

	oportunos?			
3.13.4	En las conclusiones de la auditoría ¿se determina si la puesta en práctica del sistema de gestión de la SST, de sus elementos o subgrupos de elementos:			
a	es eficaz para el logro de la política y objetivos de SST de la organización?			Ver registro de auditorías Ver informes de auditorías
b	es eficaz para promover la plena participación de los trabajadores?			Idem ant
c	responde a las conclusiones de evaluaciones de los resultados de la SST y de auditorías anteriores?			Idem ant
d	permite que la organización pueda cumplir las leyes y reglamentos nacionales?			Idem ant
e	alcanza las metas de mejora continua y mejores prácticas de SST?			Idem ant
3.13.5	Las auditorías se llevan a cabo por personas competentes que pueden estar o no estar vinculadas a la organización y que son independientes respecto de la actividad objeto de la auditoría?			Idem ant
3.13.6	Los resultados y conclusiones de la auditoría se comunican a las personas competentes para adoptar medidas correctivas?			Ver comunicaciones internas Minutas / actas de reunión
3.13.7	En la consulta sobre la selección del auditor y sobre todas las fases de la auditoría del lugar de trabajo, incluido el análisis de los resultados de la misma ¿se requirió la correspondiente participación de los trabajadores?			Ver minutas / actas de reunión Ver informes de auditoría Verificar entrevistando a los trabajadores.

3.14. Examen realizado por la dirección

#	Requisito a cumplir:	SI	NO	Evidencia
3.14.1	En los exámenes de la dirección:			
a	Se evalúa la estrategia global del sistema de gestión de la SST para determinar si se consiguen los resultados esperados en los objetivos previstos?			Actas / minutas de reunión para observar los temas tratados vs Informes con hallazgos de auditoría, objetivos – revisión de los datos de cumplimiento, datos sobre accidentes, enfermedades e incidentes y acciones de respuesta – recursos asignados – uso de recursos – evaluación de los indicadores de desempeño.
b	Se evalúa la capacidad del sistema de gestión de la SST para satisfacer las necesidades globales de la organización y de las partes interesadas en la misma, incluidos sus trabajadores y las autoridades normativas?			Ver minutas de reunión de los comités. Ver cumplimiento de objetivos propuestos. Ver actas / informes de inspecciones de organismos externos.
c	Se evalúa la necesidad de introducir cambios en el sistema de gestión de la SST, incluyendo la política de SST y sus objetivos?			Actas / minutas de reunión para observar los temas tratados vs Informes con hallazgos de auditoría, objetivos, política.
d	Se identifican qué medidas son necesarias para resolver en su momento cualquier deficiencia, incluida la adaptación de otros aspectos de la estructura de la dirección de la organización y de la medición de los resultados?			Ver procedimiento. Ver minutas de reunión de los comités. Ver cumplimiento de objetivos propuestos. Registro de cumplimiento de acciones correctivas y preventivas.
e	Se presentan los antecedentes necesarios para la dirección, incluida información sobre la determinación de las prioridades, en aras de una planificación útil y de una mejora continua?			Actas / minutas de reunión para observar los temas tratados vs Informes con hallazgos de auditoría, objetivos – revisión de los datos de cumplimiento, datos sobre accidentes, enfermedades e incidentes y acciones de respuesta – recursos asignados – uso de recursos – evaluación de los indicadores de desempeño.
f	Se evalúan los progresos conseguidos en el logro de los objetivos de la SST y en las medidas correctivas?			Ver procedimientos vs plan de mejoras – fechas de ejecución – grado de cumplimiento de las mejoras – inconvenientes detectados y análisis de las causas que imposibilitan la ejecución o la demora en la implementación de una mejora.
g	Se evalúa la eficacia de las actividades de seguimiento con base en exámenes anteriores de la dirección?			Ver examen inicial vs exámenes realizados por la dirección
3.14.2	La frecuencia y alcance de los exámenes periódicos del sistema de gestión de la SST realizados por el empleador o el directivo de mayor responsabilidad para rendir cuentas ¿se define en función de las necesidades y situación de la organización?			Ver procedimiento Verificar relevamiento de agentes de riesgos vs exámenes periódicos realizados.
3.14.3	El examen realizado por la dirección ¿toma en consideración:			
a	los resultados de las investigaciones de lesiones, dolencias, enfermedades e incidentes y de las actividades de supervisión, medición y auditoría?			Ver minutas / actas de reunión Ver informes de resultados vs informes y formulario de investigación de accidentes, enfermedades profesionales, incidentes.
b	los insumos internos y externos y cambios adicionales, incluidos cambios organizativos, que puedan afectar al sistema de gestión de la SST?			Verificar últimas versiones / revisiones de procedimientos. Verificar cambios en el organigrama y sus responsabilidades.
3.14.4	Las conclusiones del examen realizado por la dirección ¿se registran y comunican oficialmente:			Ver comunicaciones internas, Registros. Ver procedimiento.
a	a las personas responsables del/de los elemento(s) pertinente(s) del sistema de gestión de la SST para que puedan adoptar las medidas oportunas?			Ver comunicaciones internas, Registros. Ver procedimiento.
b	al comité de seguridad y salud, los trabajadores y sus representantes?			Ver comunicaciones internas, Registros. Ver procedimiento.

