



---

INFORME FINAL DE  
AUDITORIA  
Con Informe Ejecutivo

---

Proyecto N° 5.14.11

**AGENCIA GUBERNAMENTAL  
DE CONTROL**

**Auditoría de Gestión**

---

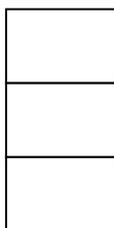
**Período 2013**

---

**Buenos Aires, Septiembre 2016**

Departamento Actuaciones Colegiadas  
**INFORME FINAL**  
de la  
Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.

Corrientes 640, Piso 5° - C1043AAT- Ciudad Autónoma de Buenos Aires  
Tel. 4321-3700 / 4323-3388/6967/1796 – Fax 4325-5047



# AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Av. Corrientes 640 - 5to. Piso  
Ciudad Autónoma de Buenos Aires

## PRESIDENTE:

Lic. Cecilia Segura Rattagan

## AUDITORES GENERALES:

Cdra. Mariela Coletta

Ing. Facundo Del Gaiso

Dr. Jorge Garayalde

Lic. María Raquel Herrero

Dra. María Victoria Marcó

Lic. Hugo Vasques



**CÓDIGO DE PROYECTO N°:** 5.14.11

**NOMBRE DEL PROYECTO:**

Agencia Gubernamental de Control –Recursos Humanos-

**OBJETO:**

RRHH de la Agencia Gubernamental de Control (AGC), DGHYP, DGFYC, DGFYCO y DG.Control de Faltas Especiales.

**OBJETIVO:**

Evaluar la gestión de rrhh en relación al cumplimiento de los objetivos institucionales y operativos, como así también analizar la organización de los rrhh, la división del trabajo, los mecanismos de control interno y la capacitación del personal para el logro de los objetivos.

**ALCANCE:**

Examinar la organización de los rrhh, división del trabajo, los mecanismos de control interno, evaluación de desempeño y capacitación del personal para el logro de los objetivos institucionales.

**PERÍODO:** Año 2013.

**TAREAS DE CAMPO:**

Desde el 6 de agosto de 2015 al 2 de marzo de 2016.

**JURISDICCION:** 26 -Ministerio de Justicia y Seguridad-

**OGESE:** 261 –AGENCIA GUBERNAMENTAL DE CONTROL

| Unidad Ejecutora | Programa | Descripción            | Sancionado \$ | Vigente \$  | Devengado \$   |
|------------------|----------|------------------------|---------------|-------------|----------------|
| 8262             | 8        | Actividades Centrales  | 141.114.305   | 131.048.568 | 129.100.706,33 |
| 8263             | 90       | D.G. Faltas Especiales | 11.633.368    | 2.715.271   | 2.715.263,40   |
| 8270             | 91       | DGHYP                  | 35.359.742    | 36.437.803  | 36.424.178,47  |
| 8341             | 92       | DGFYC                  | 47.953.682    | 66.133.570  | 66.114.422,48  |
| 8370             | 93       | DGFYCO                 | 25.775.000    | 34.490.299  | 34.473.806,70  |

**EQUIPO DESIGNADO:**

Director de Proyecto:

Lic. Damián Moran (hasta el 09.12.2015), Lic. Hernán Herrera (desde 10.12.2015).

Auditor Supervisor:

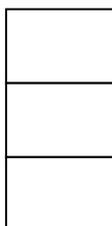
Dr. Juan Ignacio Vázquez Pisano.

**FECHA DE APROBACIÓN DEL INFORME: 21 DE SEPTIEMBRE DE 2016**

**APROBADO POR: UNANIMIDAD**

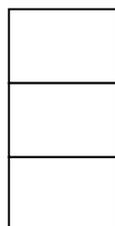
**RESOLUCIÓN N°: 314/16**

Departamento Actuaciones Colegiadas  
**INFORME FINAL**  
 de la  
 Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.

