirección General Relaciones Del Trabajo:**

#### Descripción de Responsabilidades Primarias

- Asesorar a la Secretaría y administrar los procedimientos de conciliación, mediación o arbitraje en el marco de los conflictos individuales y/o colectivos de intereses o de derecho que sean de competencia de la autoridad de aplicación.
- Desarrollar e implementar las soluciones de los conflictos individuales y colectivos de trabajo, recomendando la homologación o registración de los acuerdos individuales y plurindividuales de trabajo a que arribaran las partes.
- Administrar la ejecución de los procedimientos previstos por el capítulo I del título III<sup>24</sup> de la Ley N° 265.
- Coordinar el asesoramiento jurídico gratuito a los trabajadores que lo soliciten en todo lo relativo al trabajo y la seguridad social y brindar patrocinio letrado gratuito a aquellos trabajadores que se sometan a la instancia prevista en el artículo 36 de la Ley N° 265<sup>25</sup>.

<sup>22</sup> Surgen las Gerencias operativas que derivan del organismo auditado.

<sup>23</sup> Artículo 1º: Modifica la estructura del Ministerio de Justicia y el Artículo 2º creó la Subsecretaría de Trabajo y Empleo, pasando el DGRDT a depender de la Subsecretaría de Trabajo y Empleo.

<sup>24</sup> Título III: De los Conflictos Del Trabajo Capítulo I: Conflictos Individuales Del Art 36 al 44

<sup>25</sup> Artículo 36 - La Autoridad Administrativa del Trabajo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires será la encargada de homologar los acuerdos conciliatorios laborales sean voluntarios u obligatorios, según corresponda. La Autoridad Administrativa del Trabajo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires intervendrá haciendo uso de las facultades de conciliación y arbitraje con el objeto de dirimir las diferencias u homologar los acuerdos en cuanto corresponda. La concurrencia de las partes a la primera audiencia será obligatoria, y se efectuará bajo apercibimiento de ser conducidos por la fuerza pública. Será obligatorio el patrocinio letrado del trabajador en las actuaciones administrativas bajo pena de nulidad. El trabajador podrá hacerse representar por la asociación sindical a la que se encuentra afiliado o en cuyo ámbito esté comprendido, debiendo ratificar dicha representación en la primera audiencia. El procedimiento será gratuito para el trabajador y sus derechohabientes. Quedan exceptuados del carácter obligatorio y previo de esta instancia: 1. La interposición de acciones de amparo y medidas cautelares; 2. 3. 4. 5. 6. Las diligencias preliminares y prueba anticipada; Cuando el reclamo individual o pluriindividual haya sido objeto de las acciones previstas en los procedimientos de

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

- Disponer la apertura de la instancia conciliadora y la celebración de audiencias, proponer fórmulas conciliatorias y ordenar cualquier otra medida tendiente a la solución de conflictos laborales.
- Sustanciar los procedimientos previstos por los capítulos I y II del título III<sup>26</sup> de la Ley N° 265.
- Colaborar en la conformación de Mesas de Diálogo Sectoriales y Territoriales, así como de cualquier otro ámbito de diálogo social entre el sector público, empresario y las/os trabajadoras/es.
- Proponer, diseñar e impulsar planes, programas y proyectos relacionados con la promoción del trabajo formal, la tutela de los derechos de quienes trabajan y la actualización de la legislación laboral en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Planificar, diseñar y dirigir las certificaciones y/o rúbricas de los libros de registro de personal y otros instrumentos individuales de control del cumplimiento de la normativa laboral vigente, exigidos en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Implementar planes programas y proyectos tendientes a promover la igualdad de oportunidades con perspectiva de género y diversidad sexual en el ámbito laboral, así como también espacios laborales libres de violencia laboral y discriminación en todas sus formas, en coordinación con las áreas competentes.

El **Decreto N° 198/2024**, Artículo 1º: Modificar, a partir del 1º de abril de 2024, la estructura organizativa del Ministerio de Justicia del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires de acuerdo a lo establecido en los Anexos I (Organigrama) (IF-2024-16630929-GCABA- MJGC) y II (**Responsabilidades Primarias y Descripción de Acciones**) (IF-2024-16631587-GCABA-MJGC), los que a todos sus efectos forman parte integrante del presente Decreto, quedando parcialmente modificado el Decreto N° 387/2023.

El **Anexo II - IF-2024-16631587-GCABA-MJGC**, define las Responsabilidades Primarias y Descripción de Acciones: **Dirección General Relaciones Del Trabajo y sus 3 Gerencias: 1. Gerencia Operativa Relaciones Laborales Individuales, 2. Gerencia Operativa Relaciones Laborales Colectivas y 3. Gerencia Operativa Rúbrica y Documentación Laboral.**

**Dirección General Relaciones Del Trabajo.** Descripción de Responsabilidades:

- Primarias Asesorar a la Secretaría y administrar los procedimientos de conciliación, mediación o arbitraje en el marco de los conflictos individuales y/o colectivos de intereses o de derecho que sean de competencia de la autoridad de aplicación.

---

reestructuración productiva, preventivo de crisis, o de conciliación obligatoria previstos en las leyes 24.013 y 14.786; Las demandas contra empleadores concursados o quebrados; Las demandas contra el Estado nacional, provincial y municipal; Las acciones promovidas por menores que requieran la intervención del Ministerio Público.

<sup>26</sup> Título III: De los Conflictos Del Trabajo Capítulo I: Conflictos Individuales y Capítulo II: Conflictos Colectivos

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

- Desarrollar e implementar las soluciones de los conflictos individuales y colectivos de trabajo, recomendando la homologación o registración de los acuerdos individuales y plurindividuales de trabajo a que arribaran las partes.
- Administrar la ejecución de los procedimientos de conciliación y arbitraje en el marco de conflictos individuales del trabajo previstos en la Ley N° 265, o la que en el futuro la reemplace.
- Coordinar el asesoramiento jurídico gratuito a los trabajadores que lo soliciten en todo lo relativo al trabajo y la seguridad social y brindar patrocinio letrado gratuito a aquellos trabajadores que se sometan a la instancia de arbitraje o conciliación voluntaria.
- Disponer la apertura de la instancia conciliadora y la celebración de audiencias, proponer fórmulas conciliatorias y ordenar cualquier otra medida tendiente a la solución de conflictos laborales.
- Sustanciar los procedimientos de conciliación voluntaria y arbitraje en el marco de conflictos individuales y colectivos de trabajo, previstos en la Ley N° 265.
- Colaborar en la conformación de Mesas de Diálogo Sectoriales y Territoriales, así como de cualquier otro ámbito de diálogo social entre el sector público, empresario y las/os trabajadoras/es.
- Proponer, diseñar e impulsar planes, programas y proyectos relacionados con la promoción del trabajo formal, la tutela de los derechos de quienes trabajan y la actualización de la legislación laboral en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Planificar, diseñar y dirigir las certificaciones y/o rúbricas de los libros de registro de personal y otros instrumentos individuales de control del cumplimiento de la normativa laboral vigente, exigidos en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Implementar planes, programas y proyectos tendientes a promover la igualdad de oportunidades con perspectiva de género y diversidad sexual en el ámbito laboral, así como también espacios laborales libres de violencia laboral y discriminación en todas sus formas, en coordinación con las áreas competentes.

**1. Gerencia Operativa Relaciones Laborales Individuales.** Descripción de Acciones:

- Participar en el diseño de los planes y programas tendientes a resguardar los derechos de trabajadores, promover la igualdad de oportunidades con perspectiva de género y diversidad sexual en el ámbito laboral, así como también espacios laborales libres de violencia laboral y discriminación en todas sus formas, en coordinación con las áreas competentes.
- Ejecutar los procedimientos de conciliación, mediación o arbitraje en el marco de los conflictos individuales de intereses o de derecho que sean de competencia de la autoridad de aplicación.
- Gestionar la solución de los conflictos individuales de trabajo, recomendando la homologación o registración de los acuerdos individuales y pluriindividuales de trabajo a que arribaran las partes.
- Aplicar los procedimientos de conciliación voluntaria y arbitraje previstos para los casos de conflictos individuales de trabajo.

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

- Coordinar el asesoramiento jurídico gratuito a los trabajadores que lo soliciten en lo relativo al trabajo y la seguridad social.
- Requerir del servicio de asesoría legal de la coordinación jurídica el patrocinio letrado gratuito para aquellos trabajadores que se sometan a la instancia de conciliación voluntaria o arbitraje.

## **2. Gerencia Operativa Relaciones Laborales Colectivas.** Descripción de Acciones:

Ejecutar los procedimientos de conciliación, mediación o arbitraje en el marco de los conflictos colectivos de intereses o de derecho que sean de competencia de la autoridad de aplicación.

- Aplicar los procedimientos de conciliación previstos para dirimir conflictos colectivos de trabajo establecidos en la Ley N° 265.
- Intervenir de oficio o a pedido de parte en aquellos conflictos colectivos de trabajo cuyo conocimiento sea de competencia de la autoridad de aplicación.
- Disponer la apertura de la instancia conciliadora y la celebración de audiencias, proponer fórmulas conciliatorias y ordenar otras medidas destinadas a la solución del conflicto.
- Intervenir en la conformación de Mesas de Diálogo Sectoriales y Territoriales, así como de cualquier otro ámbito de diálogo social entre el sector público, empresario y las/os trabajadoras/es.

## **3. Gerencia Operativa Rúbrica Y Documentación Laboral.** Descripción de Acciones:

- Planificar, diseñar y dirigir las certificaciones y/o rúbricas de los libros de registro de personal y otros instrumentos individuales de control del cumplimiento de la normativa laboral vigente, exigidos en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Efectuar el análisis de la documentación relativa al cumplimiento de la normativa laboral vigente presentada ante la Dirección General para realizar su rúbrica y/o certificación.

El **Decreto N° 100/2025**, Artículo 1º: Modifica, a partir del 01/03/2025, la estructura organizativa del Ministerio de Justicia del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires de acuerdo a los Anexos I (Organigrama) (IF-2025-09486440-GCABA-MJGC) y II (**Responsabilidades primarias y Objetivos**) (IF-2025-09486653-GCABA-MJGC), los que a todos sus efectos forman parte integrante del presente Decreto, quedando parcialmente modificado el Decreto 387/23.

Artículo 2º: **Crear la Subsecretaría de Trabajo y Empleo, dependiente de la Secretaría de Trabajo y Empleo del Ministerio de Justicia.**

Artículo 3º: Cambiar la dependencia funcional de las Direcciones Generales Empleo, **Relaciones del Trabajo**, Protección del Trabajo, Asuntos Gremiales y Relación con Cámaras Empresariales, Innovación y Simplificación de Procesos y Articulación Laboral Federal **que pasarán a depender de la Subsecretaría de Trabajo y Empleo del Ministerio de Justicia.**

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

En el **Anexo II - IF-2025-09486653-GCABA-MJGC**, define las Responsabilidades Primarias y Objetivos:

**Dirección General Relaciones Del Trabajo.** Descripción de Responsabilidades Primarias:

- Asesorar a la Secretaría y administrar los procedimientos de conciliación, mediación o arbitraje en el marco de los conflictos individuales y/o colectivos de intereses o de derecho que sean de competencia de la autoridad de aplicación.
- Desarrollar e implementar las soluciones de los conflictos individuales y colectivos de trabajo, recomendando la homologación o registración de los acuerdos individuales y plurindividuales de trabajo a que arribaran las partes.
- Administrar la ejecución de los procedimientos de conciliación y arbitraje en el marco de conflictos individuales del trabajo previstos en la Ley 265, o la que en el futuro la reemplace.
- Coordinar el asesoramiento jurídico gratuito a los trabajadores que lo soliciten en todo lo relativo al trabajo y la seguridad social y brindar patrocinio letrado gratuito a aquellos trabajadores que se sometan a la instancia de arbitraje o conciliación voluntaria.
- Disponer la apertura de la instancia conciliadora y la celebración de audiencias, proponer fórmulas conciliatorias y ordenar cualquier otra medida tendiente a la solución de conflictos laborales.
- Sustanciar los procedimientos de conciliación voluntaria y arbitraje en el marco de conflictos individuales y colectivos de trabajo, previstos en la Ley 265.
- Colaborar en la conformación de Mesas de Diálogo Sectoriales y Territoriales, así como de cualquier otro ámbito de diálogo social entre el sector público, empresario y las/os trabajadoras/es.
- Proponer, diseñar e impulsar planes, programas y proyectos relacionados con la promoción del trabajo formal, la tutela de los derechos de quienes trabajan y la actualización de la legislación laboral en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Planificar, diseñar y dirigir las certificaciones y/o rúbricas de los libros de registro de personal y otros instrumentos individuales de control del cumplimiento de la normativa laboral vigente, exigidos en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Implementar planes, programas y proyectos tendientes a promover la igualdad de oportunidades con perspectiva de género y diversidad sexual en el ámbito laboral, así como también espacios laborales libres de violencia laboral y discriminación en todas sus formas, en coordinación con las áreas competentes.

**Gerencia Operativa Relaciones Laborales Individuales.** Descripción de Acciones:

- Participar en el diseño de los planes y programas tendientes a resguardar los derechos de trabajadores, promover la igualdad de oportunidades con perspectiva de género y diversidad sexual en el ámbito laboral, así como

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

también espacios laborales libres de violencia laboral y discriminación en todas sus formas, en coordinación con las áreas competentes.

- Ejecutar los procedimientos de conciliación, mediación o arbitraje en el marco de los conflictos individuales de intereses o de derecho que sean de competencia de la autoridad de aplicación.
- Gestionar la solución de los conflictos individuales de trabajo, recomendando la homologación o registración de los acuerdos individuales y pluriindividuales de trabajo a que arribaran las partes.
- Aplicar los procedimientos de conciliación voluntaria y arbitraje previstos para los casos de conflictos individuales de trabajo.
- Coordinar el asesoramiento jurídico gratuito a los trabajadores que lo soliciten en lo relativo al trabajo y la seguridad social.
- Requerir del servicio de asesoría legal de la coordinación jurídica el patrocinio letrado gratuito para aquellos trabajadores que se sometan a la instancia de conciliación voluntaria o arbitraje.

**Gerencia Operativa Relaciones Laborales Colectivas.** Descripción de Acciones:

- Ejecutar los procedimientos de conciliación, mediación o arbitraje en el marco de los conflictos colectivos de intereses o de derecho que sean de competencia de la autoridad de aplicación.
- Aplicar los procedimientos de conciliación previstos para dirimir conflictos colectivos de trabajo establecidos en la Ley 265.
- Intervenir de oficio o a pedido de parte en aquellos conflictos colectivos de trabajo cuyo conocimiento sea de competencia de la autoridad de aplicación.
- Disponer la apertura de la instancia conciliadora y la celebración de audiencias, proponer fórmulas conciliatorias y ordenar otras medidas destinadas a la solución del conflicto.
- Intervenir en la conformación de Mesas de Diálogo Sectoriales y Territoriales, así como de cualquier otro ámbito de diálogo social entre el sector público, empresario y las/os trabajadoras/es.

**Gerencia Operativa Rúbrica y Documentación Laboral.** Descripción de Acciones:

- Planificar, diseñar y dirigir las certificaciones y/o rúbricas de los libros de registro de personal y otros instrumentos individuales de control del cumplimiento de la normativa laboral vigente, exigidos en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Efectuar el análisis de la documentación relativa al cumplimiento de la normativa laboral vigente presentada ante la Dirección General para realizar su rúbrica y/o certificación.

El **Decreto N° 381/2024** (12/12/2024), Artículo 2°: Designó a partir del 10 de diciembre de 2024, a Adrián Alfonso Jalife, como Director General de la Dirección General de Relaciones del Trabajo dependiente de la Secretaría de Trabajo y Empleo del Ministerio de Justicia.

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

El **Decreto N° 335/2025**, Artículo 3º: Modificar, a partir del 1º de septiembre de 2025, la estructura organizativa del Ministerio de Justicia del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires de acuerdo a los Anexos V (Organigrama) (IF-2025-36484426-GCABA-MJGC) y **VI (Responsabilidades primarias y Objetivos) (IF-2025-36488258-GCABA-MJGC)**, los que a todos sus efectos forman parte integrante del presente Decreto, quedando parcialmente modificado el Decreto N° 387/2023.

El **Anexo VI - IF-2025-36488258-GCABA-MJGC**, define las Responsabilidades Primarias y Objetivos:

**Dirección General Relaciones del Trabajo.** Descripción de Responsabilidades Primarias:

- Asesorar a la Secretaría y administrar los procedimientos de conciliación, mediación o arbitraje en el marco de los conflictos individuales y/o colectivos de intereses o de derecho que sean de competencia de la autoridad de aplicación.
- Desarrollar e implementar las soluciones de los conflictos individuales y colectivos de trabajo, recomendando la homologación o registración de los acuerdos individuales y pluriindividuales de trabajo a que arribaran las partes.
- Administrar la ejecución de los procedimientos de conciliación y arbitraje en el marco de conflictos individuales del trabajo previstos en la Ley 265, o la que en el futuro la reemplace.
- Coordinar el asesoramiento jurídico gratuito a los trabajadores que lo soliciten en todo lo relativo al trabajo y la seguridad social y brindar patrocinio letrado gratuito a aquellos trabajadores que se sometan a la instancia de arbitraje o conciliación voluntaria.
- Disponer la apertura de la instancia conciliadora y la celebración de audiencias, proponer fórmulas conciliatorias y ordenar cualquier otra medida tendiente a la solución de conflictos laborales.
- Sustanciar los procedimientos de conciliación voluntaria y arbitraje en el marco de conflictos individuales y colectivos de trabajo, previstos en la Ley 265.
- Colaborar en la conformación de Mesas de Diálogo Sectoriales y Territoriales, así como de cualquier otro ámbito de diálogo social entre el sector público, empresario y las/os trabajadoras/es.
- Proponer, diseñar e impulsar planes, programas y proyectos relacionados con la promoción del trabajo formal, la tutela de los derechos de quienes trabajan y la actualización de la legislación laboral en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Planificar, diseñar y dirigir las certificaciones y/o rúbricas de los libros de registro de personal y otros instrumentos individuales de control del cumplimiento de la normativa laboral vigente, exigidos en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Implementar planes, programas y proyectos tendientes a promover la igualdad de oportunidades con perspectiva de género y diversidad sexual en el ámbito laboral, así como también espacios laborales libres de violencia

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

laboral y discriminación en todas sus formas, en coordinación con las áreas competentes.

**Gerencia Operativa Relaciones Laborales Individuales.** Descripción de Acciones:

- Participar en el diseño de los planes y programas tendientes a resguardar los derechos de trabajadores, promover la igualdad de oportunidades con perspectiva de género y diversidad sexual en el ámbito laboral, así como también espacios laborales libres de violencia laboral y discriminación en todas sus formas, en coordinación con las áreas competentes.
- Ejecutar los procedimientos de conciliación, mediación o arbitraje en el marco de los conflictos individuales de intereses o de derecho que sean de competencia de la autoridad de aplicación.
- Gestionar la solución de los conflictos individuales de trabajo, recomendando la homologación o registración de los acuerdos individuales y pluriindividuales de trabajo a que arribaran las partes.
- Aplicar los procedimientos de conciliación voluntaria y arbitraje previstos para los casos de conflictos individuales de trabajo.
- Coordinar el asesoramiento jurídico gratuito a los trabajadores que lo soliciten en lo relativo al trabajo y la seguridad social.
- Requerir del servicio de asesoría legal de la coordinación jurídica el patrocinio letrado gratuito para aquellos trabajadores que se sometan a la instancia de conciliación voluntaria o arbitraje.

**Gerencia Operativa Relaciones Laborales Colectivas.** Descripción de Acciones:

- Ejecutar los procedimientos de conciliación, mediación o arbitraje en el marco de los conflictos colectivos de intereses o de derecho que sean de competencia de la autoridad de aplicación.
- Aplicar los procedimientos de conciliación previstos para dirimir conflictos colectivos de trabajo establecidos en la Ley 265.
- Intervenir de oficio o a pedido de parte en aquellos conflictos colectivos de trabajo cuyo conocimiento sea de competencia de la autoridad de aplicación.
- Disponer la apertura de la instancia conciliadora y la celebración de audiencias, proponer fórmulas conciliatorias y ordenar otras medidas destinadas a la solución del conflicto.
- Intervenir en la conformación de Mesas de Diálogo Sectoriales y Territoriales, así como de cualquier otro ámbito de diálogo social entre el sector público, empresario y las/os trabajadoras/es.

**Gerencia Operativa Rúbrica y Documentación Laboral.** Descripción de Acciones:

- Planificar, diseñar y dirigir las certificaciones y/o rúbricas de los libros de registro de personal y otros instrumentos individuales de control del cumplimiento de la normativa laboral vigente, exigidos en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

*"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".*

- Efectuar el análisis de la documentación relativa al cumplimiento de la normativa laboral vigente presentada ante la Dirección General para realizar su rúbrica y/o certificación.