3.15. Acción preventiva y correctiva

#	Requisito a cumplir:	SI	NO	Evidencia
3.15.1	¿Se han tomado y aplicado disposiciones relativas a la adopción de medidas preventivas y correctivas con base en: los resultados de la supervisión y medición de la eficiencia del sistema de gestión de la SST? de las auditorías y de los exámenes realizados por la dirección. Tales medidas, ¿se versan sobre:			Ver relevamiento periódico del supervisor (informes, partes diarias. Etc) Ver relevamiento / informes de auditorías Verificar evaluación de riesgos Ver examen por la dirección. Ver minutas de reunión del comité.
a	la identificación y análisis de las causas profundas de las disconformidades con las normas pertinentes de SST y/o las disposiciones del sistema de gestión de la SST?			Verificar evaluación de riesgos vs planificación de ejecución de medidas correctiva, preventivas con el cumplimiento de la planeado. Verificar metas. Ver listas de chequeo de cumplimiento de normativa vigente. Análisis de causas de incumplimientos. Ver examen por la dirección.
b	la adopción, planificación, aplicación, comprobación de la eficacia y documentación de las medidas preventivas y correctivas, incluidos los cambios en el propio sistema de gestión de la SST?			Verificar evaluación de riesgos vs planificación de ejecución de medidas correctiva, preventivas con el cumplimiento de la planeado. Verificar metas. Auditorías internas Ver examen por la dirección.
3.15.2	Cuando la evaluación del sistema de gestión de la SST u otras fuentes muestren que las medidas de prevención y protección relativas a peligros y riesgos son inadecuadas o pueden dejar de ser eficaces, éstas ¿se someten a la jerarquía competente en materia de medidas de prevención y control para que las complete y documente según corresponda y sin dilación?			Ver relevamiento periódico del supervisor (informes, partes diarias. Etc) Ver minutas/ actas de reunión de comité. Ver registros de evaluación de riesgos. Ver planificación de ejecución de medidas correctiva, preventivas.