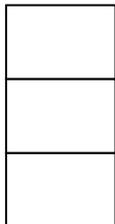


## INFORME EJECUTIVO

|                                 |  |                    |                        |
|---------------------------------|--|--------------------|------------------------|
| Lugar y fecha                   | Buenos Aires, Septiembre de 2016   |                    |                        |
| Código del Proyecto             | 5. 14.11   |                    |                        |
| Denominación                    | Agencia Gubernamental de Control –Recursos Humanos-  |                    |                        |
| Período examinado               | Año 2013.  |                    |                        |
| Unidades Ejecutoras             | <b>U.E N°</b>  | <b>Programa N°</b> | <b>Descripción</b>     |
|                                 | 8262   | 8                  | Actividades Centrales  |
|                                 | 8263   | 90                 | D.G. Faltas Especiales |
|                                 | 8270   | 91                 | DGHYP                  |
|                                 | 8341   | 92                 | DGFYC                  |
|                                 | 8370   | 93                 | DGFYCO                 |
| Objetivo de la auditoría        | Evaluar la gestión de los recursos humanos en relación al cumplimiento de los objetivos institucionales y operativos, como así también analizar la organización de los recursos humanos, la división de trabajo, los mecanismos de control interno y la capacitación del personal para el logro de los objetivos.  |                    |                        |
| Alcance                         | Examinar la organización de los rrhh, división del trabajo, los mecanismos de control interno, evaluación de desempeño y capacitación del personal para el logro de los objetivos institucionales.   |                    |                        |
| Limitaciones al alcance         | <p>- No pudo ser determinado el área/sector de desempeño, traslados, la función y tarea desempeñada en el año 2013 de los agentes de las DGHP, DGFyC y DGFyCO y la AGC. Ello así por cuanto el listado de personal proporcionado por el auditado, no contiene el detalle de la Gerencia/Subgerencia Operativa (G.O./S.G.O) donde se desempeñan, su eventual traslado de sector así como tampoco la función y tarea desarrollada durante el período auditado.</p> <p>- No pudo ser determinado el área/sector de desempeño durante el período auditado de las personas contratadas bajo modalidad locación de servicio u obra, atento que el listado proporcionado carece de dicha información.</p> |                    |                        |
| Período de desarrollo de tareas | Las tareas de campo se desarrollaron desde el 6 de agosto de 2015 al 2 de marzo de 2016.   |                    |                        |



|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <p>Observaciones principales</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ No constan publicadas en el BOCBA las resoluciones n° 75/AGC/13, 79/AGC/13, 80/AGC/13 y 312/AGC/13 de contratación de personal bajo la modalidad de locación de servicio y/o obra.</li> <li>▪ No se encuentra aprobado por normativa el Plan de Capacitación del año 2013 aplicable a los rrhh de la AGC.</li> <li>▪ Ausencia de manuales de procedimientos en materia de gestión de recursos humanos.</li> <li>▪ Sucesivas modificaciones de estructura organizacional en el período auditado.</li> <li>▪ Falta de confiabilidad de la base de datos de los recursos humanos que se desempeñaban en la organización en 2013. Dicha base carece de información que detalle la Gerencia/Subgerencia Operativa donde el personal prestaba tareas, así como la función y tarea desarrollada en dicho período.</li> <li>▪ No fueron confeccionados los sgtes. indicadores específicos en materia de gestión de recursos humanos: rotación y movilidad interna; puntualidad; ausentismo; formación profesional; accidentes y enfermedades profesionales; índice, frecuencia y gravedad de enfermedades, etc.).</li> <li>▪ Imputaciones al crédito vigente y devengado con cargo a la D.G. Control de Faltas Especiales, no obstante que dicha Unidad Ejecutora fuera disuelta por Ley N° 4.340.</li> <li>▪ Insuficiente grado de cumplimiento del Proyecto “fortalecimiento de la capacidad inspectiva –DGFyC- previsto en el PEA 2013, atento que el mismo no fue completado en un 25%. Asimismo, sólo el 4,1% del total de personal contratado en 2013 fue para tareas inspectivas.</li> <li>▪ Insuficiente grado de cumplimiento del proyecto “concurso carrera gerencial” contemplado en el PEA 2013, atento que a la finalización del período auditado el proceso de designación del total de G.O. y S.G.O alcanzó el 23%.</li> <li>▪ Falta de integralidad en los legajos de: a) personal de Planta Permanente, b) personal contratados bajo modalidad locación de servicio/obra.</li> <li>▪ No fueron formalizados por la AGC ni la SSRRHH del Ministerio de Modernización los relevamientos e informes sobre estructura, análisis de dotación y necesidades de personal.</li> </ul> |
| <p>Conclusión</p>                | <p>En mérito al resultado de los procedimientos de auditoria desarrollados por el equipo interviniente en el período bajo examen, han sido detectadas debilidades que afectan la gestión de los recursos humanos de la Organización.</p> <p>El déficit en la producción de indicadores específicos en la materia examinada y la falta de comunicación y coordinación entre las</p>  |