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

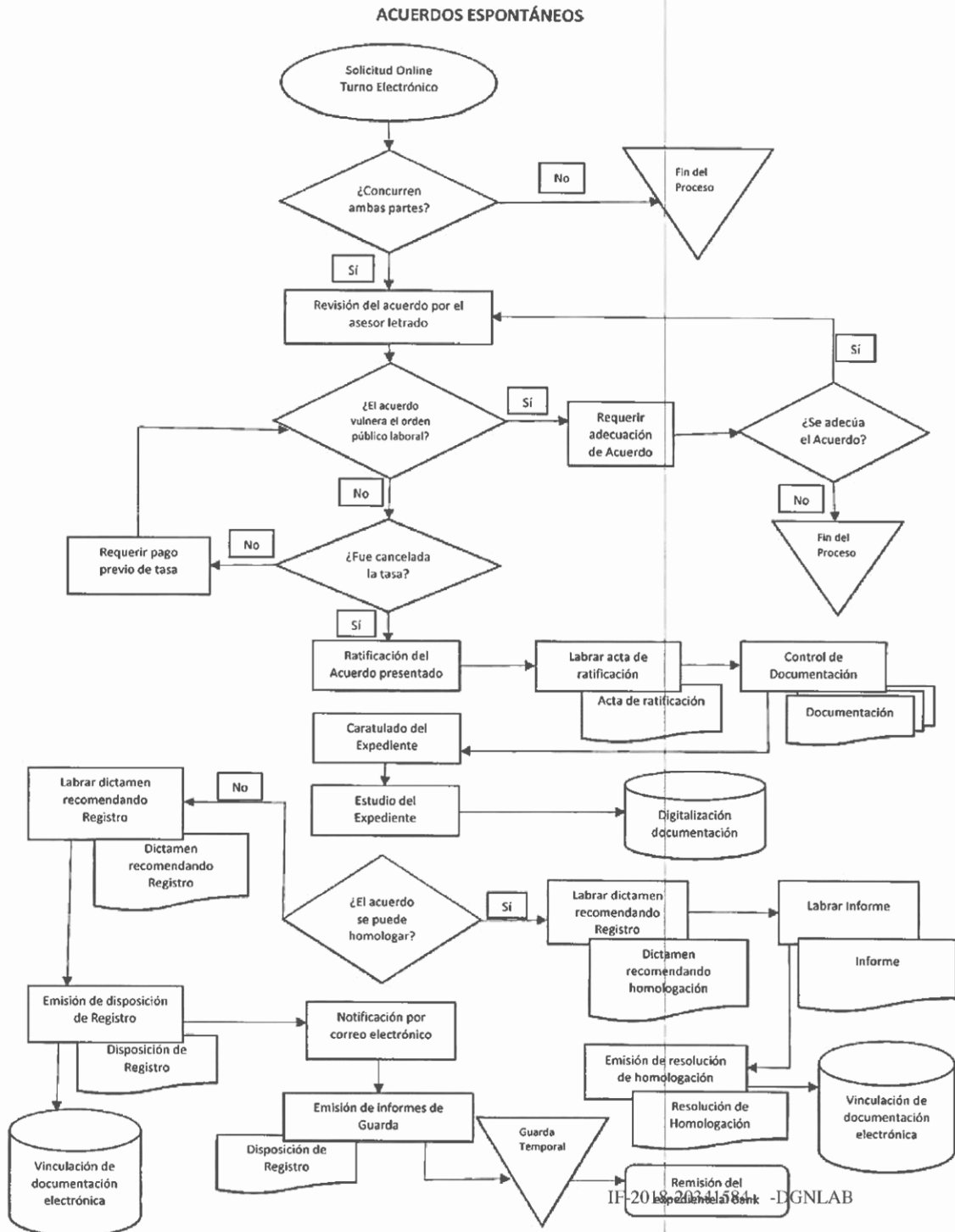
**ANEXO IV – MANUALES DE PROCEDIMIENTOS**

**A) ACUERDOS ESPONTÁNEOS**

5426 - 1/8/2018

Separata del Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires

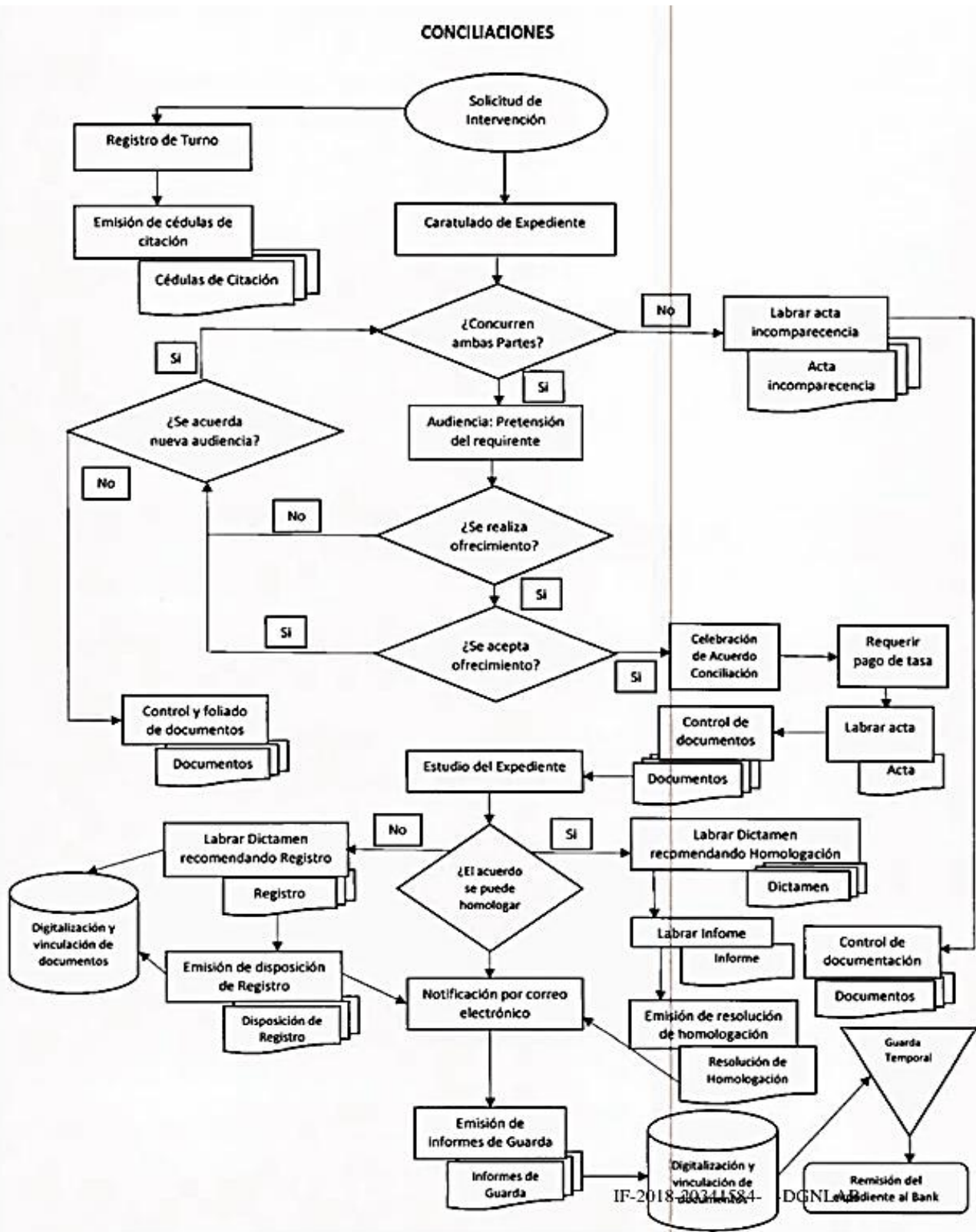
Nº 838



IF-2018-20741584-DGNLAB

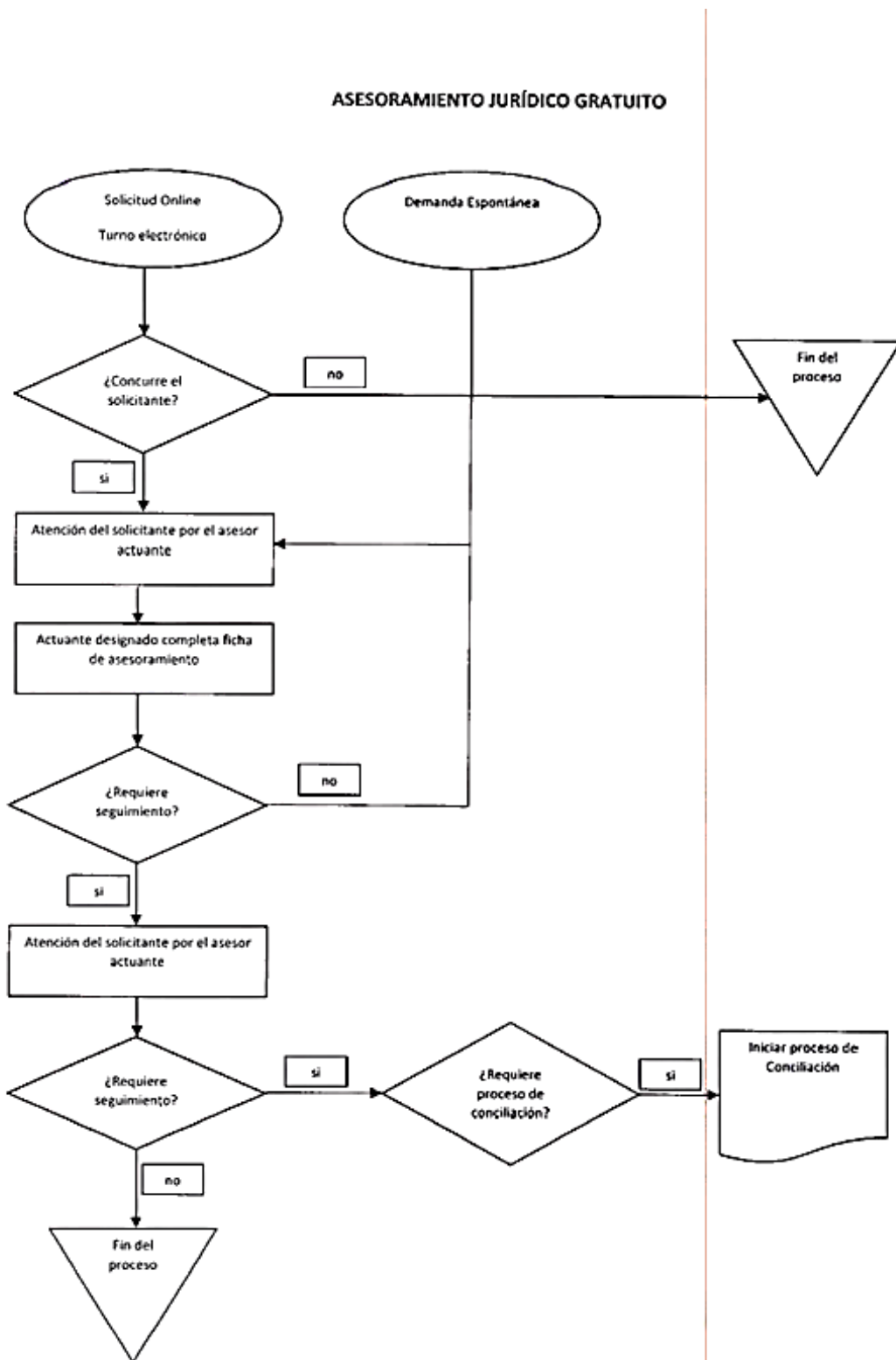
"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

## B) CONCILIACIÓN LABORAL



"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

### C. ASESORAMIENTO JURÍDICO GRATUITO



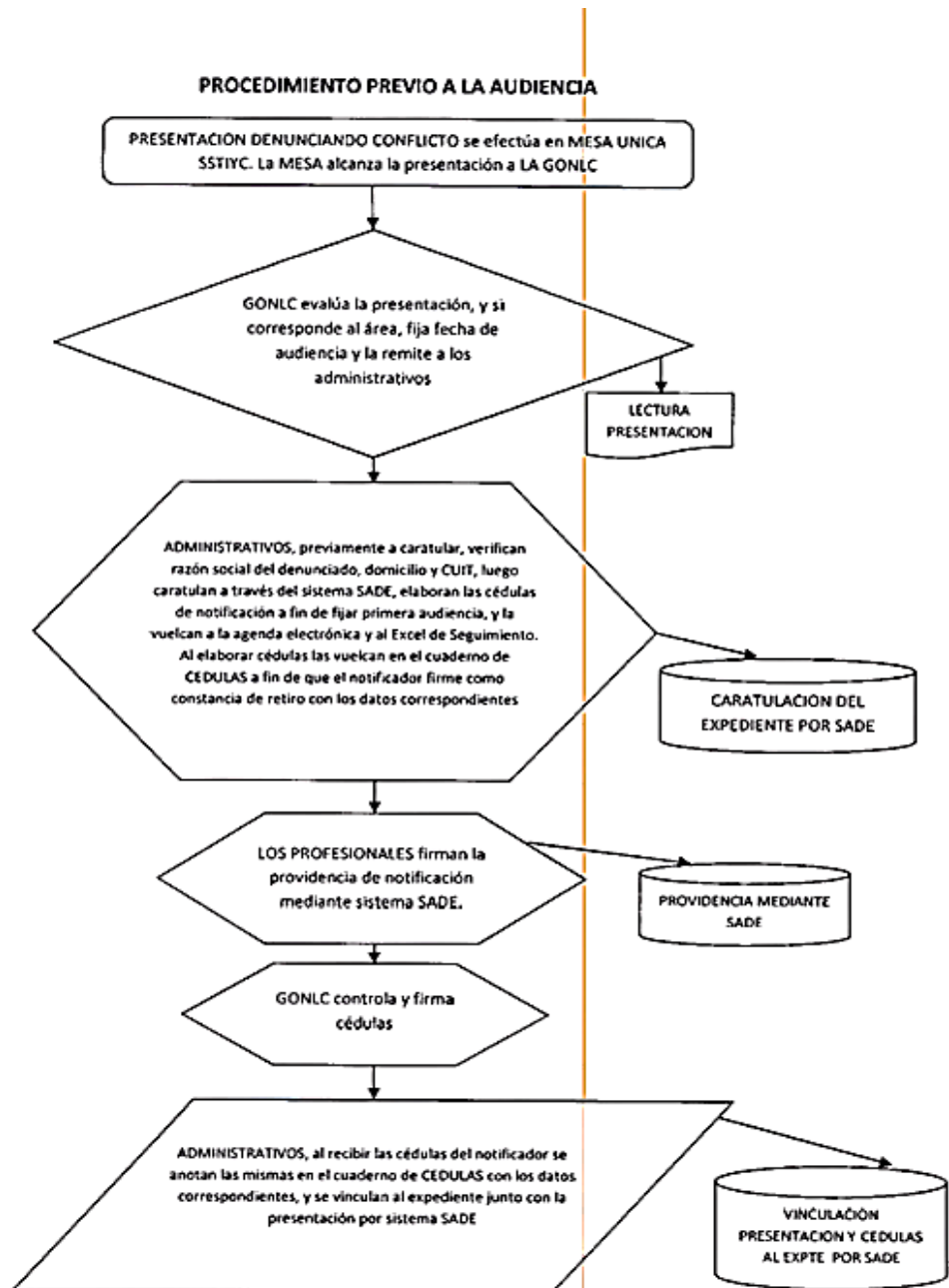
IF-2018-20341584- -DGNLAB

página 17 de 17

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

En el **Anexo III**<sup>27</sup> se refirió a la **Conciliaciones Colectivas** a cargo de la **Gerencia Operativa de Negociaciones Laborales Colectivas**.

**Diagrama de Procedimiento Previo a la Audiencia**



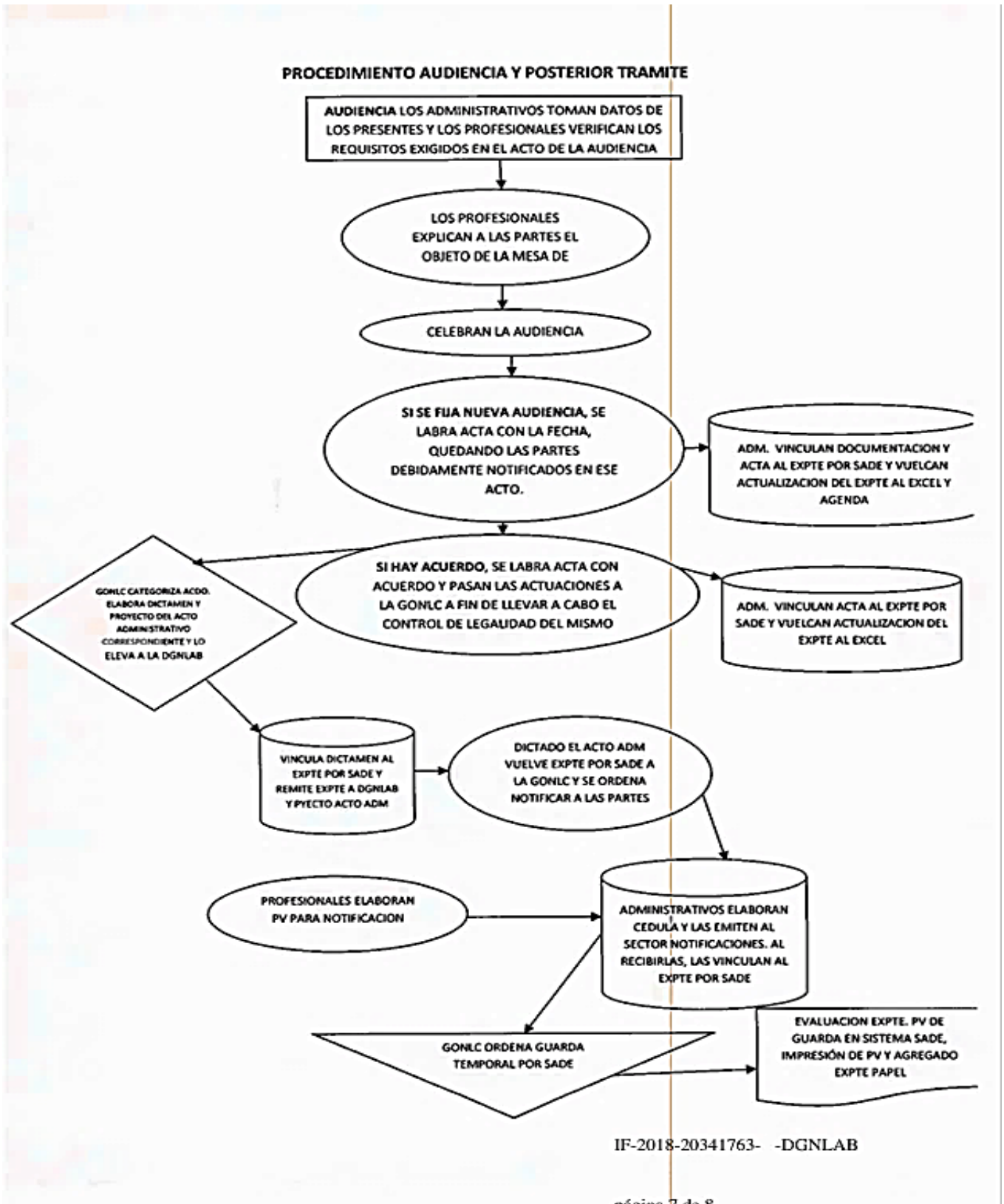
IF-2018-20341763- -DGNLAB

página 6 de 8

<sup>27</sup> Disposición N° 1830/DGNLAB/2018- Anexo III - IF-2018-20341763-DGNLAB.

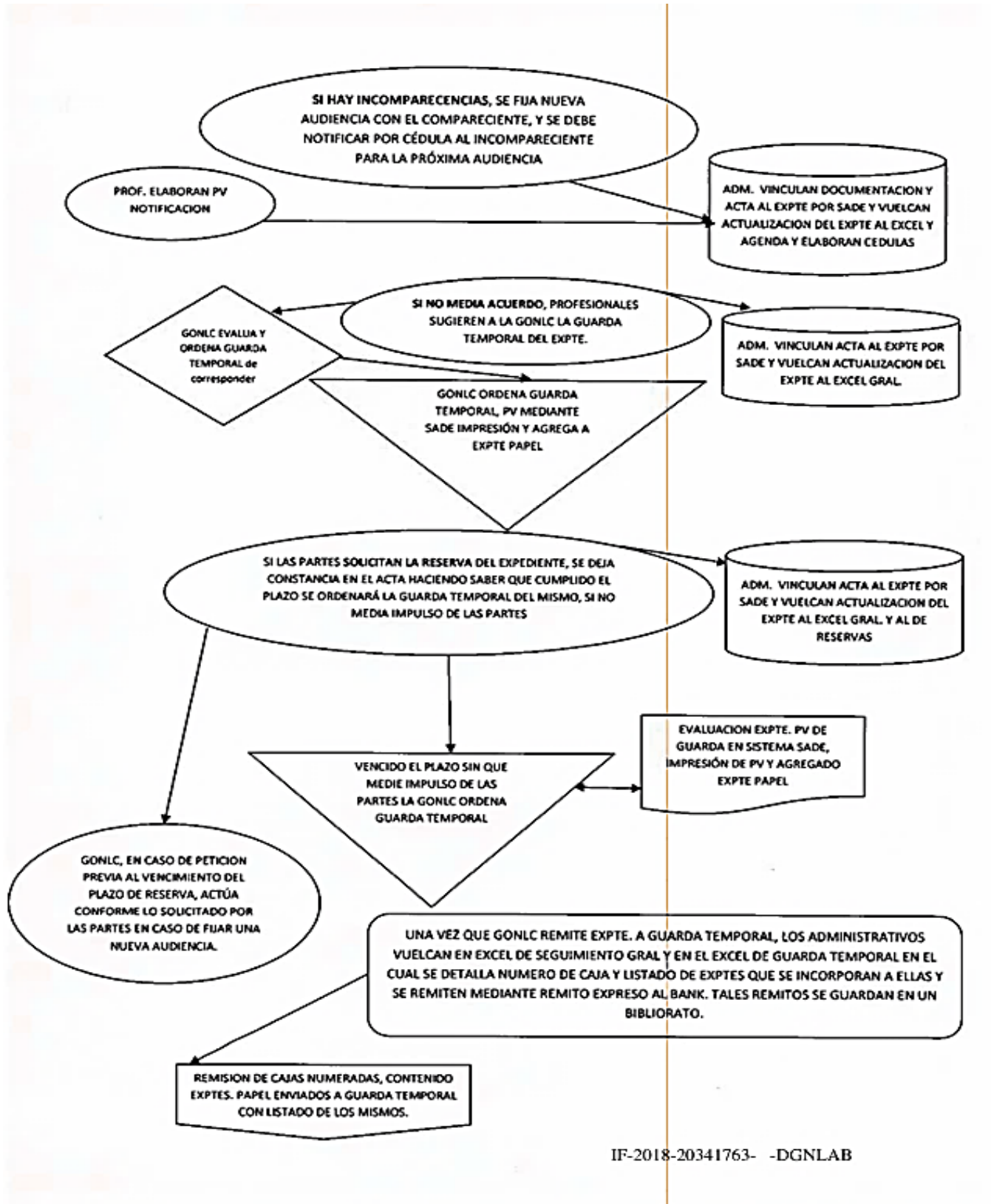
"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

**Diagrama de Audiencia y Posterior Trámite<sup>28</sup>**



<sup>28</sup> Los Profesionales explican a las partes el objeto de la Mesa de Conciliación.