3.16. Mejora continua

#	Requisito a cumplir:	SI	NO	Evidencia
3.16.1	¿Se adoptan y mantienen disposiciones para la mejora continua de los elementos pertinentes del sistema de gestión de la SST y de este sistema en su conjunto? Estas disposiciones ¿tiene en cuenta:			
a	los objetivos de SST de la organización?			Ver objetivos y su cumplimiento
b	los resultados de las actividades de identificación y evaluación de los peligros y de los riesgos?			Ver relevamiento periódico del supervisor (informes, partes diarias. Etc) Verificar evaluación de riesgos vs planificación de ejecución de medidas correctiva, preventivas con el cumplimiento de la planeado. Verificar metas. Ver examen por la dirección.
c	los resultados de la supervisión y medición de la eficiencia?			Ver relevamiento periódico del supervisor (informes, partes diarias. Etc) Verificar evaluación de riesgos vs planificación de ejecución de medidas correctiva, preventivas con el cumplimiento de la planeado. Verificar metas. Ver examen por la dirección.
d	la investigación de lesiones, dolencias, enfermedades e incidentes relacionados con el trabajo y los resultados y recomendaciones de las auditorías?			Ver informes y formulario de investigación de accidentes, enfermedades profesionales, incidentes. Ver registros y estadísticas. Verificar las causas identificadas y las medidas correctivas y preventivas adoptadas o tenidas en cuenta.
e	los resultados del examen realizado por la dirección?			Verificar evaluación de riesgos vs planificación de ejecución de medidas correctiva, preventivas con el cumplimiento de la planeado. Verificar metas. Ver examen inicial vs exámenes realizados por la dirección y conclusiones.
f	las recomendaciones presentadas por todos los miembros de la organización en pro de mejoras, incluyendo el comité de seguridad y salud, cuando			Verificar comunicación Verificar actas / minutas de reunión vs examen por la dirección

#	Requisito a cumplir:	SI	NO	Evidencia
	existía?			
g	los cambios en las leyes y reglamentos nacionales, acuerdos voluntarios y convenios colectivos?			Verificar procedimiento de actualización de normativa. Verificar actas / minutas de reunión. Verificar registros de cumplimiento con la normativa vigente y cumplimiento con los objetivos programados por la organización. Examen por la dirección y seguimiento posterior.
h	la información pertinente nueva?			Verificar procedimiento para actualizaciones de temas referentes a la SST y su seguimiento posterior. Registros de comunicaciones de partes interesadas.
i	los resultados de los programas de protección y promoción de la salud?			Ver programas / tipo de exámenes realizados. Seguimiento de la salud de los trabajadores. ver programas preventivos para la salud.
3.16.2	Los procedimientos y los resultados de la organización en el campo de la seguridad y la salud ¿se comparan con otros para mejorar su eficiencia?			Verificar análisis comparativos con otros programas. Ver procedimientos y resultados de comparaciones de desempeño en el campo de la seguridad y salud con otras organizaciones similares.

Administración Federal de Ingresos Públicos**OBLIGACIONES IMPOSITIVAS Y DE LOS RECURSOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL****Resolución General 2240**

Procedimiento. Vencimientos fijados para el período comprendido entre los días 26 de marzo y 24 de abril de 2007, ambas fechas inclusive. Presentación de declaraciones juradas y/o pago de obligaciones impositivas y de los recursos de la seguridad social.

Bs. As., 13/4/2007

VISTO las fechas de vencimiento establecidas por la Resolución General N° 2179, para la presentación de declaraciones juradas y/o pago de obligaciones impositivas y de los recursos de la seguridad social, y

CONSIDERANDO:

Que los acontecimientos que son de dominio público, originados en los fenómenos meteorológicos, han afectado a distintos Departamentos de la Provincia de Santa Fe, imposibilitando a determinados contribuyentes y responsables cumplir en tiempo y forma con sus obligaciones de presentación de las declaraciones juradas y, en su caso, de pago.

Que en consecuencia, se entiende razonable contemplar la situación descripta, respecto de los Departamentos Belgrano, Caseros, Castellanos, Constitución, Garay, Iriondo, La Capital, Las Colonias, Rosario, San Jerónimo, San Lorenzo, San Martín, San Justo y San Javier, disponiendo las fechas hasta las cuales las mencionadas obligaciones serán consideradas cumplidas en término.

Que han tomado la intervención que les compete la Dirección de Legislación y las Subdirecciones Generales de Recaudación, de Fiscalización, de Servicios al Contribuyente y de Asuntos Jurídicos y las Direcciones Generales Impositiva y de los Recursos de la Seguridad Social.

Que la presente se dicta en ejercicio de las facultades conferidas por el Artículo 7° del Decreto N° 618 del 10 de julio de 1997, su modificatorio y sus complementarios.