|  |   |
|--|---|
|  | <p>diversas áreas y la Gerencia Operativa Recursos Humanos –área competente para desarrollar las políticas de personal-, conllevan a que esta última carezca de estadísticas necesarias para una adecuada planificación de sus recursos humanos.</p> <p>Atento la sensibilidad de las responsabilidades primarias asignadas al Organismo auditado, es necesario que en los sucesivos Planes Estratégicos Anuales se contemple y priorice el incremento de recurso humano que cumpla tarea inspectiva, tal como esta Auditoría ha señalado en informes anteriores.</p> <p>Otro de los aspectos a ser mejorados es el control interno, el cual se encuentra en una etapa inicial de cumplimiento, debiendo ser optimizados los mecanismos de registración y salvaguarda de información, con cortes al finalizar cada gestión.</p> <p>Por su parte, en caso que la dinámica organizacional requiera de modificaciones en su estructura para el cumplimiento de sus objetivos y metas, deben ser formalizados los relevamientos con intervención del órgano rector en materia de recursos humanos, en pos de la eficiencia, eficacia y economía administrativa.</p> <p>No obstante lo expuesto, es dable destacar el alto porcentual de formación superior del personal, así como también las acciones de capacitación por fuera del PEA llevadas en el organismo para el dictado de cursos con personal interno y la predisposición de los recursos humanos en búsqueda de su especialización.</p> |
|--|---|



**INFORME FINAL DE AUDITORÍA  
PROYECTO N° 5.14.11  
“AGENCIA GUBERNAMENTAL DE CONTROL”**

**DESTINATARIO**

Señor  
Presidente  
Legislatura Ciudad Autónoma de Buenos Aires  
Cdor. Diego César Santilli  
S / D

En uso de las facultades conferidas por el Art. 135° de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y de conformidad con las disposiciones de la Ley 70, artículos 131°, 132° y 136°, la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires procedió a efectuar un examen en el ámbito de la Agencia Gubernamental de Control, con el objetivo que se describe en el acápite 2.

**1. OBJETO**

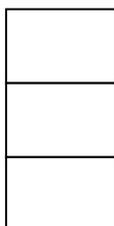
Recursos Humanos de la Agencia Gubernamental de Control (AGC), DGHyP, DGFyC, DGFyCO y D.G. Control de Faltas Especiales.

**2. OBJETIVO**

Evaluar la gestión de los recursos humanos en relación al cumplimiento de los objetivos institucionales y operativos, como así también analizar la organización de los recursos humanos, la división de trabajo, los mecanismos de control interno y la capacitación del personal para el logro de los objetivos.

**3. ALCANCE DEL EXAMEN**

El presente examen fue realizado de conformidad con las Normas de Auditoría Externa de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires



aprobadas por Ley N° 325 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y las Normas Básicas de Auditoría Externa aprobadas por Resolución 161/00 de esta AGCBA.