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".



IF-2018-20341763- -DGNLAB

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

## DEFINICIONES GENERALES

**Acta:** Escrito en el cual se detalla lo actuado y los datos de las partes intervinientes.

- A. **Del Trabajador:** apellido y nombre, DNI/CUIL, domicilio, patrocinio letrado y/o representación gremial, domicilio constituido, correo electrónico
- B. **Del Empleador:** razón social y/o apellido y nombre, CUIT, domicilio, datos del apoderado en caso de corresponder, correo electrónico.

Asimismo, informa los tipos de actas que puede haber:

1. **Incomparecencia:** acta que se labra cuando la audiencia no se presenta alguna de las partes
2. **Ratificación:** acta que labra el profesional actuante dando fe de lo acordado en la audiencia.

**Actuante Designado:** agentes y/o funcionarios designados por la Dirección General para actuar en representación de esta en las audiencias. En las conciliaciones colectivas lo llaman asesor- conciliador.

**Acuerdo Espontaneo:** acuerdo privado entre partes (trabajador y empleador) donde se plasman las condiciones de trabajo o la finalización de la relación laboral.

**Asesoramiento Jurídico:** asistencia jurídica brindada al trabajador a fin de resolver los conflictos que pudieran derivarse de la relación laboral.

**Audiencia:** encuentro entre las partes y el actuante designado.

- **Audiencia de Conciliación:** encuentro de las partes y el conciliador que da inicio al proceso de adecuación de las pretensiones y reclamos en pos de llegar a un acuerdo.
- **Audiencia de Conciliación Colectiva:** es el acto procesal en donde las partes reciproca y voluntariamente expresan sus pretensiones, con la intervención de un tercero imparcial, a fin de llegar al acuerdo consensuado de cumplimiento posible y respetando la normativa aplicable.
- **Audiencia de Pago:** alcanzado el acuerdo entre las partes se designa una nueva audiencia para efectivizar el pago del monto acordado.

**Presentación Espontanea:** se asesora al trabajador en caso de urgencia y/o gravedad de su reclamo laboral.

**Caratulación:** identifica a través de un número de expediente el acuerdo firmado.

- En **conciliaciones colectivas** es la actividad mediante la cual se consigna la radicación del expediente, las características del reclamo, se le asigna un número de expediente y el año de iniciación del mismo.

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

**Dictamen:** documento emitido por el Gerente del área que da a conocer una situación determinada respecto del acuerdo; contiene opinión y contenido técnico sobre una decisión adoptada.

- En **conciliaciones colectivas** es el documento que da a conocer una situación determinada, contiene opinión y contenido técnico sobre una decisión a adoptar con una sola firma.

**Homologación:** acto administrativo emitido por la Subsecretaria.

- En **conciliaciones colectivas** se lo toma como el acto administrativo por el cual, a través de una resolución, se convalida lo actuado por las partes, teniendo como sustento el principio de autonomía colectiva y la justa composición de los derechos de las partes, dándole carácter de cosa juzgada.

**Registro:** acto administrativo emitido por la Dirección General.

- En **conciliaciones colectivas** se lo toma como registración que es el acto administrativo, por el cual, a través de una disposición, toma conocimiento del acuerdo celebrado entre las partes.

**Tasa:** se deberá abonar el 1% del monto total del acuerdo conforme establece la Ley Tributaria

**Turno:** las audiencias son programadas con anterioridad estableciéndose un día y horario de realización de las mismas.

En **asesoramiento jurídico gratuito** los asesoramientos son programados con anterioridad estableciéndose un día y horario de realización.

**Turnero:**

- En **acuerdos espontáneos** los turnos son otorgados mediante turnero electrónico, permitiendo a las partes elegir día, horario y sede para la celebración de la audiencia. En caso de requerir un turno para más de 5 trabajadores, las partes deberán contactarse telefónicamente con el GO.
- En las **conciliaciones laborales** otorga turno ante la solicitud efectuada personalmente por el trabajador o directamente por el letrado de la parte requirente, mediante la presentación del formulario C.

**Guarda Temporal:** finalizadas las actuaciones, las misma serán conservadas por el **plazo de 2 años, para una eventual consulta.**

**Reserva:** estado de un expediente cuando el mismo no fue finalizado, ya sea porque las partes continúan negociando en forma privada o porque queda pendiente el cumplimiento de las obligaciones o compromisos asumidos; **se deja el expediente en reserva por 30 días hábiles.**

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

## ANEXO V - MUESTRA DE 55 EXPEDIENTES DE CONCILIACIONES COLECTIVAS, CONCILIACIÓN LABORAL - INDIVIDUAL y ACUERDOS ESPONTANEOS

### Conciliaciones Colectivas

Nº ORDEN	Nº EXPEDIENTE	CARACTERÍSTICAS DEL RECLAMO	FECHA DE INICIO	FECHA DE CIERRE	ACTAS GENERADAS	INSTANCIA ADMINISTRATIVA EN LA QUE SE ENCUENTRA	ACLARACIONES
1	EX-2025-31683721-GCABA-DGRDT	CERTIFICADO DE LIBRE CONFLICTO LABORAL COLECTIVO	31/7/2025	22/9/2025	IF-2025-31807072-GCABA-DGRDT	GUARDA TEMPORAL	SIN ACTO ADMINISTRATIVO
2	EX-2025-43453407-GCABA-DGRDT	CONDICIONES LABORALES	9/10/2025	-	IF-2025-44756206-GCABA-DGRDT / IF-2025-45651262-GCABA-DGRDT	EN TRAMITE	RESOL-2025-1192-GCABA-SECTE
3	EX-2025-49319672-GCABA-DGRDT	CONDICIONES LABORALES	14/11/2025	-	IF-2025-52194852-GCABA-DGRDT	EN TRÁMITE	SIN ACTO ADMINISTRATIVO
4	EX-2025-51159673-GCABA-DGRDT	CONDICIONES LABORALES	26/11/2025	-	IF-2025-52705412-GCABA-DGRDT	EN TRÁMITE	RESOL-2025-1346-GCABA-SECTE
5	EX-2025-54074029-GCABA-DGRDT	SOSTENIMIENTO DE TRABAJO	16/12/2025	-	IF-2025-55082127-GCABA-DGRDT	EN TRÁMITE	RESOL-2026-37-GCABA-SECTE
6	EX-2025-34161086-GCABA-DGRDT	CONDICIONES LABORALES	18/8/2025	29/10/2025	IF-2025-34501997-GCABA-DGRDT	GUARDA TEMPORAL	RESOL-2025-871-GCABA-SECTE

### Conciliación Laboral – Individual y Acuerdos Espontaneos

Nº ORDEN	FECHA	CONCILIACION/ACUERDO ESPONTANEO	Nº EXPEDIENTE	DESVINCULACIÓN - SOSTENIMIENTO	HOMOLOGACION	DISPOCION
1	27/08/2025	E	EX-2025-35883909-GCABA-DGRDT	DESVINCULACIÓN		1313
2	29/01/2025	E	EX-2025-05841286-GCABA-DGRDT	DESVINCULACIÓN		445
3	07/02/2025	E	EX-2025-06686414-GCABA-DGRDT	DESVINCULACIÓN		504
4	18/02/2025	E	EX-2025-08146982-GCABA-DGRDT	DESVINCULACIÓN		180
5	05/03/2025	E	EX-2025-09886251-GCABA-DGRDT	DESVINCULACIÓN	23	
6	18/03/2025	E	EX-2025-11786864-GCABA-DGRDT	DESVINCULACIÓN	251	
7	20/03/2025	C	EX-2025-12284596-GCABA-DGRDT	SOSTENIMIENTO		150

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

8	30/10/2025	E	EX-2025-46797363- - GCABA-DGRDT	SOSTENIMIENTO	1399	
9	7/11/2025	E	EX-2025-47802251- - GCABA-DGRDT	SOSTENIMIENTO		1801
10	29/05/2025	E	EX-2025-22711532- - GCABA-DGRDT	SOSTENIMIENTO		822
11	17/09/2025	E	EX-2025-39787162- - GCABA-DGRDT	SOSTENIMIENTO		1418
12	24/04/2025	E	EX-2025-16906362- - GCABA-DGRDT	DESVINCULACIÓN		498
13	24/04/2025	C	EX-2025-16898163- - GCABA-DGRDT	DESVINCULACIÓN		
14	17/09/2025	C	EX-2025-39610343- - GCABA-DGRDT	DESVINCULACIÓN	1014	
15	19/03/2025	C	EX-2025-12078457- - GCABA-DGRDT	DESVINCULACIÓN	202	
16	2/09/2025	E	EX-2025-37069029- - GCABA-DGRDT	DESVINCULACIÓN		1410
17	19/06/2025	C	EX-2025-25624031- - GCABA-DGRDT	DESVINCULACIÓN	699	
18	13/11/2025	C	EX-2025-49247239- - GCABA-DGRDT	DESVINCULACIÓN	1387	
19	27/02/2025	C	EX-2025-09625492- - GCABA-DGRDT	DESVINCULACIÓN	30	
20	30/12/2024	C	EX-2024-48645495- - GCABA-DGRDT	DESVINCULACIÓN		110
21	7/01/2025	C	EX-2025-01947581- - GCABA-DGRDT	DESVINCULACIÓN		287
22	25/09/2025	C	EX-2025-41147597- - GCABA-DGRDT	DESVINCULACIÓN		1466
23	28/03/2025	C	EX-2025-13369382- - GCABA-DGRDT	DESVINCULACIÓN	613	
24	8/10/2025	C	EX-2025-43125046- - GCABA-DGRDT	DESVINCULACIÓN	1125	
25	28/10/2025	C	EX-2025-46445704- - GCABA-DGRDT	DESVINCULACIÓN	1211	
26	17/01/2025	C	EX-2025-04230449- - GCABA-DGRDT	DESVINCULACIÓN		329
27	9/06/2025	C	EX-2025-24353223- - GCABA-DGRDT	DESVINCULACIÓN	697	
28	11/12/2025	E	EX-2025-53199938- - GCABA-DGRDT	DESVINCULACIÓN		1946
29	27/02/2025	C	EX-2025-09665527- - GCABA-DGRDT	DESVINCULACIÓN	39	
30	12/05/2025	C	EX-2025-19058873- - GCABA-DGRDT	DESVINCULACIÓN	646	
31	21/03/2025	C	EX-2025-12453778- - GCABA-DGRDT	DESVINCULACIÓN		117
32	14/01/2025	C	EX-2025-03571589- - GCABA-DGRDT	DESVINCULACIÓN		327
33	13/02/2025	C	EX-2025-07706734- - GCABA-DGRDT	DESVINCULACIÓN		497
34	23/07/2025	E	EX-2025-30724610- - GCABA-DGRDT	DESVINCULACIÓN		1092
35	27/02/2025	C	EX-2025-09603358- - GCABA-DGRDT	DESVINCULACIÓN	157	
36	24/09/2025	E	EX-2025-40801443- - GCABA-DGRDT	DESVINCULACIÓN		1449
37	17/10/2025	C	EX-2025-44770147- - GCABA-DGRDT	DESVINCULACIÓN	1129	
38	6/05/2025	C	EX-2025-18253499- - GCABA-DGRDT	DESVINCULACIÓN	565	
39	31/12/2025	E	EX-2025-55959809- - GCABA-DGRDT	DESVINCULACIÓN		139
40	4/02/2025	C	EX-2025-06550637- - GCABA-DGRDT	DESVINCULACIÓN		532

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

41	11/04/2025	C	EX-2025-15290402- - GCABA-DGRDT	DESVINCULACIÓN	353	
42	30/04/2025	C	EX-2025-17772994- - GCABA-DGRDT	DESVINCULACIÓN	536	
43	18/08/2025	E	EX-2025-34285471- - GCABA-DGRDT	DESVINCULACIÓN	1017	
44	4/06/2025	C	EX-2025-23693128- - GCABA-DGRDT	DESVINCULACIÓN	700	
45	20/03/2025	C	EX-2025-12311857- - GCABA-DGRDT	DESVINCULACIÓN	261	
46	1/04/2025	C	EX-2025-13903405- - GCABA-DGRDT	DESVINCULACIÓN	503	
47	12/12/2025	E	X-2025-53300078- - GCABA-DGRDT	DESVINCULACIÓN	1388	
48	20/03/2025	C	EX-2025-12320159- GCABA-DGRDT	DESVINCULACIÓN	248	
49	20/05/2025	C	EX-2025-20734101- - GCABA-DGRDT	DESVINCULACIÓN	675	

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

## ANEXO VI - RELEVAMIENTO DE 55 EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DE LA MUESTRA

### CONCILIACIONES COLECTIVAS

#### N° de orden: 1

- **Formulario C:** Si
- **N° de Expediente:** EX-2025-31683721-GCABA-DGRDT
- **Fecha de Caratulación:** 31/07/2025
- **Datos Generales:**
  - ❖ Requiriente/ Solicitante: Empresa
  - ❖ Descripción del Reclamo: Certificado de conflicto laboral colectivo.
- **Notificación a las partes:** vía correo electrónico (se adjuntó certificado de libre conflicto laboral colectivo) 05/08/2025.
- **Guarda Temporal: Si:** 22/09/2025 - PV-2025-40382982-GCABA-DGRDT.
- **Cantidad de días transcurridos desde la caratulación hasta la guarda temporal o la notificación a las partes:** 31/07/2025 al 22/09/2025.
- **Comentarios:** El Director extiende certificado mediante IF-2025-31807072-GCABA-DGRDT donde deja constancia que la empresa solicitante no registra antecedentes por conflictos colectivos de trabajo en el ámbito de la CABA gestionados o denunciados ante la Gerencia Operativa Relaciones Laborales Colectivas en los últimos dos años hasta el 31/07/2025, con objeto de ser presentado como requisito para licitación de servicios de gastronomía. Dicho certificado informa que no hay conflicto que involucre a la empresa.

#### N° de orden: 2

- **N° de Expediente:** EX-2025-43453407-GCABA-DGRDT
- **Fecha de Caratulación:** 09/10/2025
- **Datos Generales:**
  - ❖ Requiriente/ Solicitante: Sindicato
  - ❖ Descripción de la denuncia: Audiencia
- **Audiencias:**
  - ❖ Fecha de Audiencia y Modalidad: 17/10/2025. Virtual (meet)
  - ❖ Notificación a las partes: 13/10/2025 vía correo electrónico y notificación electrónica fehaciente.
- **Acta:** se suben al SADE: **Si.** Usan SADE / GEDO
- **Acuerdo arribado:**
- **Acta Acuerdo con la firma del asesor letrado asignado por el organismo auditado con firma de las partes:** 17/10/2025
- **Dictamen recomendando la homologación: Si.** IF2025-46241699-GCABA- DGRDT. Fecha 27/10/2025. Firmado por la Gerencia Operativa.
- **Informe:** 28/10/2025. IF-2025-46435717-GCABA-DGRDT firmado por el Director General que comparte el dictamen y lo eleva a la secretaria para dicte el acto administrativo.
- **Resolución:** N° 2025-1192-GCABA-SECTE. 29/10/2025. Firma electrónica del Subsecretario de la Subsecretaría de Trabajo y empleo. **Homologa el acuerdo.**
- **Notificación a las partes:** vía correo electrónico adjuntando el correspondiente acto administrativo. 30/10/2025
- **Guarda Temporal:** No consta.
- **Cantidad de días transcurridos desde la caratulación hasta la guarda temporal o la notificación a las partes:** 09/10/2025 al 30/10/2025.
- **Comentarios:** No consta en el expediente la guarda temporal. Por Resolución N°61/MJGC/2025, se encomendó la atención de los asuntos y firma de despacho diario de la Secretaría de Trabajo y Empleo en el titular de la Subsecretaría de Trabajo y Empleo, a partir del 5 de marzo de 2025, hasta tanto cese la licencia de su titular o se designe a un nuevo funcionario en su lugar, lo que suceda primero.

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

**N° de orden: 3**

- **N° de Expediente:** EX-2025-49319672-GCABA-DGRDT
- **Fecha de Caratulación:** 14/11/2025
- **Datos Generales:**
  - ❖ Requirente/ Solicitante: Sindicato
  - ❖ Descripción de la denuncia: Suspensiones arbitrarias sin goces de sueldos. (Audiencia)
- **Audiencias:**
  - ❖ Fecha de Audiencia y Modalidad: 02/12/2025. Presencial
  - ❖ Notificación a las partes:14/11/2025, vía correo electrónico y notificación electrónica fehaciente.
- **Acta:** se suben al SADE: **Si Usan SADE / GEDO**
- **Acuerdo arribado.**
- **Acta Acuerdo con la firma del asesor letrado asignado por el organismo auditado con firma de las partes:** No consta.
- **Guarda temporal:** Si. 28/01/2026. PV-2026-06288368
- **Cantidad de días transcurridos desde la caratulación hasta la guarda temporal o la notificación a las partes:** 14/11/2025 al 28/01/2026
- **A la fecha de realización de la tarea de campo:** la actuación finaliza fuera del período auditado con la guarda temporal el 28/01/2026.
- **Comentarios:** Se constató en el acta de audiencia del 02/12/2025 que hubo incomparecencia por parte del empleador, en el mismo se solicita el cierre de las actuaciones y se ordena la guarda temporal realizada el 28/01/2026. Se verificó que no se aplicaron las multas previstas debido a la falta de reglamentación del artículo 47 de la Ley N° 265.

**N° de orden: 4**

- **N° de Expediente:** EX-2025-5159673-GCABA-DGRDT
- **Fecha de Caratulación:** 26/11/2025
- **Datos Generales:**
  - ❖ Requirente/ Solicitante: Sindicato
  - ❖ Descripción de la denuncia: Audiencia para registrar acuerdo entre partes
- **Audiencias:**
  - ❖ Fecha de Audiencia y Modalidad: 05/12/2025. Presencial.
  - ❖ Notificación a las partes: 27/11/2025, vía correo electrónico al sindicato y vía electrónica a la empresa.
- **Acta:** se suben al SADE: **Si Usan SADE / GEDO**
- **Acuerdo arribado.**
- **Acta de Acuerdo con firma del asesor letrado asignado por el organismo auditado, con firma de las partes:** 05/12/2025
- **Dictamen recomendando la homologación:** IF-2025-53286457- GCABA- DGRDT. 10/12/2025. Firmado Director General
- **Informe:** IF-2025-53502102-GCABA-DGRDT. 11/12/2025. firmado por el Director General que comparte el dictamen y lo eleva a la Secretaria para dicte el acto administrativo.
- **Resolución:** N° 2025-1346-GCABA-SECTE. 16/12/2025.Firma electrónica del Subsecretario de la Subsecretaría de Trabajo y empleo. **Homologa el acuerdo.**
- **Notificación a las partes:** vía correo electrónico adjuntando el correspondiente acto administrativo. 17/12/2025.
- **Guarda Temporal:** No consta
- **Cantidad de días transcurridos desde la caratulación hasta la guarda temporal o la notificación a las partes:**26/11/2025 al 17/12/2025.
- **Comentarios:** No consta la guarda temporal en el expediente.  
Por Resolución N° 61/MJGC/25, se encomendó la atención de los asuntos y firma de despacho diario de la Secretaría de Trabajo y Empleo en el titular de la Subsecretaría de

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

Trabajo y Empleo, a partir del 5 de marzo de 2025, hasta tanto cese la licencia de su titular o se designe a un nuevo funcionario en su lugar, lo que suceda primero.

**N° de orden: 5**

- **N° de Expediente:** EX-2025-54074029-GCABA-DGRDT
- **Fecha de Caratulación:** 16/12/2025
- **Datos Generales:**
  - ❖ Requiriente/ Solicitante: Sindicato
  - ❖ Descripción de la denuncia: Audiencia
- **Audiencias:**
  - ❖ Fecha de Audiencia y Modalidad: 22/12/2025. Presencial.
  - ❖ Notificación a las partes: 16/12/2025 vía por correo electrónico.
- **Acta:** se suben al SADE: **Si** Usan SADE / GEDO
- **Acuerdo arribado.**
- **Acta Acuerdo con la firma del asesor letrado asignado por el organismo auditado con firma de las partes:**05/12/2025. No consta la firma del asesor letrado designado.
- **Acta de Ratificación de Acuerdo con la firma del asesor letrado asignado por el organismo auditado:** 22/12/2025.
- **Dictamen recomendando la homologación:** IF-2025-55649622- GCABA-DGRDT. 29/12/2025. firmado por el Gerente Operativo.
- **Informe:** 05/01/2026. IF-2026-01061550-GCABA-DGRDT. firmado por el Director General que comparte el dictamen y lo eleva a la Secretaria para dicte el acto administrativo.
- **Resolución:** N° 2026-37-GCABA-SECTE. 08/01/2026. Firma electrónica del Subsecretario de la Subsecretaria de Trabajo y empleo. **Homologa el acuerdo.**
- **Notificación a las partes:** vía correo electrónico adjuntando el correspondiente acto administrativo. 09/01/2026
- **Guarda Temporal:** No consta.
- **Cantidad de días transcurridos desde la caratulación hasta la guarda temporal o la notificación a las partes:**16/12/2025 al 27/03/2026
- **A la fecha de realización de la tarea de campo:** Se advierte que la Resolución N° 2026-37-GCABA-SECTE se encuentra fuera del período auditado (2026). Se fija nueva audiencia presencial el 19/03/2026, se notifica vía mail el 16/03/2026 acta acuerdo, posteriormente obra la Resolución en la que se homologa el acuerdo y se notifica a las partes de la Resolución 2026-295-2026-GCABA-SECTE el 27/03/2026.
- **Comentarios:** No consta la guarda temporal en el expediente. Por Resolución N° 61/MJGC/2025, se encomendó la atención de los asuntos y firma de despacho diario de la Secretaría de Trabajo y Empleo en el titular de la Subsecretaria de Trabajo y Empleo, a partir del 5 de marzo de 2025 hasta tanto cese la licencia de su titular o se designe a un nuevo funcionario en su lugar, lo que suceda primero.