Por ello,

EL ADMINISTRADOR FEDERAL
DE LA ADMINISTRACION FEDERAL
DE INGRESOS PUBLICOS
RESUELVE:

Artículo 1° — Las obligaciones de presentación de declaraciones juradas y, en su caso, de pago, a cargo de los contribuyentes y responsables que desarrollen su principal actividad económica en jurisdicción de los Departamentos Belgrano, Caseros, Castellanos, Constitución, Garay, Iriondo, La Capital, Las Colonias, Rosario, San Jerónimo, San Lorenzo, San Martín, San Justo y San Javier de la Provincia de Santa Fe, correspondientes a los impuestos y recursos de la seguridad social, con vencimientos fijados entre los días 26 de marzo y 24 de abril de 2007, ambas fechas inclusive, se considerarán cumplidas en término, siempre que se efectivicen dentro de los TREINTA (30) días corridos contados a partir de la fecha de vencimiento fijada para cada una de las obligaciones en la Resolución General N° 2179.

Art. 2° — Regístrese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — Alberto R. Abad.

DISPOSICIONES**DIRECCION GENERAL DE ADUANAS****Disposición 29/2007**

Designación de letrado del Interior para representación en juicios y emisión de dictámenes.

Bs. As., 11/4/2007

VISTO la ACTUACION SIGEA AFIP N° 12255-500-2006 del registro de la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS, y

CONSIDERANDO:

Que por la actuación citada en el VISTO la Dirección Regional Aduanera Posadas solicitó se designe como apoderado judicial del Fisco Nacional (AFIP – DGA) y se autorice para emitir los dictámenes que prevé el artículo 1040 del Código Aduanero al abogado Fabián Anibal BERNACKI, Legajo N° 26.499-7, D.N.I. N° 21.820.425, del numerario de la División Aduana Bernardo de Irigoyen.

Que la SUBDIRECCION GENERAL DE OPERACIONES ADUANERAS DEL INTERIOR ha prestado la respectiva conformidad.

Que resulta necesario conferir al letrado mencionado el carácter de representante de la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS (DIRECCION GENERAL DE ADUANAS) y de Abogado Dictaminador.

Que atento las necesidades operativas y funcionales de la División Aduana Bernardo de Irigoyen, se hace necesario designar al abogado mencionado como agente apoderado y dictaminador, a los fines de que pueda ejercer las funciones letradas haciendo frente a las contingencias que puedan surgir del devenir procesal jurisdiccional o administrativo en que la Institución sea parte interesada.

Que la jurisdicción específica del agente se logrará a través del dictado del acto por el cual se le otorguen las funciones a propuesta del Servicio Jurídico permanente de la Dirección de Asuntos Legales dependiente de la Subdirección General Técnico Legal Aduanera, quien a su vez ejercerá el contralor debido, tendiente a asegurar la unidad de criterio en la resolución de las cuestiones jurídicas aduaneras que se planteen.

Que la Subdirección General de Asuntos Jurídicos ha tomado la intervención que resulta de su competencia.

Que de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 6, apartado 2°, inciso c) del Decreto N° 618 de fecha 10 de julio de 1997, procede disponer en consecuencia.

Por ello,

EL DIRECTOR GENERAL
DE LA DIRECCION GENERAL
DE ADUANAS
DISPONE:

Artículo 1° — Designase para ejercer la representación de la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS (DIRECCION GENERAL DE ADUANAS) ante todas las jurisdicciones e instancias federales y ordinarias en el ámbito de la REPUBLICA ARGENTINA en los juicios donde se persiga el cobro de impuestos, contribuciones, multas, servicios, intereses, recargos o cualquier otro concepto cuya recaudación esté encomendada a la DIRECCION GENERAL DE ADUANAS, en los promovidos por repetición, y en los recursos y demandas autorizadas por el Código Aduanero, y en los recursos de amparo, como así también en todos los juicios, causas y procesos de todo fuero, jurisdicción e instancia administrativa