### 3.1 PROCEDIMIENTOS APLICADOS:

Los procedimientos de auditoría aplicados fueron los siguientes:

- Recopilación de normativa aplicable<sup>1</sup>.
- Recopilación de informes anteriores efectuados por esta AGCBA en el ámbito de la Agencia Gubernamental de Control y sus Direcciones Generales dependientes.
- Entrevista protocolar con los funcionarios a cargo del Organismo y presentación del equipo designado.
- Relevamiento de la estructura orgánico funcional y responsabilidades de la AGC y las Direcciones Grales. bajo análisis establecidas por Res. N° 508/AGC/12 y sus modificaciones en el período bajo examen.
- Requerimiento de documentación y/o información al Organismo auditado.
- Requerimiento del plan de recursos humanos aplicable al año 2013.
- Solicitud de listado detallado al 31.12.2013 de agentes y personal contratado en la AGC y cada una de las Direcciones Grales. auditadas.
- Cruce del listado de personal contratado bajo modalidad de locación de servicio y obra con las publicaciones en BOCBA que autorizan dichas contrataciones.
- Solicitud de altas, bajas, modificaciones, ascensos y reencasillamiento del personal operado en el año 2013.
- Requerimiento del listado de adscripciones, transferencias y comisiones de servicio a otros organismos resueltas en el año 2013.
- Solicitud de Convenios celebrados con Instituciones Públicas y/o Privadas y listado de pasantías/asistencia técnica en el año auditado.

---

<sup>1</sup> Ver Anexo 1.



- Análisis de las etapas presupuestarias en la Cuenta de Inversión 2013.
- Análisis de la herramienta del Sistema SIGAF de las imputaciones correspondientes a los programas auditados, comprendiendo sus etapas hasta el devengado.
- Requerimiento a la Subsecretaría de Gestión de RRHH de listado de personal y remuneraciones año 2013 de los programas bajo análisis.
- Cruce de los listados de agentes proporcionados por el auditado con la información suministrada por la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Modernización.
- Confección de cuadro a partir de listados proporcionados por el auditado, que procura reflejar la distribución interna del personal que cumplió tareas durante el año 2013 en las unidades ejecutoras bajo análisis.
- Solicitud de informes UAI realizados en el año 2013 en materia de recursos humanos de la AGC.
- Relevamiento de las políticas de recursos humanos (capacitación, evaluaciones, concursos, etc).
- Solicitud al Ministerio de Modernización de la normativa aplicable a concursos del régimen gerencial. Listados de llamados, concursos realizados y designaciones efectuadas en el año 2013 en Gerencias y Subgerencias Operativas de la AGC y sus Dir. Grales. auditadas.
- Solicitud del plan anual de capacitación año 2013 de la AGC. Cursos realizados, asistentes y encuestas de satisfacción.
- Solicitud del relevamiento de dotación de personal aplicable al período bajo análisis, llevado a cabo por el Ministerio de Modernización en la AGC y sus Direcciones Generales.
- Requerimiento del listado de agentes transferidos al PROCAM y situación al 31.12.2013.
- Entrevistas con los siguientes funcionarios de la AGC:
  - Gerente Operativo de Recursos Humanos.
  - Gerente Operativo de Capacitación.



- Subgerente Operativo Administración de Personal.
- Subgerente Operativo Liquidación de Haberes, compensaciones y beneficios.
- Entrevistas con el siguiente funcionario del Ministerio de Modernización:
  - Directora General de Planeamiento de Carreras del Ministerio de Modernización.
- Verificación de circuitos, procedimientos y control interno en el período auditado.
- Confección de muestra de legajos de agentes.
- Confección de muestra de expedientes de contratación de personal bajo modalidad de locación de servicio y obra durante el período auditado.
- Compulsa de expedientes electrónicos correspondientes a liquidaciones de los asistentes técnicos vinculados con la Facultad de Derecho – UBA.
- Elaboración de indicadores de gestión.