**N° de orden: 6**

- **N° de Expediente:** EX-2025-34161086-GCABA-DGRDT
- **Fecha de Caratulación:** 18/08/2025
- **Datos Generales:**
  - ❖ Requiriente/ Solicitante Sindicato
  - ❖ Descripción de la denuncia: Acuerdo
- **Audiencias:**
  - ❖ Fecha de Audiencia y Modalidad: 21/08/2025. Presencial
  - ❖ Notificación a las partes: no consta.
- **Acta:** se suben al SADE: **Si.** Usan SADE / GEDO
- **Acuerdo arribado**
- **Acta Acuerdo con la firma del asesor letrado asignado por el organismo auditado con firma de las partes:** 21/08/2025.
- **Dictamen recomendando la homologación:** **Si.** IF-2025-35199445 GCABA-DGRDT. 22/08/2025, firmado por el Gerente Operativo de Relaciones del Trabajo.

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

- **Informe:** 22/08/2025.IF-2025-35211867-GCABA-DGRDT, firmado por el Director General que comparte el dictamen y lo eleva a la Secretaría para que dicte el acto administrativo.
- **Resolución:** N° 2025-871-GCABA-SECTE. 22/08/2025. Firma electrónica del Subsecretario de la Subsecretaría de Trabajo y empleo. **Homologa el acuerdo.**
- **Notificación a las partes:** por correo electrónico al sindicato acompañando copia del acto administrativo y Notificación Electrónica a la empresa. 25/08/2025
- **Guarda Temporal:** 29/10/2025 - PV2025-46674501-GCABA-DGRDT
- **Cantidad de días transcurridos desde la caratulación hasta la guarda temporal o la notificación a las partes:** 18/08/2025 al 29/10/2025.
- **Comentarios:** Por Resolución N° 61/MJGC/2025, se encomendó la atención de los asuntos y firma de despacho diario de la Secretaría de Trabajo y Empleo en el titular de la Subsecretaría de Trabajo y Empleo, a partir del 5 de marzo de 2025, hasta tanto cese la licencia de su titular o se designe a un nuevo funcionario en su lugar, lo que suceda primero. Asimismo. no consta notificaciones de la fecha de audiencia a las partes en el expediente.

### CONCILIACION INDIVIDUAL

N° de orden: 7

- **Formulario C:** Si
- **N° de Expediente:** EX-2025-12284596-GCABA-DGRDT
- **Fecha de Caratulación:** 20/03/2025
- **Datos Generales:**
  - ❖ Requiriente/ Solicitante: Trabajador
  - ❖ Descripción del Reclamo: Cambio de Horario.
- **Audiencias**
  - ❖ Fecha de Audiencia y Modalidad:06/03/2025 - Modalidad Presencial
  - ❖ Notificación a las partes: No consta, por concurrir las partes con acuerdo de forma presencial.
  - ❖ Acta: se sube al SADE: **Si.** Usan SADE / GEDO
- **Acta de Acuerdo firmada por las partes:** 06/03/2025
- **Pago de Tasa por celebración de acuerdo:** 06/03/2025
- **Acta de Ratificación de Acuerdo con la firma del asesor letrado asignado por el organismo auditado:** hay acta acuerdo que lleva las firmas de las partes y del asesor letrado el 06/03/2025.
- **Dictamen recomendado registro:** Si. IF-2025-12713686-GCABA-DGRDT 25/03/2025. Firmado por Gerente Operativo
- **Informe:** 27/03/2025. IF-2025-13115057-GCABA-DGRDT, firmado por el Director General que comparte el dictamen y lo eleva a la secretaria para que dicte el acto administrativo.
- **Resolución:** N° 2025-150-GCABA-SECTE. Firma electrónica del Subsecretario de la Subsecretaría de Trabajo y empleo / RS- 2025- 13993449-GCABA- SECTE.01/04/2025. **Registra el acuerdo.**
- **Notificación a las partes:** vía correo electrónico adjuntando el correspondiente acto administrativo.19/05/2025.
- **Guarda Temporal:** **Si:** 19/05/2025 -PV-2025-20332234-GCABA-DGRDT.
- **Cantidad de días transcurridos desde la caratulación hasta la guarda temporal o la notificación a las partes** 20/03/2025 al 19/05/2025.
- **Comentarios:** Por Resolución N° 61/MJGC/2025, se encomendó la atención de los asuntos y firma de despacho diario de la Secretaría de Trabajo y Empleo en el titular de la Subsecretaría de Trabajo y Empleo, a partir del 5 de marzo de 2025, hasta tanto cese la licencia de su titular o se designe a un nuevo funcionario en su lugar, lo que suceda primero.

N° de orden: 13

- **Formulario C:** Si
- **N° de Expediente:** EX-2025-16898163-GCABA-DGRDT

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

- **Fecha de Caratulación:** 24/04/2025
- **Datos Generales:**
  - ❖ Requirente/ Solicitante: Trabajador
  - ❖ Descripción del Reclamo: Despido.
- **Audiencias**
  - ❖ Fecha de Audiencia y Modalidad: 29/04/2025- VIRTUAL (meet)
  - ❖ Notificación a las partes 24/04/2025-vía mail a los correos electrónicos denunciados en el formulario C, indicando el link para ingresar
  - ❖ Acta: No consta acta de audiencia en SADE. Usan SADE / GEDO
- **Acta de Acuerdo firmada por las partes:** No
- **Pago de Tasa por celebración de acuerdo:** No.
- **Acta de Ratificación de Acuerdo con la firma del asesor letrado asignado por el organismo auditado:** No
- **Dictamen recomendado homologación / o registro:** No
- **Informe:** No
- **Disposición que Registra o Resolución de homologación el acuerdo:** No
- **Notificación a las partes:** No
- **Guarda Temporal:** 05/06/2025. PV-2025-23864958-GCABA-DGRDT.
- **Cantidad de días transcurridos desde la caratulación hasta la guarda temporal o la notificación a las partes:** 24/04/2025 al 05/06/2025.
- **Comentarios:** de la lectura de las actuaciones administrativas no surge constancia alguna relacionada con la realización de audiencia virtual programada oportunamente, razón por la cual se concluye que hubo incomparecencia de las partes. Esta situación debió ser documentada y agregada al expediente. Se verificó que no se aplicaron las multas previstas debido a la falta de reglamentación del artículo 37 de la Ley N° 265.

**N° de orden:** 14

- **Formulario C:** Si
- **N° de Expediente:** EX-2025-39610343-GCABA-DGRDT
- **Fecha de Caratulación:** 17/09/2025
- **Datos Generales:**
  - ❖ Requirente/ Solicitante: Trabajador
  - ❖ Descripción del Reclamo: Despido (Indemnización por Despido)
- **Audiencias**
  - ❖ Fecha de Audiencia y Modalidad: 17/09/2025- Modalidad Presencial
  - ❖ Notificación a las partes: No consta, por concurrir las partes con acuerdo de forma presencial.
  - ❖ Acta: se sube al SADE: Si. Usan SADE / GEDO
- **Acta de Acuerdo firmada por las partes:** 17/09/2025
- **Pago de Tasa por celebración de acuerdo:** Si. 16/09/2025
- **Acta de Ratificación de Acuerdo con la firma del asesor letrado asignado por el organismo auditado:** hay un acta acuerdo que lleva las firmas de las partes y del asesor letrado el 17/09/2025.
- **Dictamen recomendado homologación:** Si. IF-2025-39883569-GCABA-DGRDT. 18/09/2025. Firmado por Gerente Operativo.
- **Informe:** 19/09/2025. IF-2025-40134206-GCABA-DGRDT firmado por el Director General que comparte el dictamen y lo eleva a la Secretaría para que dicte el acto administrativo.
- **Resolución:** N° 2025-1014-GCABA-SECTE. Firma electrónica del Subsecretario de la Subsecretaría de Trabajo y empleo. 23/09/2025. **Homologa el acuerdo.**
- **Notificación a las partes:** vía correo electrónico adjuntando el correspondiente acto administrativo. 24/09/2025
- **Guarda Temporal:** Si 24/09/2025. PV-2025-40869651-GCABA-DGRDT.
- **Cantidad de días transcurridos desde la caratulación hasta la guarda temporal o la notificación a las partes:** 17/09/2025 al 24/09/2025.

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

- **Comentarios:** Por Resolución N° 61/MJGC/2025, se encomendó la atención de los asuntos y firma de despacho diario de la Secretaría de Trabajo y Empleo en el titular de la Subsecretaría de Trabajo y Empleo, a partir del 5 de marzo de 2025, hasta tanto cese la licencia de su titular o se designe a un nuevo funcionario en su lugar, lo que suceda primero.

**N° de orden:** 15

- **Formulario C:** Si
- **N° de Expediente:** EX-2025-12078457-GCABA-DGRDT
- **Fecha de Caratulación:** 19/03/2025
- **Datos Generales:**
  - ❖ Requiriente/ Solicitante: Trabajador
  - ❖ Descripción del Reclamo: Reclamo Salarial (diferencias salariales)
- **Audiencias**
  - ❖ Fecha de Audiencia y Modalidad: 07/03/2025 - Modalidad Presencial.
  - ❖ Notificación a las partes: No consta, por concurrir las partes con acuerdo de forma presencial.
  - ❖ Acta: se sube al SADE: Si. Usan SADE / GEDO
- **Acta de Acuerdo firmada por las partes:** 07/03/2025
- **Pago de Tasa por celebración de acuerdo:** Si 06/03/2025
- **Acta de Ratificación de Acuerdo con la firma del asesor letrado asignado por el organismo auditado:** hay acta acuerdo que lleva las firmas de las partes y del asesor letrado el 07/03/2025.
- **Dictamen recomendado homologación:** Si. IF-2025-13018727-GCABA-DGRDT. firmado por Gerente Operativo. 26/03/2025
- **Informe:** 01/04/2025. IF-2025-13817141-GCABA-DGRDT firmado por el Director General que comparte el dictamen y lo eleva a la secretaria para el dictado de acto administrativo.
- **Resolución:** N° 2025-202-GCABA-SECTE. Firma electrónica del Subsecretario de la Subsecretaría de Trabajo y empleo. 07/04/2025. **Homologa el acuerdo.**
- **Notificación a las partes:** vía correo electrónico adjuntando el correspondiente acto administrativo. 10/04/2025
- **Guarda Temporal:** Si 10/04/2025. PV-2025-15194301-GCABA-GRDT.
- **Cantidad de días transcurridos desde la caratulación hasta la guarda temporal o notificación a las partes:** 19/03/2025 al 10/04/2025.
- **Comentarios:** Por Resolución N° 61/MJGC/2025, se encomendó la atención de los asuntos y firma de despacho diario de la Secretaría de Trabajo y Empleo en el titular de la Subsecretaría de Trabajo y Empleo, a partir del 5 de marzo de 2025, hasta tanto cese la licencia de su titular o se designe a un nuevo funcionario en su lugar, lo que suceda primero.

**N° de orden:** 17

- **Formulario C:** Si
- **N° de Expediente:** EX-2025-25624031-GCABA-DGRDT
- **Fecha de Caratulación:** 18/06/2025
- **Datos Generales:**
  - ❖ Requiriente/ Solicitante: Empleador
  - ❖ Descripción del Reclamo: Despido (Indemnización)
- **Audiencias**
  - ❖ Fecha de Audiencia y Modalidad: 19/06/2025 - Modalidad Presencial
  - ❖ Notificación a las partes: 18/06/2025 vía mail a los correos electrónicos denunciados en el formulario C, como archivo adjunto se encuentra la resolución que fija la audiencia.
  - ❖ Acta: se sube al SADE: Si. Usan SADE/GEDO
- **Acta de Acuerdo firmada por las partes:** 19/06/2025
- **Pago de Tasa por celebración de acuerdo:** Si. 19/06/2025

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

- **Acta de Ratificación de Acuerdo con la firma del asesor letrado asignado por el organismo auditado:** hay acta acuerdo que lleva las firmas de las partes y del asesor letrado 19/06/2025.
- **Dictamen recomendado homologación:** Si. IF-2025-26100096-GCABA-DGRDT. 23/06/2025. Firmado por Gerente Operativo.
- **Informe:** 24/06/2025. IF-2025-26205273-GCABA-DGRDT firmado por el Director General que comparte el dictamen y lo eleva a la Secretaría para que dicte acto administrativo.
- **Resolución:** N° 2025-699-GCABA-SECTE. Firma electrónica del Subsecretario de la Subsecretaría de Trabajo y empleo 26/06/2025. **Homologa el acuerdo.**
- **Notificación a las partes:** vía correo electrónico adjuntando el correspondiente acto administrativo 30/06/2025
- **Guarda Temporal:** Si. 30/06/2025. PV-2025-27151180-GCABA-DGRDT.
- **Cantidad de días transcurridos desde la caratulación hasta la guarda temporal o la notificación a las partes:** 18/06/2025 al 30/06/2025.
- **Comentarios:** Por Resolución N° 61/MJGC/25, se encomendó la atención de los asuntos y firma de despacho diario de la Secretaría de Trabajo y Empleo en el titular de la Subsecretaría de Trabajo y Empleo, a partir del 5 de marzo de 2025, hasta tanto cese la licencia de su titular o se designe a un nuevo funcionario en su lugar, lo que suceda primero.

**N° de orden:** 18

- **Formulario C:** Si.
- **N° de Expediente:** EX-2025-49247239-GCABA-DGRDT
- **Fecha de Caratulación:** 13/11/2025
- **Datos Generales:**
  - ❖ Requiriente/ Solicitante: Trabajador
  - ❖ Descripción del Reclamo: Despido (Indemnización por Despido)
- **Audiencias**
  - ❖ Fecha de Audiencia y Modalidad: 13/11/2025- Modalidad Presencial
  - ❖ Notificación a las partes: No consta por concurrir las partes con acuerdo de forma presencial.
  - ❖ Acta: se sube al SADE: Si. Usan SADE / GEDO
- **Acta de Acuerdo firmada por las partes:** 13/11/2025
- **Pago de Tasa por celebración de acuerdo:** Si. 13/11/2025
- **Acta de Ratificación de Acuerdo con la firma del asesor letrado asignado por el organismo auditado:** hay acta acuerdo que lleva las firmas de las partes y del asesor letrado el 13/11/2025.
- **Dictamen recomendado homologación:** Si. IF-2025-52190334-GCABA-DGRDT.02/12/2025. firmado por Gerente Operativo.
- **Informe:** 15/12/2025. IF-2025-54010564-GCABA-DGRDT firmado por el Director General que comparte el dictamen y lo eleva a la secretaria para que dicte acto administrativo.
- **Resolución:** N° 2025-1387-GCABA-SECTE. Firma electrónica del Subsecretario de la Subsecretaría de Trabajo y empleo. 23/12/2025. **Homologa el acuerdo.**
- **Notificación a las partes:** vía mail a las casillas de correo de los abogados y a sus domicilios electrónicos el acto administrativo correspondiente en archivo adjunto. 29/12/2025
- **Guarda Temporal:** Si. 29/12/2025. PV-2025-55744991-GCABA-DGRDT.
- **Cantidad de días transcurridos desde la caratulación hasta la guarda temporal o la notificación a las partes:** 13/11/2025 al 29/12/2025.
- **Comentarios:** Por Resolución N° 61/MJGC/2025, se encomendó la atención de los asuntos y firma de despacho diario de la Secretaría de Trabajo y Empleo en el titular de la Subsecretaría de Trabajo y Empleo, a partir del 5 de marzo de 2025, hasta tanto cese la licencia de su titular o se designe a un nuevo funcionario en su lugar, lo que suceda primero.

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

**N° de orden: 19**

- **Formulario C:** Si
- **N° de Expediente:** EX-2025-09625492-GCABA-DGRDT
- **Fecha de Caratulación:** 27/02/2025
- **Datos Generales:**
  - ❖ Requirente/ Solicitante: Empleador
  - ❖ Descripción del Reclamo: Despido.
- **Audiencias**
  - ❖ Fecha de Audiencia y Modalidad: 27/02/2025 - No consta Modalidad
  - ❖ Notificación a las partes: No consta, por concurrir las partes con acuerdo de forma presencial.
  - ❖ Acta: se sube al SADE: Si. Usan SADE / GEDO
- **Acta de Acuerdo firmada por las partes:** No consta fecha.
- **Pago de Tasa por celebración de acuerdo:** Si. 27/02/2025
- **Acta de Ratificación de Acuerdo con la firma del asesor letrado signado por el organismo auditado:** Hay acta acuerdo donde no consta la firma del asesor letrado ni fecha, solo figura las firmas de las partes.
- **Dictamen recomendado homologación:** Si - IF-2025-10415908-GCABA-DGRDT. 07/03/2025 firmado por Gerente Operativo.
- **Informe:** 20/03/2025. IF-2025-12189386-GCABA-DGRDT firmado por el Director General que comparte el dictamen y lo eleva a la Secretaria para que dicte el acto administrativo.
- **Resolución:** N° 2025-30-GCABA-SECTE. Firma electrónica del Subsecretario de la Subsecretaría de Trabajo y empleo. 21/03/2025. **Homologa el acuerdo.**
- **Notificación a las partes:** vía correo electrónico adjuntando el correspondiente acto administrativo. 01/04/2025
- **Guarda Temporal:** Si. 01/04/2025. PV-2025-13887218-GCABA-DGRDT.
- **Cantidad de días transcurridos desde la caratulación hasta la guarda temporal o la notificación a las partes:** 27/02/2025 al 01/04/2025.
- **Comentarios:** se constató que no figura en el acta de acuerdo la fecha en que se realizó el acuerdo y la firma del asesor letrado.  
 Por Resolución N° 61/MJGC/2025, se encomendó la atención de los asuntos y firma de despacho diario de la Secretaría de Trabajo y Empleo en el titular de la Subsecretaría de Trabajo y Empleo, a partir del 5 de marzo de 2025, hasta tanto cese la licencia de su titular o se designe a un nuevo funcionario en su lugar, lo que suceda primero.

**N° de orden: 21**

- **Formulario C:** Si.
- **N° de Expediente:** EX-2025-01947581-GCABA-DGRDT
- **Fecha de Caratulación:** 07/01/2025
- **Datos Generales:**
  - ❖ Requirente/ Solicitante: Trabajador
  - ❖ Descripción del Reclamo: Despido (Indemnización por Despido)
- **Audiencias**
  - ❖ Fecha de Audiencia y Modalidad: 20/12/2024 - Modalidad Presencial
  - ❖ Notificación a las partes: No consta, por concurrir las partes con acuerdo de forma presencial.
  - ❖ Acta: se sube al SADE: Si. Usan SADE / GEDO.
- **Acta de Acuerdo firmada por las partes:** 20/12/2024
- **Pago de Tasa por celebración de acuerdo:** Si. 19/12/2024
- **Acta de Ratificación de Acuerdo con la firma del asesor letrado conciliador asignado por el organismo auditado (fecha):** hay acta acuerdo que lleva las firmas de las partes y del asesor letrado el 20/12/2024.
- **Dictamen recomendado homologación:** Si. IF-2025-04767482-GCABA-DGRDT. 20/01/2025 firmado por Gerente Operativo
- **Disposición:** N° 2025-287-GCABA-DGRDT. firma Director General. 21/01/2025. **Homologa el acuerdo.**

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

- **Notificación a las partes:** vía correo electrónico adjuntando el correspondiente acto administrativo. 22/01/2025
- **Guarda Temporal:** Si 22/01/2025. PV-2025-05170783-GCABA-DGRDT.
- **Cantidad de días transcurridos desde la caratulación hasta la guarda temporal o la notificación a las partes:** 07/01/2025 al 22/01/2025.
- **Comentarios:** El Director General firma la Disposición homologando el acuerdo, debido a que el Secretario de Trabajo y Empleo se encuentra usufructuando una licencia sin goce de haberes a partir del 30 de octubre de 2024 y por el término de 6 meses corridos.

**N° de orden:** 22

- **Formulario C:** Si.
- **N° de Expediente:** EX-2025-41147597-GCABA-DGRDT
- **Fecha de Caratulación:** 25/09/2025
- **Datos Generales:**
  - ❖ Requiriente/ Solicitante: Empleador
  - ❖ Descripción del Reclamo: Despido (Art 92 bis LCT)
- **Audiencias**
  - ❖ Fecha de Audiencia y Modalidad: 25/09/2025- Modalidad Presencial
  - ❖ Notificación a las partes: No consta, por concurrir las partes con acuerdo de forma presencial.
  - ❖ Acta: se sube al SADE: **Si.** Usan SADE / GEDO
- **Acta de Acuerdo firmada por las partes:** 25/09/2025
- **Pago de Tasa por celebración de acuerdo:** **Si.** 24/09/2025
- **Acta de Ratificación de Acuerdo con la firma del asesor letrado asignado por el organismo auditado:** hay acta acuerdo que lleva las firmas de las partes y del asesor letrado el 25/09/2025.
- **Dictamen recomendado el registro:** **Si** - IF-2025-41923683-GCABA-DGRDT. 30/09/2025. Firmado por Gerente Operativo
- **Disposición:** N° 2025-1466-GCABA-DGRDT firma electrónica del Director General. 01/10/2025. **Registra el acuerdo.**
- **Notificación a las partes:** vía correo electrónico adjuntando el correspondiente acto administrativo. 13/10/2025
- **Guarda Temporal:** **Si.** 13/10/2025. PV-2025-43855689-GCABA-DGRDT
- **Cantidad de días transcurridos desde la caratulación hasta la guarda temporal o la notificación a las partes:** 25/09/2025 al 13/10/2025.

**N° de orden:** 23

- **Formulario C:** Si
- **N° de Expediente:** EX-2025-13369382-GCABA-DGRDT
- **Fecha de Caratulación:** 28/03/2025
- **Datos Generales:**
  - ❖ Requiriente/ Solicitante: Trabajador
  - ❖ Descripción del Reclamo: Despido.
- **Audiencias**
  - ❖ Fecha de Audiencia y Modalidad: 28/03/2025 - Modalidad Presencial
  - ❖ Notificación a las partes: No consta, por concurrir las partes con acuerdo de forma presencial.
  - ❖ Acta: se sube al SADE: **Si.** Usan SADE / GEDO
- **Acta de Acuerdo firmada por las partes:** 28/03/2025
- **Pago de Tasa por celebración de acuerdo:** 28/03/2025
- **Acta de Ratificación de Acuerdo con la firma del asesor letrado asignado por el organismo auditado:** hay acta de acuerdo que lleva las firmas de las partes y del asesor letrado el 28/03/2025.
- **Dictamen recomendado Homologación:** **Si** - IF-2025-14109402-GCABA-DGRDT. 03/04/2025. Firmado por Gerente Operativo.

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

- **Informe:** 22/05/2025. IF-14128344-GCABA-DGRDT, firmado por el Director General que comparte el dictamen y lo eleva a la Secretaría para que dicte el acto administrativo.
- **Resolución:** N° 2025-613-GCABA-SECTE. Firma electrónica del Subsecretario de la Subsecretaría de Trabajo y empleo.29/05/2025. **Homologa el acuerdo.**
- **Notificación a las partes:** vía correo electrónico adjuntando el correspondiente acto administrativo. 06/06/2025.
- **Guarda Temporal: Si:** 06/06/2025.PV-2025-23988568-GCABA-DGRDT.
- **Cantidad de días transcurridos desde la caratulación hasta la guarda temporal o la notificación a las partes:** 28/03/2025 al 06/06/2025.
- **Comentarios:** Por Resolución N° 61/MJGC/2025, se encomendó la atención de los asuntos y firma de despacho diario de la Secretaría de Trabajo y Empleo en el titular de la Subsecretaría de Trabajo y Empleo, a partir del 5 de marzo de 2025, hasta tanto cese la licencia de su titular o se designe a un nuevo funcionario en su lugar, lo que suceda primero.

**N° de orden:** 24

- **Formulario C:** Si
- **N° de Expediente:** EX-2025-43125046-GCABA-DGRDT
- **Fecha de Caratulación:** 08/10/2025
- **Datos Generales:**
  - ❖ Requiriente/ Solicitante: Trabajador
  - ❖ Descripción del Reclamo: Despido.
- **Audiencias**
  - ❖ Fecha de Audiencia y Modalidad:07/10/2025 - Modalidad Presencial.
  - ❖ Notificación a las partes: No consta, por concurrir las partes con acuerdo de forma presencial.
  - ❖ Acta: se sube al SADE: **Si.** Usan SADE / GEDO
- **Acta de Acuerdo firmada por las partes (fecha):** 07/10/2025
- **Pago de Tasa por celebración de acuerdo:** 07/10/2025
- **Acta de Ratificación de Acuerdo con la firma del asesor letrado asignado por el organismo auditado:** hay acta acuerdo que lleva las firmas de las partes y del asesor letrado el 07/10/2025.
- **Dictamen recomendado Homologación: Si** - IF-2025-44487311-GCABA-DGRDT.16/10/2025. Firmado por Gerente Operativo
- **Informe:** 16/10/2025. IF-2025-44494784-GCABA-DGRDT, firmado por el Director General que comparte el dictamen y lo eleva a la Secretaría para que dicte el acto administrativo
- **Resolución:** N° 2025-1125-GCABA-SECTE. Firma electrónica del Subsecretario de la Subsecretaría de Trabajo y empleo.21/10/2025. **Homologa el acuerdo.**
- **Notificación a las partes:** vía correo electrónico adjuntando el correspondiente acto administrativo. 29/10/2025
- **Guarda Temporal:** No consta
- **Cantidad de días transcurridos desde la caratulación hasta la guarda temporal o la notificación a las partes:** 08/10/2025 al 29/10/2025.
- **Comentarios:** No consta la guarda temporal en el expediente. Último movimiento el 29/10/2025 con un pase PV-2025-46623713-GCABA-DGRDT.  
Por Resolución N° 61/MJGC/2025, se encomendó la atención de los asuntos y firma de despacho diario de la Secretaría de Trabajo y Empleo en el titular de la Subsecretaría de Trabajo y Empleo, a partir del 5 de marzo de 2025, hasta tanto cese la licencia de su titular o se designe a un nuevo funcionario en su lugar, lo que suceda primero.

**N° de orden:** 25

- **Formulario C:** Si
- **N° de Expediente:** EX-2025-46445704 -GCABA-DGRDT
- **Fecha de Caratulación:** 28/10/2025
- **Datos Generales:**
  - ❖ Requiriente/ Solicitante: Trabajador

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

- ❖ Descripción del Reclamo: Despido
  - **Audiencias**
    - ❖ Fecha de Audiencia y Modalidad: 28/10/2025 - Modalidad Presencial
    - ❖ Notificación a las partes: No consta, por concurrir las partes con acuerdo de forma presencial.
    - ❖ Acta: se sube al SADE: **Si**. Usan SADE / GEDO
  - **Acta de Acuerdo firmada por las partes:** 28/10/2025
  - **Pago de Tasa por celebración de acuerdo:** 27/10/2025
  - **Acta de Ratificación de Acuerdo con la firma del asesor letrado asignado por el organismo auditado:** hay acta de acuerdo que lleva las firmas de las partes y del asesor letrado el 28/10/2025.
  - **Dictamen recomendado Homologación:** **Si**. IF-2025-47784023-GCABA-DGRDT.05/11/2025. Firmado por Gerente Operativo.
  - **Informe:** 06/11/2025. IF-2025-47922417-GCABA-DGRDT, firmado por el Director General que comparte el dictamen y lo eleva a la Secretaria para que dicte el acto administrativo.
  - **Resolución:** N° 2025-1211-GCABA-SECTE. Firma electrónica del Subsecretario de la Subsecretaria de Trabajo y empleo 06/11/2025. **Homologa el acuerdo.**
  - **Notificación a las partes:** vía correo electrónico adjuntando el correspondiente acto administrativo. 07/11/2025.
  - **Guarda Temporal:** **Si**: 07/11/2025. PV-2025-48245318-GCABA-DGRDT.
  - **Cantidad de días transcurridos desde la caratulación hasta la guarda temporal o la notificación a las partes:** 28/10/2025 al 07/11/2025.
  - **Comentarios:** Por Resolución N° 61/MJGC/2025, se encomendó la atención de los asuntos y firma de despacho diario de la Secretaría de Trabajo y Empleo en el titular de la Subsecretaria de Trabajo y Empleo, a partir del 5 de marzo de 2025, hasta tanto cese la licencia de su titular o se designe a un nuevo funcionario en su lugar, lo que suceda primero.
- N° de orden:** 26
- **Formulario C:** Si
  - **N° de Expediente:** EX-2025-04230449-GCABA-DGRDT
  - **Fecha de Caratulación:** 17/01/2025
  - **Datos Generales:**
    - ❖ Requirente/ Solicitante: Empleador
    - ❖ Descripción del Reclamo: Diferencia Salariales.
  - **Audiencias**
    - ❖ Fecha de Audiencia y Modalidad: 17/01/2025 - Modalidad Presencial
    - ❖ Notificación a las partes: No, consta por concurrir las partes con acuerdo de forma presencial.
    - ❖ Acta: se sube al SADE: **Si**. Usan SADE / GEDO
  - **Acta de Acuerdo firmada por las partes:** 17/01/2025
  - **Pago de Tasa por celebración de acuerdo:** 17/01/2025
  - **Acta de Ratificación de Acuerdo con la firma del asesor letrado asignado por el organismo auditado:** hay acta acuerdo que lleva las firmas de las partes y del asesor letrado el 17/01/2025.
  - **Dictamen recomendado Homologación:** **Si** - IF-2025-05389350-GCABA-DGRDT.24/01/2025. Firmado por Gerente Operativo.
  - **Disposición:** N° 2025-329-GCABA-DGRDT firma electrónica del Director General. 27/01/2025 **Homologa el acuerdo.**
  - **Notificación a las partes:** vía correo electrónico adjuntando el correspondiente acto administrativo. 30/01/2025
  - **Guarda Temporal:** **Si**: 30/01/2025. PV-2025-06118885-GCABA-DGRDT
  - **Cantidad de días transcurridos desde la caratulación hasta la guarda temporal o la notificación a las partes:** 17/01/2025 al 30/01/2025.

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

- **Comentarios:** El Director General homologa el acuerdo por Disposición, debido a que el Secretario de Trabajo y Empleo se encuentra usufructuando una licencia sin goce de haberes a partir del 30 de octubre de 2024 y por el término de 6 meses corridos.

**N° de orden:** 27

- **Formulario C:** Si
- **N° de Expediente:** EX-2025-24353223-GCABA-DGRDT
- **Fecha de Caratulación:** 09/06/2025
- **Datos Generales:**
  - ❖ Requirente/ Solicitante: Empleador
  - ❖ Descripción del Reclamo: Despido (Indemnización por Antigüedad)
- **Audiencias**
  - ❖ Fecha de Audiencia y Modalidad: 10/06/2025 - Modalidad Presencial
  - ❖ Notificación a las partes: 09/06/2025 vía correo electrónico
  - ❖ Acta: se sube al SADE: **Si.** Usan SADE / GEDO
- **Acta de Acuerdo firmada por las partes:** 10/06/2025
- **Pago de Tasa por celebración de acuerdo:** 09/06/2025
- **Acta de Ratificación de Acuerdo con la firma del asesor letrado asignado por el organismo auditado:** hay acta acuerdo que lleva las firmas de las partes y del asesor letrado el 10/06/2025.
- **Dictamen recomendado Homologación:** **Si** - IF-2025-25635564-GCABA-DGRDT.18/06/2025. Firmado por Gerente Operativo.
- **Informe:** 19/06/2025 - IF-2025-2575565 -GCABA-DGRDT, firmado por el Director General que comparte el dictamen y lo eleva a la Secretaría para que dicte el acto administrativo.
- **Resolución:** N° 2025-697-GCABA-SECTE. Firma electrónica del Subsecretario de la Subsecretaría de Trabajo y empleo. 24/06/2025 **Homologa el acuerdo.**
- **Notificación a las partes:** vía correo electrónico adjuntando el correspondiente acto administrativo. 30/06/2025.
- **Guarda Temporal:** **Si:** 30/06/2025. PV-2025-27110558-GCABA-DGRDT
- **Cantidad de días transcurridos desde la caratulación hasta la guarda temporal o la notificación a las partes:** 09/06/2025 al 30/06/2025.
- **Comentarios:** Por Resolución N° 61/MJGC/2025, se encomendó la atención de los asuntos y firma de despacho diario de la Secretaría de Trabajo y Empleo en el titular de la Subsecretaría de Trabajo y Empleo, a partir del 5 de marzo de 2025, hasta tanto cese la licencia de su titular o se designe a un nuevo funcionario en su lugar, lo que suceda primero.

**N° de orden:** 29

- **Formulario C:** Si
- **N° de Expediente:** EX-2025-09665527-GCABA-DGRDT
- **Fecha de Caratulación:** 27/02/2025
- **Datos Generales:**
  - ❖ Requirente/ Solicitante: Trabajador
  - ❖ Descripción del Reclamo: Art 246 LCT (Despido Indirecto)
- **Audiencias**
  - ❖ Fecha de Audiencia y Modalidad: 27/02/2025 - Modalidad Presencial
  - ❖ Notificación a las partes: No consta, por concurrir las partes con acuerdo de forma presencial.
  - ❖ Acta: se sube al SADE: **Si.** Usan SADE / GEDO
- **Acta de Acuerdo firmada por las partes:** 27/02/2025
- **Pago de Tasa por celebración de acuerdo:** **Si.** 26/02/2025
- **Acta de Ratificación de Acuerdo con la firma del asesor letrado asignado por el organismo auditado:** hay acta acuerdo que lleva la firma de las partes de fecha 27/02/2025. Falta la firma del asesor letrado actuante solo figura su sello.
- **Dictamen recomendado Homologación:** **Si** - IF-2025-10260503-GCABA-DGRDT.06/03/2025. Firmado por Gerente Operativo

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

- **Informe:** 20/03/2025 - IF-2025-12186801-GCABA-DGRDT, firmado por el Director General que comparte el dictamen y lo eleva a la Secretaria para que dicte el acto administrativo
- **Resolución:** N° 2025-39-GCABA-SECTE. Firma electrónica del Subsecretario de la Subsecretaria de Trabajo y empleo.21/03/2025. **Homologa el acuerdo.**
- **Notificación a las partes:** vía correo electrónico adjuntando el correspondiente acto administrativo. 01/04/2025.
- **Guarda Temporal: Si:** 03/04/2025. PV-2025-14187565 -GCABA-DGRDT
- **Cantidad de días transcurridos desde la caratulación hasta la guarda temporal o la notificación a las partes:** 27/02/2025 al 03/04/2025.
- **Comentarios** Se constató la falta de firma del asesor letrado actuante en el acta de audiencia/acuerdo, solo figura el sello.  
 Por Resolución N° 61/MJGC/2025, se encomendó la atención de los asuntos y firma de despacho diario de la Secretaría de Trabajo y Empleo en el titular de la Subsecretaria de Trabajo y Empleo, a partir del 5 de marzo de 2025, hasta tanto cese la licencia de su titular o se designe a un nuevo funcionario en su lugar, lo que suceda primero.

**N° de orden:** 30

- **Formulario C:** Si
- **N° de Expediente:** EX-2025-19058873-GCABA-DGRDT
- **Fecha de Caratulación:** 12/05/2025
- **Datos Generales:**
  - ❖ Requiriente/ Solicitante: Trabajador
  - ❖ Descripción del Reclamo: Despido.
- **Audiencias**
  - ❖ Fecha de Audiencia y Modalidad:13/05/2025 - Modalidad Presencial
  - ❖ Notificación a las partes: No consta, por concurrir las partes con acuerdo de forma presencial.
  - ❖ Acta: se sube al SADE: **Si.** Usan SADE / GEDO
- **Acta de Acuerdo firmada por las partes:** 13/05/2025
- **Pago de Tasa por celebración de acuerdo:** 06/02/2025
- **Acta de Ratificación de Acuerdo con la firma del asesor letrado asignado por el organismo auditado:** hay acta acuerdo que lleva la firma de las partes y del asesor letrado el 13/05/2025.
- **Dictamen recomendado Homologación:** **Si.**IF-2025-22371020-GCABA-DGRDT.28/05/2025.firmado por Gerente Operativo.
- **Informe:** 29/05/2025 - IF-2025-22591193-GCABA-DGRDT, firmado por el Director General que comparte el dictamen y lo eleva a la Secretaria para que dicte el acto administrativo.
- **Resolución:** N° 2025-646-GCABA-SECTE.Firma electrónica del Subsecretario de la Subsecretaria de Trabajo y empleo. 30/05/2025. **Homologa el acuerdo.**
- **Notificación a las partes:** vía correo electrónico adjuntando el correspondiente acto administrativo. 02/06/2025.
- **Guarda Temporal: Si:** 02/06/2025- PV-2025-23186450-GCABA-DGRDT.
- **Cantidad de días transcurridos desde la caratulación hasta la guarda temporal o la notificación a las partes:** 12/05/2025 al 02/06/2025.  
**Comentarios:** Por Resolución N° 61/MJGC/2025, se encomendó la atención de los asuntos y firma de despacho diario de la Secretaría de Trabajo y Empleo en el titular de la Subsecretaria de Trabajo y Empleo, a partir del 5 de marzo de 2025, hasta tanto cese la licencia de su titular o se designe a un nuevo funcionario en su lugar, lo que suceda primero.

**N° de orden:** 31

- **Formulario C:** Si
- **N° de Expediente:** EX-2025-12453778-GCABA-DGRDT
- **Fecha de Caratulación:** 21/03/2025

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

- **Datos Generales:**
  - ❖ Requirente/ Solicitante: Trabajador
  - ❖ Descripción del Reclamo: Despido (Indemnización por Despido)
- **Audiencias**
  - ❖ Fecha de Audiencia y Modalidad: 18/03/2025 - Modalidad Presencial.
  - ❖ Notificación a las partes: No consta, por concurrir las partes con acuerdo de forma presencial.
  - ❖ Acta: se sube al SADE: **Si**. Usan SADE / GEDO
- **Acta de Acuerdo firmada por las partes:** 18/03/2025
- **Pago de Tasa por celebración de acuerdo:** **Si**. 12/03/2025
- **Acta de Ratificación de Acuerdo con la firma del asesor letrado asignado por el organismo auditado:** hay acta acuerdo que lleva la firma de las partes y del asesor letrado el 18/03/2025.
- **Dictamen recomendado Registro:** **Si**. IF-2025-13392910-GCABA-DGRDT.28/03/2025-.firmado por Gerente Operativo.
- **Informe:** 31/03/2025 - IF-2025-13603455-GCABA-DGRDT, firmado por el Director General que comparte el dictamen y lo eleva a la Secretaria para que dicte el acto administrativo.
- **Resolución:** N° 2025-117-GCABA-SECTE. Firma electrónica del Subsecretario de la Subsecretaria de Trabajo y empleo.01/04/2025. **Registra el acuerdo.**
- **Notificación a las partes:** vía correo electrónico adjuntando el correspondiente acto administrativo. 29/04/2025.
- **Guarda Temporal:** **Si**: 29/04/2025.PV-2025-17571689-GCABA-DGRDT.
- **Cantidad de días transcurridos desde la caratulación hasta la guarda temporal o la notificación a las partes:** 21/03/2025 al 29/04/2025.
- **Comentarios:** Por Resolución N° 61/MJGC/2025, se encomendó la atención de los asuntos y firma de despacho diario de la Secretaría de Trabajo y Empleo en el titular de la Subsecretaria de Trabajo y Empleo, a partir del 5 de marzo de 2025, hasta tanto cese la licencia de su titular o se designe a un nuevo funcionario en su lugar, lo que suceda primero.

**N° de orden:** 32

- **Formulario C:** Si
- **N° de Expediente:** EX-2025-03571589-GCABA-DGRDT
- **Fecha de Caratulación:** 14/01/2025
- **Datos Generales:**
  - ❖ Requirente/ Solicitante: Empleador.
  - ❖ Descripción del Reclamo: Despido.
- **Audiencias**
  - ❖ Fecha de Audiencia y Modalidad: 14/01/2025 - Modalidad Presencial
  - ❖ Notificación a las partes: No consta, por concurrir las partes con acuerdo de forma presencial.
  - ❖ Acta: se sube al SADE: **Si**. Usan SADE / GEDO
- **Acta de Acuerdo firmada por las partes:** 14/01/2025
- **Pago de Tasa por celebración de acuerdo:** 08/01/2025
- **Acta de Ratificación de Acuerdo con la firma del asesor letrado asignado por el organismo auditado:** hay acta de acuerdo que lleva la firma de las partes y del asesor letrado el 14/01/2025.
- **Dictamen recomendado Homologación:** **Si** - IF-2025-05389017-GCABA-DGRDT.24/01/2025. Firmado por Gerente Operativo.
- **Disposición:** N° 2025-327-GCABA-DGRDT firma electrónica del Director General.27/01/2025. **Homologa el acuerdo.**
- **Notificación a las partes:** vía correo electrónico adjuntando el correspondiente acto administrativo. 30/01/2025.
- **Guarda Temporal:** **Si**: 30/01/2025 -PV-2025-23988568-GCABA-DGRDT

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

- **Cantidad de días transcurridos desde la caratulación hasta la guarda temporal o la notificación a las partes:** 14/01/2025 al 30/01/2025.
- **Comentarios:** El Director General homologa el acuerdo por Disposición, debido a que el Secretario de Trabajo y Empleo se encuentra usufructuando una licencia sin goce de haberes a partir del 30 de octubre de 2024 y por el término de 6 meses corridos.

**N° de orden:** 33

- **Formulario C:** Si
- **N° de Expediente:** EX-2025-07706734-GCABA-DGRDT
- **Fecha de Caratulación:** 13/02/2025
- **Datos Generales:**
  - ❖ Requiriente/ Solicitante: Trabajador
  - ❖ Descripción del Reclamo: Art 241 LCT (Extinción del contrato de trabajo por voluntad concurrente de las partes)
- **Audiencias**
  - ❖ Fecha de Audiencia y Modalidad: 13/02/2025 - Modalidad Presencial
  - ❖ Notificación a las partes: No consta, por concurrir las partes con acuerdo de forma presencial.
  - ❖ Acta: se sube al SADE: **Si.** Usan SADE / GEDO
- **Acta de Acuerdo firmada por las partes:** 13/02/2025
- **Pago de Tasa por celebración de acuerdo:** 12/02/2025
- **Acta de Ratificación de Acuerdo con la firma del asesor letrado asignado por el organismo auditado:** hay acta acuerdo que lleva la firma de las partes y del asesor letrado el 13/02/2025.
- **Dictamen recomendado Registro:** **Si.** IF-2025-08026005-GCABA-DGRDT. 17/02/2025. Firmado por Gerente Operativo.
- **Disposición:** N° 2025-497-GCABA-DGRDT firma electrónica del Director General. 19/02/2025. **Registra el acuerdo.**
- **Notificación a las partes:** vía correo electrónico adjuntando el correspondiente acto administrativo. 12/03/2025
- **Guarda Temporal:** **Si:** 12/03/2025. PV-2025-11010931-GCABA-DGRDT.
- **Cantidad de días transcurridos desde la caratulación hasta la guarda temporal o la notificación a las partes:** 13/02/2025 al 12/03/2025.