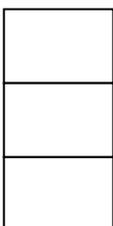
### 3.2 MUESTRA SELECCIONADA

✓ Legajos de personal:

Sobre un universo compuesto por ochocientos treinta y dos (832) agentes de planta permanente, transitoria, gabinete y autoridades superiores pertenecientes a las Unidades Ejecutoras auditadas que cumplieron funciones en el año 2013, se procedió a obtener una muestra a los fines de compulsar legajos.

Para su confección, fue utilizada la herramienta de Determinación del Tamaño Muestral para Muestreos Probabilísticos Representativos para Estimación de Proporciones.

Del universo de legajos (832), se realizó una muestra con un nivel de confiabilidad de 90% que brinda un margen de error de 10%, obteniendo un total de 63 legajos a relevar, procediéndose para su selección al sorteo por



método aleatorio a partir de la aplicación de la herramienta Excel (análisis de datos, muestra).

✓ Contratos de locación de servicio y obra

Sobre un universo de setecientos ochenta y cinco (785) contrataciones celebradas en el período auditado bajo la modalidad de Locación de Servicio y de Obra, se realizó un procedimiento de extracción de muestra para la compulsa de legajos.

Para su confección, fue utilizada la herramienta de Determinación del Tamaño Muestral para Muestreos Probabilísticos Representativos para Estimación de Proporciones.

Del universo de legajos (785), se realizó una muestra con un nivel de confiabilidad de 90% que brinda un margen de error de 10%, obteniendo un total de 62 legajos a relevar, procediéndose para su selección al sorteo por método aleatorio a partir de la aplicación de la herramienta Excel (análisis de datos, muestra).

Las tareas de campo se desarrollaron en el período comprendido entre el 6 de agosto de 2015 y el 2 de marzo de 2016.

#### 4. LIMITACIONES AL ALCANCE

Las labores del equipo auditor se vieron limitadas en su alcance por los siguientes motivos:

- No pudo ser determinado el área/sector de desempeño, traslados, la función y tarea desempeñada en el año 2013 de los agentes de las DGHP, DGFyC y DGFyCO y la AGC. Ello así por cuanto el listado de personal proporcionado por el auditado, no contiene el detalle de la Gerencia/Subgerencia Operativa (G.O./S.G.O) donde se desempeñan, su eventual traslado de sector así como tampoco la función y tarea desarrollada durante el período auditado.

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

- No pudo ser determinado el área/sector de desempeño durante el período auditado de las personas contratadas bajo modalidad locación de servicio u obra, atento que el listado proporcionado carece de dicha información.

La ausencia de la información supra detallada imposibilitó al equipo auditor llevar a cabo un examen más riguroso al expuesto en el presente informe, respecto a descripción de tareas y división del trabajo en la Organización.

## 5. ACLARACIONES PREVIAS

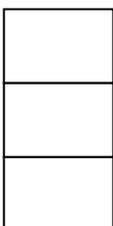
### Marco Referencial:

Mediante Ley n° 2.624, fue creada la Agencia Gubernamental de Control (AGC) como una entidad autárquica en el ámbito del Ministerio de Justicia y Seguridad de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Conforme lo establecido en sus arts. 2° y 3°, la AGC entiende en las materias de seguridad, salubridad e higiene alimentaria de los establecimientos públicos y privados, en las habilitaciones de todas las actividades comprendidas en el Código de Habilitaciones y Permisos, en las obras civiles públicas y privadas comprendidas en el Código de la Edificación, y además es la encargada de ejecutar y aplicar las políticas de su competencia, ejerciendo el contralor, fiscalización y regulación en el ámbito de la CABA.