**N° de orden:** 35

- **Formulario C:** Si
- **N° de Expediente:** EX-2025-09603358-GCABA-DGRDT
- **Fecha de Caratulación:** 27/02/2025
- **Datos Generales:**
  - ❖ Requiriente/ Solicitante: Empleador
  - ❖ Descripción del Reclamo: Indemnizaciones
- **Audiencias**
  - ❖ Fecha de Audiencia y Modalidad: 27/02/2025 - Modalidad Presencial
  - ❖ Notificación a las partes: No consta, por concurrir las partes con acuerdo de forma presencial.
  - ❖ Acta: se sube al SADE: **Si.** Usan SADE / GEDO
- **Acta de Acuerdo firmada por las partes:** 27/02/2025
- **Pago de Tasa por celebración de acuerdo:** 26/02/2025
- **Acta de Ratificación de Acuerdo con la firma del asesor letrado asignado por el organismo auditado:** hay acta acuerdo que lleva la firma de las partes y del asesor letrado el 27/02/2025.
- **Dictamen recomendado Homologación:** **Si** - IF-2025-10081372-GCABA-DGRDT 05/03/2025. firmado por Gerente Operativo
- **Informe:** 25/03/2025. IF-2025-12700445-GCABA-DGRDT, firmado por el Director General que comparte el dictamen y lo eleva a la Secretaría para que dicte el acto administrativo.
- **Resolución:** N° 2025-157-GCABA-SECTE. Firma electrónica del Subsecretario de la Subsecretaría de Trabajo y empleo 01/04/2025. **Homologa el acuerdo.**

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

- **Notificación a las partes:** vía correo electrónico adjuntando el correspondiente acto administrativo. 29/04/2025
- **Guarda Temporal: Si:** 29/04/2025. PV-2025-17622755-GCABA-DGRDT.
- **Cantidad de días transcurridos desde la caratulación hasta la guarda temporal o la notificación a las partes:** 27/02/2025 al 29/04/2025.  
**Comentarios:** Por Resolución N° 61/MJGC/2025, se encomendó la atención de los asuntos y firma de despacho diario de la Secretaría de Trabajo y Empleo en el titular de la Subsecretaría de Trabajo y Empleo, a partir del 5 de marzo de 2025, hasta tanto cese la licencia de su titular o se designe a un nuevo funcionario en su lugar, lo que suceda primero.

**N° de orden:** 37

- **Formulario C:** Si
- **N° de Expediente:** EX-2025-44770147-GCABA-DGRDT
- **Fecha de Caratulación:** 17/10/2025
- **Datos Generales:**
  - ❖ Requiriente/ Solicitante: Trabajador
  - ❖ Descripción del Reclamo: Despido (Indirecto)
- **Audiencias**
  - ❖ Fecha de Audiencia y Modalidad: 17/10/2025 - Modalidad Presencial
  - ❖ Notificación a las partes: No consta, por concurrir las partes con acuerdo de forma presencial.
  - ❖ Acta: se sube al SADE: **Si.** Usan SADE / GEDO
- **Acta de Acuerdo firmada por las partes:** 17/10/2025
- **Pago de Tasa por celebración de acuerdo:** 15/10/2025
- **Acta de Ratificación de Acuerdo con la firma del asesor letrado asignado por el organismo auditado:** hay acta acuerdo que lleva la firma de las partes y del asesor letrado el 17/10/2025.
- **Dictamen recomendado Homologación: Si** - IF-2025-45064184-GCABA-DGRDT.20/10/2025. Firmado por Gerente Operativo.
- **Informe:** 21/10/2025. IF-2025-45120122-GCABA-DGRDT, firmado por el Director General que comparte el dictamen y lo eleva a la Secretaría para que dicte el acto administrativo.
- **Resolución:** N° 2025-1129-GCABA-SECTE. Firma electrónica del Subsecretario de la Subsecretaría de Trabajo y empleo. 21/10/2025. **Homologa el acuerdo.**
- **Notificación a las partes:** vía correo electrónico adjuntando el correspondiente acto administrativo. 21/10/2025
- **Guarda Temporal: Si:** 21/10/2025. PV-2025-45218854-GCABA-DGRDT.
- **Cantidad de días transcurridos desde la caratulación hasta la guarda temporal o la notificación a las partes:** 17/10/2025 al 21/10/2025.
- **Comentarios:** Por Resolución N° 61/MJGC/2025, se encomendó la atención de los asuntos y firma de despacho diario de la Secretaría de Trabajo y Empleo en el titular de la Subsecretaría de Trabajo y Empleo, a partir del 5 de marzo de 2025, hasta tanto cese la licencia de su titular o se designe a un nuevo funcionario en su lugar, lo que suceda primero.

**N° de orden:** 38

- **Formulario C:** Si
- **N° de Expediente:** EX-2025-18253499-GCABA-DGRDT
- **Fecha de Caratulación:** 06/05/2025
- **Datos Generales:**
  - ❖ Requiriente/ Solicitante: Empleador
  - ❖ Descripción del Reclamo: Despido.
- **Audiencias**
  - ❖ Fecha de Audiencia y Modalidad: 06/05/2025 - Modalidad Presencial
  - ❖ Notificación a las partes: No consta, por concurrir las partes con acuerdo de forma presencial.
  - ❖ Acta: se sube al SADE: **Si.** Usan SADE / GEDO

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

- **Acta de Acuerdo firmada por las partes:** 06/05/2025
- **Pago de Tasa por celebración de acuerdo:** 05/05/2025
- **Acta de Ratificación de Acuerdo con la firma del asesor letrado asignado por el organismo auditado:** hay acta acuerdo que lleva la firma de las partes y del asesor letrado el 06/05/2025.
- **Dictamen recomendado Homologación: Si** - IF-2025-19390929-GCABA-DGRDT.13/05/2025.firmado por Gerente Operativo.
- **Informe:** 14/05/2025. IF-2025-19559939-GCABA-DGRDT, firmado por el Director General que comparte el dictamen y lo eleva a la Secretaría para que dicte el acto administrativo
- **Resolución:** N° 2025-565-GCABA-SECTE. firma electrónica del Subsecretario de Trabajo y Empleo.20/05/2025.**Homologa el acuerdo.**
- **Notificación a las partes:** vía correo electrónico adjuntando el correspondiente acto administrativo. 21/05/2025
- **Guarda Temporal: Si.** 21/05/2025. PV-2025-20824246-GCABA-DGRDT.
- **Cantidad de días transcurridos desde la caratulación hasta la guarda temporal o la notificación a las partes:** 06/05/2025 al 21/05/2025.
- **Comentarios:** Por Resolución N° 61/MJGC/2025, se encomendó la atención de los asuntos y firma de despacho diario de la Secretaría de Trabajo y Empleo en el titular de la Subsecretaría de Trabajo y Empleo, a partir del 5 de marzo de 2025, hasta tanto cese la licencia de su titular o se designe a un nuevo funcionario en su lugar, lo que suceda primero.

**N° de orden:** 40

- **Formulario C:** Si
- **N° de Expediente:** EX-2025-06550637-GCABA-DGRDT
- **Fecha de Caratulación:** 04/02/2025
- **Datos Generales:**
  - ❖ Requiriente/ Solicitante: Trabajador
  - ❖ Descripción del Reclamo: Reclamo Salarial
- **Audiencias**
  - ❖ Fecha de Audiencia y Modalidad:04/02/2025 - Modalidad Presencial
  - ❖ Notificación a las partes: No consta, por concurrir las partes con acuerdo de forma presencial.
  - ❖ Acta: se sube al SADE: **Si.** Usan SADE / GEDO
- **Acta de Acuerdo firmada por las partes:** 04/02/2025
- **Pago de Tasa por celebración de acuerdo:** 06/02/2025
- **Acta de Ratificación de Acuerdo con la firma del asesor letrado asignado por el organismo auditado:** hay acta acuerdo que lleva la firma de las partes y del asesor letrado el 04/02/2025.
- **Dictamen recomendado Homologación: Si** - IF-2025-08689082-GCABA-DGRDT.20/02/2025.firmado por Gerente Operativo.
- **Disposición:** N° 2025-532-GCABA-DGRDT firma electrónica del Director General 24/02/2025. **Homologa el acuerdo.**
- **Notificación a las partes:** vía correo electrónico adjuntando el correspondiente acto administrativo. 13/03/2025
- **Guarda Temporal: Si:** 13/03/2025.PV-2025-11193302-GCABA-DGRDT.
- **Cantidad de días transcurridos desde la caratulación hasta la guarda temporal o la notificación a las partes:** 04/02/2025 al 13/03/2025
- **Comentarios:** El Director General homologa el acuerdo por Disposición, debido a que el Secretario de Trabajo y Empleo se encuentra usufructuando una licencia sin goce de haberes a partir del 30 de octubre de 2024 y por el término de 6 meses corridos.

**N° de orden:** 41

- **Formulario C:** Si
- **N° de Expediente:** EX-2025-15290402-GCABA-DGRDT
- **Fecha de Caratulación:** 11/04/2025
- **Datos Generales:**

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

- ❖ Requirente/ Solicitante: Trabajador
- ❖ Descripción del Reclamo: Despido (Indemnización por despido)
- **Audiencias**
  - ❖ Fecha de Audiencia y Modalidad: 25/03/2025 - Modalidad Presencial
  - ❖ Notificación a las partes: No consta, por concurrir las partes con acuerdo de forma presencial.
  - ❖ Acta: se sube al SADE: **Si**. Usan SADE / GEDO
- **Acta de Acuerdo firmada por las partes: 25/03/2025**
- **Pago de Tasa por celebración de acuerdo: 21/03/2025**
- **Acta de Ratificación de Acuerdo con la firma del asesor letrado asignado por el organismo auditado:** hay acta acuerdo que lleva la firma de las partes y del asesor letrado el 25/03/2025.
- **Dictamen recomendado Homologación: Si.** IF-2025-15438548-GCABA-DGRDT. 11/04/2025. firmado por Gerente Operativo.
- **Informe:** 15/04/2025. IF-2025-15784309-GCABA-DGRDT, firmado por el Director General que comparte el dictamen y lo eleva a la Secretaria para que dicte el acto administrativo.
- **Resolución:** N° 2025-353-GCABA-SECTE. Firma electrónica del Subsecretario de la Subsecretaria de Trabajo y empleo. 21/04/2025. **Homologa el acuerdo.**
- **Notificación a las partes:** Notificación Electrónica Fehaciente a los abogados partícipes, acompañando el documento SADE de forma embebida, (NOTIF-2025-17079445-GCABA-DGRDT y NOTIF-2025-17079465-GCABA-DGRDT). 25/04/2025.
- **Guarda Temporal: Si:** 25/04/2025. PV-2025-17080188-GCABA-DGRDT.
- **Cantidad de días transcurridos desde la caratulación hasta la guarda temporal o la notificación a las partes:** 11/04/2025 al 25/04/2025.
- **Comentarios:** Por Resolución N° 61/MJGC/2025, se encomendó la atención de los asuntos y firma de despacho diario de la Secretaría de Trabajo y Empleo en el titular de la Subsecretaria de Trabajo y Empleo, a partir del 5 de marzo de 2025, hasta tanto cese la licencia de su titular o se designe a un nuevo funcionario en su lugar, lo que suceda primero.

**N° de orden:** 42

- **Formulario C:** Si
- **N° de Expediente:** EX-2025-17772994-GCABA-DGRDT
- **Fecha de Caratulación:** 30/04/2025
- **Datos Generales:**
  - ❖ Requirente/ Solicitante: Trabajador
  - ❖ Descripción del Reclamo: Despido (Indemnización por Despido)
- **Audiencias**
  - ❖ Fecha de Audiencia y Modalidad: 30/04/2025 - Modalidad Presencial
  - ❖ Notificación a las partes: No consta, por concurrir las partes con acuerdo de forma presencial.
  - ❖ Acta: se sube al SADE: **Si**. Usan SADE / GEDO
- **Acta de Acuerdo firmada por las partes: 30/04/2025**
- **Pago de Tasa por celebración de acuerdo: 29/04/2025**
- **Acta de Ratificación de Acuerdo con la firma del asesor letrado asignado por el organismo auditado:** hay acta acuerdo que lleva la firma de las partes y del asesor letrado el 30/04/2025.
- **Dictamen recomendado Homologación: Si.** IF-2025-18465507-GCABA-DGRDT. 07/05/2025. Firmado por Gerente Operativo.
- **Informe:** 08/05/2025. IF-2025-18674336-GCABA-DGRDT, firmado por el Director General que comparte el dictamen y lo eleva a la secretaria para que dicte el acto administrativo.
- **Resolución:** N° 2025-536-GCABA-SECTE. Firma electrónica del Subsecretario de la Subsecretaria de Trabajo y empleo. 13/05/2025. **Homologa el acuerdo.**
- **Notificación a las partes:** vía correo electrónico adjuntando el correspondiente acto administrativo. 20/05/2025
- **Guarda Temporal: Si:** 20/05/2025 - PV-2025-20595354-GCABA-DGRDT

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

- **Cantidad de días transcurridos desde la caratulación hasta la guarda temporal o la notificación a las partes:** 30/04/2025 al 20/05/2025
- **Comentarios:** Por Resolución N° 61/MJGC/2025, se encomendó la atención de los asuntos y firma de despacho diario de la Secretaría de Trabajo y Empleo en el titular de la Subsecretaría de Trabajo y Empleo, a partir del 5 de marzo de 2025, hasta tanto cese la licencia de su titular o se designe a un nuevo funcionario en su lugar, lo que suceda primero.

**N° de orden:** 44

- **Formulario C:** Si
- **N° de Expediente:** EX-2025-23693128-GCABA-DGRDT
- **Fecha de Caratulación:** 04/06/2025
- **Datos Generales:**
  - ❖ Requirente/ Solicitante: Trabajador
  - ❖ Descripción del Reclamo: Despido
- **Audiencias**
  - ❖ Fecha de Audiencia y Modalidad: 05/06/2025 - Modalidad Presencial
  - ❖ Notificación a las partes: 04/06/2025 notificación electrónica
  - ❖ Acta: se sube al SADE: **Si.** Usan SADE / GEDO
- **Acta de Acuerdo firmada por las partes:** 05/06/2025
- **Pago de Tasa por celebración de acuerdo:** 05/06/2025
- **Acta de Ratificación de Acuerdo con la firma del asesor letrado asignado por el organismo auditado:** hay acta acuerdo que lleva la firma de las partes y del asesor letrado el 05/06/2025.
- **Dictamen recomendado Homologación:** **Si.** IF-2025-26103547-GCABA-DGRDT.23/06/2025 Firmado por Gerente Operativo.
- **Informe:** 24/06/2025. IF-2025-26206671-GCABA-DGRDT, firmado por el Director General que comparte el dictamen y lo eleva a la Secretaria para que dicte el acto administrativo.
- **Resolución:** N° 2025-700-GABA-SECTE. Firma electrónica del Subsecretario de la Subsecretaría de Trabajo y empleo. 26/06/2025. **Homologa el acuerdo.**
- **Notificación a las partes:** vía correo electrónico adjuntando el correspondiente acto administrativo. 30/06/2025
- **Guarda Temporal:** **Si:** 30/06/2025. PV-2025-27148250-GCABA-DGRDT,
- **Cantidad de días transcurridos desde la caratulación hasta la guarda temporal o la notificación a las partes:** 04/06/2025 al 30/06/2025
- **Comentarios:** Por Resolución N° 61/MJGC/2025, se encomendó la atención de los asuntos y firma de despacho diario de la Secretaría de Trabajo y Empleo en el titular de la Subsecretaría de Trabajo y Empleo, a partir del 5 de marzo de 2025, hasta tanto cese la licencia de su titular o se designe a un nuevo funcionario en su lugar, lo que suceda primero.

**N° de orden:** 45

- **Formulario C:** Si
- **N° de Expediente:** EX-2025-12311857-GCABA-DGRDT
- **Fecha de caratulación:** 20/03/2025
- **Datos Generales:**
  - ❖ Requirente/ Solicitante: Empleador
  - ❖ Descripción del Reclamo: Despido
- **Audiencias**
  - ❖ Fecha de Audiencia y Modalidad: 20/03/2025 - Modalidad Presencial
  - ❖ Notificación a las partes (fecha/modalidad): No, consta por concurrir las partes con acuerdo de forma presencial.
  - ❖ Acta: se sube al SADE: **Si.** Usan SADE / GEDO
- **Acta de Acuerdo firmada por las partes:** 20/03/2025
- **Pago de Tasa por celebración de acuerdo:** 20/03/2025

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

- **Acta de Ratificación de Acuerdo con la firma del asesor letrado asignado por el organismo auditado:** hay acta acuerdo que lleva la firma de las partes y del asesor letrado el 20/03/2025.
- **Dictamen recomendado Homologación: Si** - IF-2025-14298576-GCABA-DGRDT.04/04/2025.firmado por Gerente Operativo
- **Informe:** 04/04/2025. IF-2025-14357984-GCABA-DGRDT, firmado por el Director General que comparte el dictamen y lo eleva a la Secretaría para que dicte el acto administrativo
- **Resolución:** N° 2025-261-GCABA-SECTE. Firma electrónica del Subsecretario de la Subsecretaría de Trabajo y empleo.14/04/2025. **Homologa el acuerdo.**
- **Notificación a las partes:** vía correo electrónico adjuntando el correspondiente acto administrativo. 30/04/2025
- **Guarda Temporal: Si:** 30/04/2025.PV-2025-17755162-GCABA-DGRDT.
- **Cantidad de días transcurridos desde la caratulación hasta la guarda temporal o la notificación a las partes:** 20/03/2025 al 30/04/2025
- **Comentarios:** Por Resolución N° 61/MJGC/2025, se encomendó la atención de los asuntos y firma de despacho diario de la Secretaría de Trabajo y Empleo en el titular de la Subsecretaría de Trabajo y Empleo, a partir del 5 de marzo de 2025, hasta tanto cese la licencia de su titular o se designe a un nuevo funcionario en su lugar, lo que suceda primero.

**N° de orden:** 46

- **Formulario C:** Si
- **N° de Expediente:** EX-2025-13903405- GCABA-DGRDT
- **Fecha de caratulación:** 01/04/2025
- **Datos Generales:**
  - ❖ Requiriente/ Solicitante: Empleador
  - ❖ Descripción del Reclamo: Despido
- **Audiencias**
  - ❖ Fecha de Audiencia y Modalidad: La primera audiencia de fecha 03/04/2025- Modalidad Presencial. La segunda Audiencia de fecha 08/04/2026- Modalidad Presencial.
  - ❖ Notificación a las partes: 01/04/2025 - vía mail a las casillas de correo denunciados en el formulario C con archivo adjunto donde se adjunta la designación de audiencia (IF-2025-13909227-GCABA-DGRDT). Fecha de notificación de la segunda audiencia 04/04/2025 vía correo electrónico.
  - ❖ Acta: se sube al SADE: **Si.** Usan SADE / GEDO No surgen del expediente las actas de audiencias realizadas.
- **Acta de Acuerdo firmada por las partes:** No consta la firma.
- **Pago de Tasa por celebración de acuerdo: Si.** 14/04/2025
- **Acta de Ratificación de Acuerdo con la firma del asesor letrado asignado por el organismo auditado:** El acta de acuerdo no contiene firma de ninguna de las partes ni del asesor letrado.
- **Dictamen recomendado Homologación: Si** - IF-2025-17100861-GCABA-DGRDT.25/04/2025.firmado por Gerente Operativo.
- **Informe:** 30/04/2025. IF-2025-14376248-GCABA-DGRDT, firmado por el Director General que comparte el dictamen y lo eleva a la Secretaría para que dicte el acto administrativo
- **Resolución** N° 2025-503-GCABA-SECTE.Firma electrónica del Subsecretario de la Subsecretaría de Trabajo y empleo.08/05/2025. **Homologa el acuerdo.**
- **Notificación a las partes:** vía correo electrónico adjuntando el correspondiente acto administrativo. 20/05/2025
- **Guarda Temporal: Si:** 20/05/2025.PV-2025-20624999-GCABA-DGRDT.
- **Cantidad de días transcurridos desde la caratulación hasta la guarda temporal o la notificación a las partes:** 01/04/2025 al 20/05/2025
- **Comentarios:** En el expediente se encuentra el acta de acuerdo sin la firma de las partes ni la firma del asesor letrado el 03/04/2025, asimismo, no constan las actas de las dos audiencias fijadas.  
Por Resolución N° 61/MJGC/2025, se encomendó la atención de los asuntos y firma de despacho diario de la Secretaría de Trabajo y Empleo en el titular de la Subsecretaría de

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

Trabajo y Empleo, a partir del 5 de marzo de 2025, hasta tanto cese la licencia de su titular o se designe a un nuevo funcionario en su lugar, lo que suceda primero.

**N° de orden: 48**

- **Formulario C:** Si
- **N° de Expediente:** EX-2025-12320159-GCABA-DGRDT
- **Fecha de caratulación:** 20/03/2025
- **Datos Generales:**
  - ❖ Requirente/ Solicitante: Empleador
  - ❖ Descripción del Reclamo: Despido
- **Audiencias**
  - ❖ Fecha de Audiencia y Modalidad: 20/03/2025- Modalidad Presencial
  - ❖ Notificación a las partes (fecha/modalidad): No consta, por concurrir las partes con acuerdo de forma presencial.
  - ❖ Acta: se sube al SADE: **Si**. Usan SADE / GEDO
- **Acta de Acuerdo firmada por las partes:** 20/03/2025
- **Pago de Tasa por celebración de acuerdo:** 20/03/2025
- **Acta de Ratificación de Acuerdo con la firma del asesor letrado asignado por el organismo auditado:** hay acta acuerdo que lleva las firmas de las partes y del asesor letrado el 20/03/2025.
- **Dictamen recomendado Homologación: Si** - IF-2025-12320159-GCABA-DGRDT. 03/04/2025.firmado por Gerente Operativo
- **Informe:** 04/04/2025. IF-2025-12320159-GCABA-DGRDT, firmado por el Director General que comparte el dictamen y lo eleva a la Secretaría para que dicte el acto administrativo
- **Resolución:** N° 2025-248-GCABA-SECTE. Firma electrónica del Subsecretario de la Subsecretaría de Trabajo y empleo. 14/04/2025. **Homologa el acuerdo.**
- **Notificación a las partes:** vía correo electrónico adjuntando el correspondiente acto administrativo. 29/04/2025
- **Guarda Temporal: Si:** 29/04/2025.PV-2025-17622315-GCABA-DGRDT.
- **Cantidad de días transcurridos desde la caratulación hasta la guarda temporal o la notificación a las partes:** 20/03/2025 al 29/04/2025.
- **Comentarios:** Por Resolución N° 61/MJGC/2025, se encomendó la atención de los asuntos y firma de despacho diario de la Secretaría de Trabajo y Empleo en el titular de la Subsecretaría de Trabajo y Empleo, a partir del 5 de marzo de 2025, hasta tanto cese la licencia de su titular o se designe a un nuevo funcionario en su lugar, lo que suceda primero.

**N° de orden: 49**

- **Formulario C:** Si
- **N° de Expediente:** EX-2025-20734101-GCABA-DGRDT
- **Fecha de caratulación:** 20/05/2025
- **Datos Generales:**
  - ❖ Requirente/ Solicitante: Trabajador
  - ❖ Descripción del Reclamo: Despido
- **Audiencias**
  - ❖ Fecha de Audiencia y Modalidad:22/05/2025 - Modalidad Presencial
  - ❖ Notificación a las partes: No, consta por concurrir las partes con acuerdo de forma presencial.
  - ❖ Acta: se sube al SADE: **Si**. Usan SADE / GEDO
- **Acta de Acuerdo firmada por las partes:** 22/05/2025
- **Pago de Tasa por celebración de acuerdo:** 21/05/2025
- **Acta de Ratificación de Acuerdo con la firma del asesor letrado asignado por el organismo auditado:** hay acta acuerdo que lleva las firmas de las partes y del asesor letrado el 22/05/2025.
- **Dictamen recomendado Homologación: Si.** IF-2025-22970140-GCABA-DGRDT (30/05/2025- firmado por Gerente Operativo)

"2026 - Año del 30º Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

- **Informe:** 04/06/2025. IF-2025-23580992 -GCABA-DGRDT, firmado por el Director General que comparte el dictamen y lo eleva a la Secretaria para que dicte el acto administrativo.
- **Resolución:** N° 2025-675-GCABA-SECTE. Firma electrónica del Subsecretario de la Subsecretaría de Trabajo y empleo.06/06/2025. **Homologa el acuerdo.**
- **Notificación a las partes:** vía correo electrónico adjuntando el correspondiente acto administrativo.19/06/2025
- **Guarda Temporal: Si:** 19/06/2025.PV-2025-25752442-GCABA-DGRDT.
- **Cantidad de días transcurridos desde la caratulación hasta la guarda temporal o la notificación a las partes:** 20/05/2025 al 19/06/2025
- **Comentarios:** Por Resolución N° 61/MJGC/2025, se encomendó la atención de los asuntos y firma de despacho diario de la Secretaría de Trabajo y Empleo en el titular de la Subsecretaría de Trabajo y Empleo, a partir del 5 de marzo de 2025, hasta tanto cese la licencia de su titular o se designe a un nuevo funcionario en su lugar, lo que suceda primero.

### ACUERDOS ESPONTÁNEOS

Nº de orden: 1

- **Formulario E: SI**
- **Nº de Expediente:** EX-2025-35883909-GCABA-DGRDT
- **Fecha de Caratulación:** 27/08/2025
- **Datos Generales:**
  - ❖ Requirente/ Solicitante: Empleador
  - ❖ Descripción del acuerdo presentado: Despido
- **Constancia de pago de Arancel: SI** .25/08/2025
- **Acta:** se suben al SADE: **SI** Usan SADE / GEDO
- **Acta de Acuerdo firmada por las partes:** 28/08/2025
- **Acta de Ratificación de Acuerdo presentado con la firma del asesor letrado asignado por el organismo auditado:** 28/08/2025
- **Dictamen recomendando Registro: SI.** IF-2025-37047255-GCABA-DGRDT. 02/09/2025. Firmado por el Gerente Operativo.
- **Disposición:** N° 2025-1313-GCABA-GRDT.08/09/2025 Firmado por el Director General. **Registra el acuerdo**
- **Notificación a las partes:** vía correo electrónico adjuntando el correspondiente acto administrativo 10/09/2025
- **Guarda Temporal: SI** 01/09/2025.IF-2025-36681839 GCABA-DGRDT
- **Cantidad de días transcurridos desde la caratulación hasta la guarda temporal o la notificación a las partes:**27/08/2025 al 10/09/2025.

Nº de orden: 2

- **Formulario E: SI**
- **Nº de Expediente:** EX-2025-05841286-GCABA-DGRDT
- **Fecha de Caratulación:** 28/01/2025
- **Datos Generales:**
  - ❖ Requirente/ Solicitante: Trabajador
  - ❖ Descripción del acuerdo presentado: Reclamo Salarial
- **Constancia de pago de Arancel: SI** .04/02/2025
- **Acta:** se suben al SADE: **SI** Usan SADE / GEDO
- **Acta de Acuerdo firmada por las partes:** 29/01/2025
- **Acta de Ratificación de Acuerdo presentado con la firma del asesor letrado asignado por el organismo auditado:** 29/01/2025
- **Dictamen recomendando Registro: SI.** IF-2025-07202782-GCABA-DGRDT.10/02/2025. Firmado por el Gerente Operativo.
- **Disposición:** N° 2025-445-GCABA-DGRDT.13/02/2025 Firmado por el Director General. **Registra el acuerdo.**

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

- **Notificación a las partes:** vía correo electrónico adjuntando el correspondiente acto administrativo 14/02/2025
- **Guarda Temporal:** SI 17/02/2025. PV-2025-08007677- GCABA-DGRDT
- **Cantidad de días transcurridos desde la caratulación hasta la guarda temporal o la notificación a las partes:**28/01/2025 al 17/02/2025.

**Nº de orden:** 3

- **Formulario E:** SI
- **Nº de Expediente:** EX-2025-06686414-GCABA-DGRDT
- **Fecha de Caratulación:** 05/02/2025
- **Datos Generales:**
  - ❖ Requirente/ Solicitante: Empleador
  - ❖ Descripción del acuerdo presentado: Renuncia (Extinción del contrato de trabajo por renuncia del trabajador)
- **Constancia de pago de Arancel:** SI. 03/02/2025
- **Acta:** se suben al SADE: SI Usan SADE / GEDO
- **Acta de Acuerdo firmada por las partes:** 06/02/2025
- **Acta de Ratificación de Acuerdo presentado con la firma del asesor letrado asignado por el organismo auditado:** 06/02/2025.
- **Dictamen recomendando Registro:** SI. IF-2025-08224491-GCABA-DGRDT. 18/02/2025 - Firmado por el Gerente Operativo
- **Disposición:** Nº 2025-504-GCABA-DGRDT.21/02/2025 Firmado por el Director General. **Registra el acuerdo.**
- **Notificación a las partes:** vía correo electrónico adjuntando el correspondiente acto administrativo 10/03/2025
- **Guarda Temporal:** SI 10/03/2025. PV-2025-10586010- GCABA-DGRDT
- **Cantidad de días transcurridos desde la caratulación hasta la guarda temporal o la notificación a las partes:**05/02/2025 al 10/03/2025.

**Nº de orden:** 4

- **Formulario E:** SI
- **Nº de Expediente:** EX-2025-08146982-GCABA-DGRDT
- **Fecha de Caratulación:** 17/02/2025
- **Datos Generales:**
  - ❖ Requirente/ Solicitante: Trabajador
  - ❖ Descripción del acuerdo presentado: Mutuo Acuerdo
- **Constancia de pago de Arancel (fecha):** SI .13/02/2025
- **Acta:** se suben al SADE: SI Usan SADE / GEDO
- **Acta de Acuerdo firmada por las partes (fecha):** 14/02/2025
- **Acta de Ratificación de Acuerdo presentado con la firma del asesor letrado asignado por el organismo auditado:** 14/02/2025
- **Dictamen recomendando Registro:** SI. IF-2025-10037171-GCABA-DGRDT.05/03/2025. Firmado por el Gerente Operativo.
- **Informe:** 21/03/2025. IF-2025-12403248-GCABA-DGRDT, firmado por el Director General que comparte el dictamen y lo eleva a la Secretaría para que dicte el acto administrativo
- **Resolución:** Nº 2025-180-GCABA-SECTE.03/04/2025. Firma electrónica del Subsecretario de la Subsecretaría de Trabajo y empleo. **Registra el acuerdo.**
- **Notificación a las partes:** vía correo electrónico adjuntando el correspondiente acto administrativo 10/04/2025.
- **Guarda Temporal:** SI 10/04/2025. PV-2025-15143519-GCABA-DGRDT
- **Cantidad de días transcurridos desde la caratulación hasta la guarda temporal o la notificación a las partes:**17/02/2025 al 10/04/2025.
- **Comentarios:** Por Resolución Nº 61/MJGC/2025, se encomendó la atención de los asuntos y firma de despacho diario de la Secretaría de Trabajo y Empleo en el titular de la Subsecretaría de Trabajo y Empleo, a partir del 5 de marzo de 2025, hasta tanto cese la licencia de su titular o se designe a un nuevo funcionario en su lugar, lo que suceda

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

primero. Asimismo, no consta notificaciones de la fecha de audiencia a las partes en el expediente.

**Nº de orden: 5**

- **Formulario E: SI**
- **Nº de Expediente:** EX-2025-09886251-GCABA-DGRDT
- **Fecha de Caratulación:** 28/02/2025
- **Datos Generales:**
  - ❖ Requirente/ Solicitante: Empleador
  - ❖ Descripción del acuerdo presentado: Despido
- **Constancia de pago de Arancel: SI .28/02/2025**
- **Acta:** se suben al SADE: **SI** Usan SADE / GEDO
- **Acta de Acuerdo firmada por las partes:** 06/03/2025
- **Acta de Ratificación de Acuerdo presentado con la firma del asesor letrado asignado por el organismo auditado:** 06/03/2025
- **Dictamen recomendando Homologación: SI.** IF-2025-10771009-GCABA-DGRDT.11/03/2025. Firmado por el Gerente Operativo.
- **Informe:** 19/03/2025. IF-2025-12037727-GCABA-DGRDT, firmado por el Director General que comparte el dictamen y lo eleva a la Secretaría para que dicte el acto administrativo
- **Resolución:** Nº 2025-23-GCABA-SECTE.21/03/2025. Firma electrónica del Subsecretario de la Subsecretaría de Trabajo y empleo. **Homologa el acuerdo.**
- **Notificación a las partes:** vía correo electrónico adjuntando el correspondiente acto administrativo 26/03/2025
- **Guarda Temporal: SI** 26/03/2025. PV-2025-12961590-GCABA-DGRDT
- **Cantidad de días transcurridos desde la caratulación hasta la guarda temporal o la notificación a las partes:**28/02/2025 al 26/03/2025
- **Comentarios:** Por Resolución Nº 61/MJGC/2025, se encomendó la atención de los asuntos y firma de despacho diario de la Secretaría de Trabajo y Empleo en el titular de la Subsecretaría de Trabajo y Empleo, a partir del 5 de marzo de 2025, hasta tanto cese la licencia de su titular o se designe a un nuevo funcionario en su lugar, lo que suceda primero.

**Nº de orden: 6**

- **Formulario E: SI**
- **Nº de Expediente:** EX-2025-11786864-GCABA-DGRDT
- **Fecha de Caratulación:** 18/03/2025
- **Datos Generales:**
  - ❖ Requirente/ Solicitante: Trabajador
  - ❖ Descripción del acuerdo presentado: Despido
- **Constancia de pago de Arancel (fecha): SI .17/03/2025**
- **Acta:** se suben al SADE: **SI** Usan SADE / GEDO
- **Acta de Acuerdo firmada por las partes:** 18/03/2025
- **Acta de Ratificación de Acuerdo presentado con la firma del asesor letrado del conciliador asignado por el organismo auditado:** 18/03/2025
- **Dictamen recomendando Homologación: SI.** IF-2025-14116232-GCABA-DGRDT.03/04/2025. Firmado por el Gerente Operativo.
- **Informe:** 04/04/2025. IF-2025-14280034-GCABA-DGRDT, firmado por el Director General que comparte el dictamen y lo eleva a la Secretaría para que dicte el acto administrativo
- **Resolución:** Nº 2025-215-GCABA-SECTE.14/04/2025 Firma electrónica del Subsecretario de la Subsecretaría de Trabajo y empleo. **Homologa el acuerdo**
- **Notificación a las partes:** vía correo electrónico adjuntando el correspondiente acto administrativo 23/04/2025
- **Guarda Temporal: SI** 23/04/2025. PV-2025-16811100-GCABA-DGRDT
- **Cantidad de días transcurridos desde la caratulación hasta la guarda temporal o la notificación a las partes:**18/03/2025 al 23/04/2025.
- **Comentarios:** Por Resolución Nº 61/MJGC/2025, se encomendó la atención de los asuntos y firma de despacho diario de la Secretaría de Trabajo y Empleo en el titular de la

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

Subsecretaría de Trabajo y Empleo, a partir del 5 de marzo de 2025, hasta tanto cese la licencia de su titular o se designe a un nuevo funcionario en su lugar, lo que suceda primero.

**Nº de orden: 8**

- **Formulario E: SI**
- **Nº de Expediente:** EX-2025-46797363-GCABA-DGRDT
- **Fecha de Caratulación:** 30/10/2025
- **Datos Generales:**
  - ❖ Requirente/ Solicitante: Trabajador
  - ❖ Descripción del acuerdo presentado: Diferencia Salarial
- **Constancia de pago de Arancel: SI .29/10/2025**
- **Acta:** se suben al SADE: **SI Usan SADE / GEDO**
- **Acta de Acuerdo firmada por las partes:** 03/11/2025
- **Acta de Ratificación de Acuerdo presentado con la firma del asesor letrado asignado por el organismo auditado:** 03/11/2025
- **Dictamen recomendando homologación: SI.** IF-2025-5341374-GCABA-DGRDT.11/12/2025. Firmado por el Gerente Operativo.
- **Informe:** 11/12/2025. IF-2025-53476173-GCABA-DGRDT, firmado por el Director General que comparte el dictamen y lo eleva a la Secretaría para que dicte el acto administrativo
- **Resolución:** N° 2025-1399-GCABA-SECTE.29/12/2025 Firma electrónica del Subsecretario de la Subsecretaría de Trabajo y empleo. **Homologa el acuerdo.**
- **Notificación a las partes:** vía notificación electrónica fehaciente. 05/01/2026
- **Guarda Temporal: SI** 05/01/2026. PV-2025-01041634-GCABA-DGRDT
- **Cantidad de días transcurridos desde la caratulación hasta la guarda temporal o la notificación a las partes:**30/10/2025 al 05/01/2026.
- **A la fecha de realización de la tarea de campo:** Se advierte que la notificación a las partes y la guarda temporal se encuentran fuera del período auditado (2026). 05/01/2026
- **Comentarios:** Por Resolución N° 61/MJGC/2025, se encomendó la atención de los asuntos y firma de despacho diario de la Secretaría de Trabajo y Empleo en el titular de la Subsecretaría de Trabajo y Empleo, a partir del 5 de marzo de 2025, hasta tanto cese la licencia de su titular o se designe a un nuevo funcionario en su lugar, lo que suceda primero.

**Nº de orden: 9**

- **Formulario E: SI**
- **Nº de Expediente:** EX-2025-47802251-GCABA-DGRDT
- **Fecha de Caratulación:** 05/11/2025
- **Datos Generales:**
  - ❖ Requirente/ Solicitante: Empleador
  - ❖ Descripción del acuerdo presentado: Cesión Contrato de trabajo
- **Constancia de pago de Arancel: SI .23/10/2025**
- **Acta:** se suben al SADE: **SI Usan SADE / GEDO**
- **Acta de Acuerdo firmada por las partes:** 11/11/2025
- **Acta de Ratificación de Acuerdo presentado con la firma del asesor letrado asignado por el organismo auditado:** 11/11/2025
- **Dictamen recomendando registro: SI.** IF-2025-50865936-GCABA-DGRDT.25/11/2025. Firmado por el Gerente Operativo.
- **Disposición:** N° 2025-1801-GCABA-DGRDT.28/11/2025 Firma electrónica del Director General. **Registra el acuerdo**
- **Notificación a las partes:** vía notificación electrónica fehaciente. 06/01/2026.
- **Guarda Temporal: SI** 06/01/2026. PV-2025-01578693-GCABA-DGRDT
- **Cantidad de días transcurridos desde la caratulación hasta la guarda temporal o la notificación a las partes:**05/11/2025 al 06/01/2026
- **A la fecha de realización de la tarea de campo:** Se advierte que la notificación a las partes y la guarda temporal se encuentran fuera del período auditado (2026). 06/01/2026.

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

**N° de orden: 10**

- **Formulario E: SI**
- **N° de Expediente:** EX-2025-22711532-GCABA-DGRDT
- **Fecha de Caratulación:** 29/05/2025
- **Datos Generales:**
  - ❖ Requirente/ Solicitante: Empleador
  - ❖ Descripción del acuerdo presentado: Transferencia del Contrato de Trabajo.
- **Constancia de pago de Arancel (fecha): SI .28/05/2025**
- **Acta:** se suben al SADE: **SI** Usan SADE / GEDO
- **Acta de Acuerdo firmada por las partes:** 30/05/2025
- **Acta de Ratificación de Acuerdo presentado con la firma del asesor letrado asignado por el organismo auditado:** 30/05/2025
- **Dictamen recomendando Registro: SI.** IF-2025-24359662-GCABA-DGRDT.09/06/2025. Firmado por el Gerente Operativo.
- **Disposición:** N° 2025-822-GCABA-DGRDT.13/06/2025 Firma electrónica del Director General. **Registra el acuerdo**
- **Notificación a las partes:** vía correo electrónico adjuntando el correspondiente acto administrativo. 17/06/2025
- **Guarda Temporal: SI** 17/06/2025. PV-2025-25449959-GCABA-DGRDT
- **Cantidad de días transcurridos desde la caratulación hasta la guarda temporal o la notificación a las partes:**29/05/2025 al 17/06/2025.

**N° de orden: 11**

- **Formulario E: SI**
- **N° de Expediente:** EX-2025-39787162-GCABA-DGRDT
- **Fecha de Caratulación:** 17/09/2025
- **Datos Generales:**
  - ❖ Requirente/ Solicitante: Trabajador
  - ❖ Descripción del acuerdo presentado: Cesión del Contrato
- **Constancia de pago de Arancel (fecha): SI .12/09/2025**
- **Acta:** se suben al SADE: **SI** Usan SADE / GEDO
- **Acta de Acuerdo firmada por las partes:** 23/09/2025
- **Acta de Ratificación de Acuerdo presentado con la firma del asesor letrado asignado por el organismo auditado:** 23/09/2025
- **Dictamen recomendando Registro: SI.** IF-2025-40742654-GCABA-DGRDT.23/09/2025. Firmado por el Gerente Operativo.
- **Disposición:** N° 2025-1418-GCABA-DGRDT.24/09/2025 Firma electrónica del Director General. **Registra el acuerdo**
- **Notificación a las partes:** vía correo electrónico adjuntando el correspondiente acto administrativo. 26/09/2025
- **Guarda Temporal:** No consta
- **Cantidad de días transcurridos desde la caratulación hasta la guarda temporal o la notificación a las partes:** 17/09/2025 al 26/09/2025.
- **Comentarios:** No consta la guarda temporal en el expediente. El último movimiento en el expediente corresponde a un pase PV-2025-41585952-GCABA-DGRDT. 29/09/2025.

**N° de orden: 12**

- **Formulario E: SI**
- **N° de Expediente:** EX -2025-16906362-GCABA-DGRDT
- **Fecha de Caratulación:** 24/04/2025
- **Datos Generales:**
  - ❖ Requirente/ Solicitante: Trabajador
  - ❖ Descripción del acuerdo presentado: Cesión
- **Constancia de pago de Arancel: SI .21/04/2025**
- **Acta:** se suben al SADE: **SI** Usan SADE / GEDO
- **Acta de Acuerdo firmada por las partes:** 24/04/2025

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

- **Acta de Ratificación de Acuerdo presentado con la firma del asesor letrado asignado por el organismo auditado:** 24/04/2025
- **Dictamen recomendando Registro:** SI. IF-2025-17672974-GCABA-DGRDT.29/04/2025. Firmado por el Gerente Operativo.
- **Informe:** 30/04/2025. IF-2025-17765172-GCABA-DGRDT, firmado por el Director General que comparte el dictamen y lo eleva a la Secretaría para que dicte el acto administrativo
- **Resolución:** N° 2025-498-GCABA-SECTE.08/05/2025 Firma electrónica del Subsecretario de la Subsecretaría de Trabajo y Empleo. **Registra el acuerdo.**
- **Notificación a las partes:** vía correo electrónico adjuntando el correspondiente acto administrativo. 27/05/2025.
- **Guarda Temporal:** No consta
- **Cantidad de días transcurridos desde la caratulación hasta la guarda temporal o la notificación a las partes:** 24/04/2025 al 27/05/2025.
- **Comentarios:** No consta la guarda temporal en el expediente. El último movimiento un pase por PV-2025-22214760-GCABA- DGRDT. 27/05/2025.  
 Por Resolución N° 61/MJGC/2025, se encomendó la atención de los asuntos y firma de despacho diario de la Secretaría de Trabajo y Empleo en el titular de la Subsecretaría de Trabajo y Empleo, a partir del 5 de marzo de 2025, hasta tanto cese la licencia de su titular o se designe a un nuevo funcionario en su lugar, lo que suceda primero.

**Nº de orden:** 16

- **Formulario E:** SI
- **Nº de Expediente:** EX-2025-37069029-GCABA-DGRDT
- **Fecha de Caratulación:** 02/09/2025
- **Datos Generales:**
  - ❖ Requirente/ Solicitante: Empleador
  - ❖ Descripción del acuerdo presentado: Diferencia Salarial
- **Constancia de pago de Arancel:** SI .02/09/2025
- **Acta:** se suben al SADE: SI Usan SADE / GEDO
- **Acta de Acuerdo firmada por las partes:** 17/09/2025
- **Acta de Ratificación de Acuerdo presentado con la firma del asesor letrado asignado por el organismo auditado:** 17/09/2025
- **Dictamen recomendando Registro:** SI. IF-2025-40498181-GCABA-DGRDT.22/09/2025. Firmado por el Gerente Operativo.
- **Disposición:** N° 2025-1410-GCABA-DGRDT.24/09/2025 Firma electrónica del Director General. **Registra el acuerdo.**
- **Notificación a las partes:** vía correo electrónico adjuntando el correspondiente acto administrativo. 01/10/2025.
- **Guarda Temporal:** SI 01/10/2025. IF-2025-42114371-GCABA-DGRDT
- **Cantidad de días transcurridos desde la caratulación hasta la guarda temporal o la notificación a las partes:** 02/09/2025 al 01/10/2025.