La Agencia es administrada por un Director Ejecutivo, y está compuesta por las Direcciones Generales de:

- Fiscalización y Control.
- Fiscalización y Control de Obras.
- Habilitaciones y Permisos.
- Higiene y Seguridad Alimentaria.
- Legal y Técnica.



Previo al inicio del período bajo análisis, bajo la órbita de la Agencia Gubernamental de Control también se encontraba la Dirección Gral. de Control de Faltas Especiales.

Esta Dirección Gral. fue disuelta en virtud del art. 2° de la Ley N° 4.340 (BOCBA n° 4046 del 30/11/2012), transfiriéndose las responsabilidades primarias, objetivos, acciones, patrimonio, presupuesto y recursos humanos con sus respectivos niveles y grados escalafonarios vigentes a la fecha de sanción de dicha ley, de la Unidad Administrativa de Control de Faltas Especiales de la AGC al ámbito de la Dirección Gral. de Administración de Infracciones de la Subsecretaría de Justicia del Ministerio de Justicia y Seguridad.

Del mismo modo, la recaudación y cuentas recaudadoras afectadas a dicha Unidad fueron transferidas a la Subsecretaría de Justicia del Ministerio de Justicia y Seguridad (art. 1° Ley cit.).

La estructura orgánico funcional de la Agencia aprobada originariamente hasta nivel de Departamento por Resolución n° 296/AGC/2008<sup>2</sup> y modificatorias, al inicio del período auditado se encontraba aprobada por Resolución N° 508/AGC/12 (BOCBA N° 4073 del 14.01.2013).

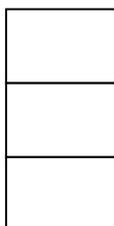
Asimismo, mediante dicha Resolución la AGC adhirió a partir del 01.01.2013 al régimen gerencial aprobado por Decreto N° 684/GCBA/09. (art. 1° Res. Cit.).

Durante el transcurso del período 2013, la estructura organizativa del auditado sufrió significativas variaciones, principalmente en virtud del dictado de las Resoluciones N° 66/AGC/2013, N° 459/AGC/2013., N° 496/AGC/2013 y N° 584/AGC/2013.<sup>3</sup>

En efecto, por Resolución N° 66/AGC/2013 (BOCBA N° 4102 del 28.02.13) fue modificada la estructura de la AGC, pudiendo señalarse, entre otras: a) la creación de una única Gerencia Operativa de Dictámenes a efectos

<sup>2</sup> (BOCBA n° 2.999 del 25.08.08).

<sup>3</sup> Las restantes resoluciones modificadorias de la estructura orgánico funcional del auditado durante el año 2013 se encuentran detalladas en anexo 1



de aunar criterios que respalden los actos administrativos a dictar por cada una de las Direcciones Generales, las cuales con anterioridad contaban cada una con sus respectivas áreas jurídicas. b) el control inspectivo (originalmente bajo la órbita de DGFYC y DGFyCO), pasó a depender de la Unidad de Auditoría Interna de la AGC, a efectos de lograr controles por oposición de la tarea realizada por el cuerpo inspectivo.<sup>4</sup>

El total de áreas disueltas, transferidas y creadas a partir del 01.03.2013 por Res. N° 66/AGC/2013 se detallan a continuación:

➤ **Áreas disueltas:**

✓ **DGFYC:**

- G.O de Industrias y otros Locales.
- G.O. de Actividades Especiales.
- G.O de Asuntos Jurídicos.
- S.O. de Actividades Generales Críticas.
- S.O. de Establecimientos Geriátricos y Hogares.
- S.O. de Salud.
- S.O de Control Legal y Actuaciones Pendientes.
- S.O. Técnico Legal.
- S.O. Actualización Normativa y Gestión Administrativa
- S.O. de Programación Operativa Nocturna.
- S.O de Control Inspectivo.