**Nº de orden:** 20

- **Formulario E:** SI
- **Nº de Expediente:** EX-2025-48645495-GCABA-DGRDT
- **Fecha de Caratulación:** 30/12/2024
- **Datos Generales:**
  - ❖ Requirente/ Solicitante: Trabajador
  - ❖ Descripción del acuerdo presentado: Renuncia + Diferencias Salariales
- **Constancia de pago de Arancel:** SI .27/12/2024
- **Acta:** se suben al SADE: SI Usan SADE / GEDO
- **Acta de Acuerdo firmada por las partes:** 27/12/2024
- **Acta de Ratificación de Acuerdo presentado con la firma del asesor letrado asignado por el organismo auditado:** 27/12/2024
- **Dictamen recomendando Registro:** SI. IF-2025-00675277-GCABA-DGRDT.03/01/2025. Firmado por el Gerente Operativo.

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

- **Disposición:** N° 2025-110-GCABA-DGRDT. 07/01/2025 Firma electrónica del Director General. **Registra el acuerdo.**
- **Notificación a las partes:** vía correo electrónico adjuntando el correspondiente acto administrativo. 07/01/2025.
- **Guarda Temporal:** **SI** 07/01/2025. IF-2025-01925516-GCABA-DGRDT
- **Cantidad de días transcurridos desde la caratulación hasta la guarda temporal o la notificación a las partes:** 30/12/2024 al 07/01/2025
- **Comentarios:** El expediente se inició el 30/12/2024, pero la tramitación del expediente se realizó durante el período auditado.

**Nº de orden:** 28

- **Formulario E:** **SI**
- **Nº de Expediente:** EX-2025-53199938-GCABA-DGRDT
- **Fecha de Caratulación:** 10/12/2025
- **Datos Generales:**
  - ❖ Requirente/ Solicitante: Empleador
  - ❖ Descripción del acuerdo presentado: Art 240 LCT (De la Extinción del contrato por renuncia del Trabajador)
- **Constancia de pago de Arancel:** **SI** .09/12/2025
- **Acta:** se suben al SADE: **SI** Usan SADE / GEDO
- **Acta de Acuerdo firmada por las partes:** 10/12/2025
- **Acta de Ratificación de Acuerdo presentado con la firma del asesor letrado asignado por el organismo auditado:** 10/12/2025
- **Dictamen recomendando Registro:** **SI**. IF-2025-53725864-GCABA-DGRDT.12/12/2025. Firmado por el Gerente Operativo.
- **Disposición:** N° 2025-1946-GCABA-DGRDT.22/12/2025 Firma electrónica del Director General. **Registra el acuerdo.**
- **Notificación a las partes:** vía notificación electrónica fehaciente y vía mail acompañando el acto administrativo correspondiente. 02/01/2026.
- **Guarda Temporal:** **SI** 02/01/2026. PV-2026-00302093-GCABA-DGRDT.
- **Cantidad de días transcurridos desde la caratulación hasta la guarda temporal o la notificación a las partes:** 10/12/2025 al 02/01/2026
- **A la fecha de realización de la tarea de Campo:** Se advierte que la notificación a las partes y la guarda temporal se encuentran fuera del período auditado (2026). 02/01/2026.

**Nº de orden:** 34

- **Formulario E:** **SI**
- **Nº de Expediente:** EX-2025-30724610- GCABA-DGRDT
- **Fecha de Caratulación:** 23/07/2025
- **Datos Generales:**
  - ❖ Requirente/ Solicitante: Empleador
  - ❖ Descripción del acuerdo presentado: Acuerdo de Partes
- **Constancia de pago de Arancel:** **SI** .22/07/2025
- **Acta:** se suben al SADE: **SI** Usan SADE / GEDO
- **Acta de Acuerdo firmada por las partes:** 24/07/2025
- **Acta de Ratificación de Acuerdo presentado con la firma del asesor letrado asignado por el organismo auditado:** 24/07/2025
- **Dictamen recomendando Registro:** **SI**. IF-2025-31094347-GCABA-DGRDT.25/07/2025. Firmado por el Gerente Operativo.
- **Disposición:** N° 2025-1092-GCABA-DGRDT.29/07/2025 Firma electrónica del Director General. **Registra el acuerdo.**
- **Notificación a las partes:** vía correo electrónico adjuntando el correspondiente acto administrativo. 25/08/2025.
- **Guarda Temporal:** **SI** 25/08/2025. IF-2025-35546584-GCABA-DGRDT
- **Cantidad de días transcurridos desde la caratulación hasta la guarda temporal o la notificación a las partes:** 23/07/2025 al 25/08/2025.

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

**Nº de orden: 36**

- **Formulario E: SI**
- **Nº de Expediente:** EX-2025-40801443-GCABA-DGRDT
- **Fecha de Caratulación:** 24/09/2025
- **Datos Generales:**
  - ❖ Requirente/ Solicitante: Empleador
  - ❖ Descripción del acuerdo presentado: Acuerdo de Partes
- **Constancia de pago de Arancel: SI** .22/09/2025
- **Acta:** se suben al SADE: **SI** Usan SADE / GEDO
- **Acta de Acuerdo firmada por las partes:** 25/09/2025
- **Acta de Ratificación de Acuerdo presentado con la firma del asesor letrado asignado por el organismo auditado:** 25/09/2025
- **Dictamen recomendando Registro: SI.** IF-2025-41661986-GCABA-DGRDT.29/09/2025. Firmado por el Gerente Operativo.
- **Disposición:** Nº 2025-1449-GCABA-DGRDT.01/10/2025 Firma electrónica del Director General. **Registra el acuerdo.**
- **Notificación a las partes:** vía correo electrónico adjuntando el correspondiente acto administrativo. 03/10/2025.
- **Guarda Temporal: SI** 03/10/2025. PV-2025-42518550-GCABA-DGRDT
- **Cantidad de días transcurridos desde la caratulación hasta la guarda temporal o la notificación a las partes:** 24/09/2025 al 03/10/2025.

**Nº de orden: 39**

- **Formulario E: SI**
- **Nº de Expediente:** EX-2025-55959809-GCABA-DGRDT
- **Fecha de Caratulación:** 31/12/2025
- **Datos Generales:**
  - ❖ Requirente/ Solicitante: Empleador
  - ❖ Descripción del acuerdo presentado: Acuerdo de Partes
- **Constancia de pago de Arancel (fecha): SI** .22/12/2025
- **Acta:** se suben al SADE: **SI** Usan SADE / GEDO
- **Acta de Acuerdo firmada por las partes:** 08/01/2026
- **Acta de Ratificación de Acuerdo presentado con la firma del asesor letrado asignado por el organismo auditado:** 08/01/2026
- **Dictamen recomendando Registro: SI.** IF-2025-03883530-GCABA-DGRDT.13/01/2026. Firmado por el Gerente Operativo.
- **Disposición:** Nº 2025-139-GCABA-DGRDT.13/01/2026 Firma electrónica del Director General. **Registra el acuerdo.**
- **Notificación a las partes:** vía correo electrónico adjuntando el correspondiente acto administrativo. 13/01/2026.
- **Guarda Temporal: SI** 13/01/2026. PV-2026-03914552-GCABA-DGRDT
- **Cantidad de días transcurridos desde la caratulación hasta la guarda temporal o la notificación a las partes:** 31/12/2025 al 13/01/2026
- **A la fecha de realización de la tarea de campo:** El expediente se inició el 31/12/2025 y se tramitó durante el período 2026 con la guarda temporal el 13/01/2026.

**Nº de orden: 43**

- **Formulario E: SI**
- **Nº de Expediente:** EX-2025-34285471-GCABA-DGRDT
- **Fecha de Caratulación:** 18/08/2025
- **Datos Generales:**
  - ❖ Requirente/ Solicitante: Empleador
  - ❖ Descripción del acuerdo presentado: Despido
- **Constancia de pago de Arancel: SI** .31/05/2023 y 16/09/2025
- **Acta:** se suben al SADE: **SI** Usan SADE / GEDO
- **Acta de Acuerdo firmada por las partes:** 16/09/2025

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

- **Acta de Ratificación de Acuerdo presentado con la firma del asesor letrado asignado por el organismo auditado:** 16/09/2025
- **Dictamen recomendando Homologación:** SI. IF-2025-39880880-GCABA-DGRDT.18/09/2025. Firmado por el Gerente Operativo.
- **Informe:** 19/09/2025. IF-2025-40131154-GCABA-DGRDT, firmado por el Director General que comparte el dictamen y lo eleva a la Secretaría para que dicte el acto administrativo.
- **Resolución:** N° 2025-1017-GCABA-SECTE.23/09/2025 Firma electrónica del Subsecretario de la Subsecretaría de Trabajo y Empleo. **Homologa el acuerdo.**
- **Notificación a las partes:** vía correo electrónico adjuntando el correspondiente acto administrativo. 25/09/2025.
- **Guarda Temporal:** SI 25/09/2025. IF-2025-41017969-GCABA-DGRDT
- **Cantidad de días transcurridos desde la caratulación hasta la guarda temporal o la notificación a las partes:** 18/08/2025 al 25/09/2025.
- **Comentarios:** Por Resolución N° 61/MJGC/2025, se encomendó la atención de los asuntos y firma de despacho diario de la Secretaría de Trabajo y Empleo en el titular de la Subsecretaría de Trabajo y Empleo, a partir del 5 de marzo de 2025, hasta tanto cese la licencia de su titular o se designe a un nuevo funcionario en su lugar, lo que suceda primero.

**N° de orden:** 47

- **Formulario E:** SI
- **N° de Expediente:** EX-2025-53300078-GCABA-DGRDT
- **Fecha de Caratulación:** 10/12/2025
- **Datos Generales:**
  - ❖ Requirente/ Solicitante: Empleador
  - ❖ Descripción del acuerdo presentado: Despido
- **Constancia de pago de Arancel:** SI .26/11/2025, 27/11/2025 y 10/12/2025
- **Acta:** se suben al SADE: SI Usan SADE / GEDO
- **Acta de Acuerdo firmada por las partes:** 12/12/2025
- **Acta de Ratificación de Acuerdo presentado con la firma del asesor letrado asignado por el organismo auditado:** 12/12/2025
- **Dictamen recomendando Homologación:** SI. IF-2025-54145963-GCABA-DGRDT.16/12/2025. Firmado por el Gerente Operativo.
- **Informe:** 17/12/2025. IF-2025-54405603-GCABA-DGRDT, firmado por el Director General que comparte el dictamen y lo eleva a la Secretaría para que dicte el acto administrativo.
- **Resolución:** N° 2025-1388-GCABA-SECTE.23/12/2025 Firma electrónica del Subsecretario de la Subsecretaría de Trabajo y Empleo. **Homologa el acuerdo.**
- **Notificación a las partes:** vía correo electrónico adjuntando el correspondiente acto administrativo. 29/12/2025.
- **Guarda Temporal:** SI 29/12/2025. PV-2025-55768507-GCABA-DGRDT
- **Cantidad de días transcurridos desde la caratulación hasta la guarda temporal o la notificación a las partes:** 10/12/2025 al 29/12/2025.
- **Comentarios:** Por Resolución N° 61/MJGC/2025, se encomendó la atención de los asuntos y firma de despacho diario de la Secretaría de Trabajo y Empleo en el titular de la Subsecretaría de Trabajo y Empleo, a partir del 5 de marzo de 2025, hasta tanto cese la licencia de su titular o se designe a un nuevo funcionario en su lugar, lo que suceda primero.

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

## ANEXO VII – ACUERDOS QUE FUERON HOMOLOGADOS Y REGISTRADOS EN CONCILIACIONES COLECTIVAS, CONCILIACIÓN LABORAL – INDIVIDUAL Y ACUERDOS ESPONTÁNEOS.

### CONCILIACIONES COLECTIVAS

N°	N° de Expediente	Requirente	Homologación	Fecha	Resolución Firmado por Subsecretario de Trabajo y Empleo <sup>29</sup>
1	EX-2025-31683721--GCABA-DGRDT	Empresa			
2	EX-2025-43453407-GCABA-DGRDT	Sindicato	2025-1192-GCABA-SECTE	29/10/2025	X
3	EX-2025-49319672-GCABA-DGRDT	Sindicato			
4	EX-2025-51159673-GCABA-DGRDT	Sindicato	2025-1346-GCABA-SECTE	16/12/2025	X
5	EX-2025-54074029-GCABA-DGRDT	Sindicato	2025-37-GCABA-SECTE	08/01/2026	X
6	EX-2025-34161086-GCABA-DGRDT	Sindicato	2025-871-GCABA-SECTE	22/08/2025	X
<b>Total</b>	6	Empresa 1 Sindicato 5	4		4

Fuente: Elaboración propia realizada con datos obtenidos de la Respuesta a Nota NO-2026-00003462-AGCBA-DGJUS-Nota de Solicitud de Muestra.

### CONCILIACION LABORAL – INDIVIDUAL

N°	N° de Expediente	Requirente	Homologación	Registro	Fecha	Resolución Firmado por el Subsecretario de Trabajo y Empleo <sup>30</sup>	Disposición Firmado por el Director General <sup>31</sup>
7	EX-2025-12284596-GCABA-DGRDT	Trabajador	-	2025-150-GCABA-SECTE	01/04/2025	X	-
13	EX-2025-16898163-GCABA-DGRDT	Trabajador	-	-	-	-	-
14	EX-2025-39610343-GCABA-DGRDT	Trabajador	2025-1014-GCABA-SECTE	-	23/09/2025	X	-

<sup>29</sup> Por Resolución N° 61/MJGC/25, se encomendó la atención de los asuntos y firma de despacho diario de la Secretaría de Trabajo y Empleo en el titular de la Subsecretaría de Trabajo y Empleo, a partir del 5 de marzo de 2025, hasta tanto cese la licencia de su titular o se designe a un nuevo funcionario en su lugar, lo que suceda primero.

<sup>30</sup> Por Resolución N° 61/MJGC/25, se encomendó la atención de los asuntos y firma de despacho diario de la Secretaría de Trabajo y Empleo en el titular de la Subsecretaría de Trabajo y Empleo, a partir del 5 de marzo de 2025, hasta tanto cese la licencia de su titular o se designe a un nuevo funcionario en su lugar, lo que suceda primero.

<sup>31</sup> Secretario de Trabajo y Empleo se encuentra usufructuando una licencia sin goce de haberes a partir del 30 de octubre de 2024 y por el término de 6 meses corridos.

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

15	EX-2025-12078457-GCABA-DGRDT	Trabajador	2025-202-GCABA-SECTE	-	07/04/2025	X	-
17	EX-2025-25624031-GCABA-DGRDT	Empleador	2025-699-GCABA-SECTE	-	26/06/2025	X	-
18	EX-2025-49247239-GCABA-DGRDT	Trabajador	2025-1387-GCABA-SECTE	-	23/12/2025	X	-
19	EX-2025-9625492-GCABA-DGRDT	Empleador	2025-30-GCABA-SECTE	-	21/03/2025	X	-
21	EX-2025-1947581-GCABA-DGRDT	Trabajador	2025-287-GCABA-DGRDT	-	21/01/2025	-	X
22	EX-2025-41147597-GCABA-DGRDT	Empleador	-	2025-1466-GCABA-DGRDT	01/10/2025	-	X
23	EX-2025-13369382-GCABA-DGRDT	Trabajador	2025-613-GCABA-SECTE	-	29/05/2025	X	-
24	EX-2025-43125046-GCABA-DGRDT	Trabajador	2025-1125-GCABA-SECTE	-	21/10/2025	X	-
25	EX-2025-46445704-GCABA-DGRDT	Trabajador	2025-1211-GCABA-SECTE	-	06/11/2025	X	-
26	EX-2025-04230449-GCABA-DGRDT	Empleador	2025-329-GCABA-DGRDT	-	27/01/2025	-	X
27	EX-2025-24353223-GCABA-DGRDT	Empleador	2025-697-GCABA-SECTE	-	24/06/2025	X	-
29	EX-2025-9665527-GCABA-DGRDT	Trabajador	2025-39-GCABA-SECTE	-	21/03/2025	X	-
30	EX-2025-19058873-GCABA-DGRDT	Trabajador	2025-646-GCABA-SECTE	-	30/05/2025	X	-
31	EX-2025-12453778-GCABA-DGRDT	Trabajador	-	2025-117-GCABA-SECTE	01/04/2025	X	-
32	EX-2025-03571589-GCABA-DGRDT	Empleador	2025-327-GCABA-DGRDT	-	27/01/2025	-	X
33	EX-2025-07706734-GCABA-DGRDT	Trabajador	-	2025-497-GCABA-DGRDT	19/02/2025	-	X
35	EX-2025-09603358-GCABA-DGRDT	Empleador	2025-157-GCABA-SECTE	-	01/04/2025	X	-
37	EX-2025-44770147-	Trabajador	2025-1129-GCABA-SECTE	-	21/10/2025	X	-

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

	GCABA-DGRDT						
38	EX-2025-18253499-GCABA-DGRDT	Empleador	2025-565-GCABA-SECTE	-	20/05/2025	X	-
40	EX-2025-06550637-GCABA-DGRDT	Trabajador	2025-532-GCABA-DGRDT	-	24/02/2025	-	X
41	EX-2025-15290402-GCABA-DGRDT	Trabajador	2025-353-GCABA-SECTE	-	21/04/2025	X	-
42	EX-2025-17772994-GCABA-DGRDT	Trabajador	2025-536-GCABA-SECTE	-	13/05/2025	X	-
44	EX-2025-23693128-GCABA-DGRDT	Trabajador	2025-700-GABA-SECTE	-	26/06/2025	X	-
45	EX-2025-12311857-GCABA-DGRDT	Empleador	2025-261-GCABA-SECTE	-	14/04/2025	X	-
46	EX-2025-13903405-GCABA-DGRDT	Empleador	2025-503-GCABA-SECTE	-	08/05/2025	X	-
48	EX-2025-12320159-GCABA-DGRDT	Empleador	2025-248-GCABA-SECTE	-	14/04/2025	X	-
49	EX-2025-20734101-GCABA-DGRDT	Trabajador	2025-675-GCABA-SECTE	-	06/06/2025	X	-
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>Trabajador: 19 Empleador: 11</b>	<b>25</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>23</b>	<b>6</b>

Fuente: Elaboración propia realizada con datos obtenidos de la Respuesta a Nota NO-2026-00003462-AGCBA-DGJUS-Nota de Solicitud de Muestra.

## ACUERDOS ESPONTANEOS

N°	N° Expediente	Requirente	Homologación	Registro	Fecha	Resolución Firmado por el Subsecretario de Trabajo y Empleo <sup>32</sup>	Disposición Firmado por el Director General <sup>33</sup>
1	EX-2025-35883909-GCABA-DGRDT	Empleador	-	2025-1313-GCABA-DGRDT	08/09/2025	-	X
2	EX-2025-05841286-GCABA-DGRDT	Trabajador	-	2025-445-GCABA-DGRDT	13/02/2025-	-	X

<sup>32</sup> Por Resolución N° 61/MJGC/25, se encomendó la atención de los asuntos y firma de despacho diario de la Secretaría de Trabajo y Empleo en el titular de la Subsecretaría de Trabajo y Empleo, a partir del 5 de marzo de 2025, hasta tanto cese la licencia de su titular o se designe a un nuevo funcionario en su lugar, lo que suceda primero

<sup>33</sup> Secretario de Trabajo y Empleo se encuentra usufructuando una licencia sin goce de haberes a partir del 30 de octubre de 2024 y por el término de 6 meses corridos

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

3	EX-2025-06686414-GCABA-DGRDT	Empleador	-	2025-504-GCABA-DGRDT	21/02/2025	-	X
4	EX-2025-8146982-GCABA-DGRDT	Trabajador	-	2025-180-GCABA-SECTE	03/04/2025	X	-
5	EX-2025-098862511-GCABA-DGRDT	Trabajador	2025-23-GCABA-SECTE	-	21/03/2025	X	-
6	EX-2025-11786864-GCABA-DGRDT	Trabajador	2025-251-GCABA-SECTE	-	14/04/2025	X	-
8	EX-2025-46797363-GCABA-DGRDT	Trabajador	2025-1399-GCABA-SECTE	-	29/12/2025	X	-
9	EX-2025-47802251-GCABA-DGRDT	Empleador	-	2025-1801-GCABA-DGRDT	28/11/2025	-	X
10	EX-2025-22711532-GCABA-DGRDT	Empleador	-	2025- 882-GCABA-DGRDT	13/06/2025	-	X
11	EX-2025-39787162-GCABA-DGRDT	Trabajador	-	2025-1418-GCABA-DGRDT	24/09/2025	-	X
12	EX-2025-1690632-GCABA-DGRDT	Trabajador	2025-498-GCABA-SECTE	-	08/05/2025	X	-
16	EX-2025-37069029-GCABA-DGRDT	Empleador	-	2025-1410-GCABA-DGTRE-	24/09/2025	-	X
20	EX-2025-048645495-GCABA-DGRDT	Trabajador	-	2025-110-GCABA-DGTRE-	07/01/2025	-	X
28	EX-2025-53199938-GCABA-DGRDT	Empleador	-	2025-1946-GCABA-DGTRE-	29/07/2025	-	X
34	EX-2025-30724610-GCABA-DGRDT	Empleador	-	2025-1092-GCABA-DGTRE-	21/03/2025	-	X
36	EX-2025-40801443-GCABA-DGRDT	Empleador	-	2025-1449-GCABA-DGTR	01/10/2025	-	X
39	EX-2025-55959809-GCABA-DGRDT	Empleador	-	2025-139-GCABA-DGTR	13/01/2025	X	-
43	EX-2025-34285471 - GCABA-DGRDT	Empleador	2025- 1017-GCABA-SECTE	-	23/09/2025	X	-
47	EX-2025-53300078 - GCABA-DGRDT	Empleador	2025-1388-GCABA-SECTE	-	123/12/2025	X	-

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

To tal	19	Empleador: 11 Trabajador: 8	6	13			
-----------	----	--------------------------------------	---	----	--	--	--

Fuente: Elaboración propia realizada con datos obtenidos de la Respuesta a Nota NO-2026-00003462-AGCBA-DGJUS-Nota de Solicitud de Muestra