✓ **DGHYP:**

- Coordinación de Registros y Eventos.
- G.O. de Asuntos Jurídicos.
- S.O. Lugares Bailables y Bares.
- S.O. Registro de Servicio de Prevención contra incendios.
- S.O. de Transferencias Especiales.
- S.O. de Transferencias Simples.

<sup>4</sup> Al finalizar el período auditado, por Res. N° 584/AGC/13 (BOCBA n° 4296 del 11.12.13) la G.O. Control Inspectivo fue transferida de la Unidad de Auditoría Interna a la órbita de la Dirección Ejecutiva de AGC como unidad fuera de nivel.



- S.O. de Técnico Legal.
- S.O. Organismos Oficiales.
- ✓ **DGFyCO:**
  - S.O. de Programación y Coordinación Operativa.
  - S.O. de Programación Operativa
  - S.O. Técnico Legal.
  - S.O. de Control Inspectivo.
- ✓ **DG Legal y Técnica**
  - S.O. de Asuntos Judiciales.
  - S.O. de Sumarios.
- **Areas creadas:**
  - ✓ **Jefatura de Gabinete**
    - G.O. Mesa de Ayuda y Atención al Público.
  - ✓ **DGHYP**
    - S.O. Lugares Bailables y Registros, ambas dependientes de la G.O. Registro Público de Lugares Bailables.
    - S.O. Transferencias, dependiente de la G.O. de Habilitaciones Especiales.
  - ✓ **DGFYC**
    - G.O. Inspección Operativa, y dependiendo de ella la S.O. Establecimientos de Salud, Geriátrico y Hogares.
    - G.O. Auditoría Integral Programada, y dependiendo de ella las S.O. Planeamiento y Gestión Operativa.
    - S.O. Fiscalizaciones Especiales dependiente de la G.O. de Actividad Nocturna.
  - ✓ **DGFYCO.**
    - S.O. Estadística y Programación, ambas dependientes de la G.O. Gestión Técnica Operativa.



✓ **DG Legal y Técnica**

- G.O. de Dictámenes, y dependiendo de ella las S.O. de Dictámenes I Fiscalización y Control, Dictámenes II Fiscalización y Control de Obras, Dictámenes IV Habilitaciones y Permisos.
- S.O. de Proyectos Especiales, dependiente de dicha Dirección Gral.
- S.O. de Asuntos Judiciales y Sumarios, dependiente de la G.O. de Asuntos Jurídicos.

✓ **UAI**

- G.O. de Control Inspectivo, y dependiendo de ella las S.O. Administrativa de Control Inspectivo, y de Control Inspectivo.

➤ **Áreas Transferidas:**

✓ **Jefatura de Gabinete**

- S.O. Atención al Público como dependiente de la G.O. Mesa de Ayuda y Atención al Público.

✓ **DGHYP**

- S.O. de Despacho como dependiente de dicha D.G.

✓ **DGFyC**

- S.O. de: Actividades Generales, Industrias y Grandes Locales, Establecimientos Educativos, Hoteles y Pensiones, todas como dependientes de la G.O. de Inspección Operativa.
- S.O. de Estadísticas como dependiente de dicha Dirección Gral.

Con posterioridad, mediante Resolución N° 459/AGC/13 del 01.10.2013 (BOCBA N° 4252 del 7.10.13), nuevamente fue modificada la estructura organizacional de la AGC en lo que respecta a la Dirección Gral. Legal y Técnica, separando de la misma las áreas administrativas y colocándolas bajo la órbita de una nueva Coordinación.<sup>5</sup>

Por otra parte, mediante Resolución N° 496/AGC/2013<sup>6</sup> fue suprimida la S.O. Atención al Público y Mesa de Entradas de la DGHyP, transfiriéndose la

<sup>5</sup> Ver infra apartado “Resolución N° 459/AGC/2013 y PROCAM”.

<sup>6</sup> La entrada en vigencia de la Res. N° 496/AGC/2013 fue prorrogada al 16.12.2013 por Res. N° 598/AGC/2013.

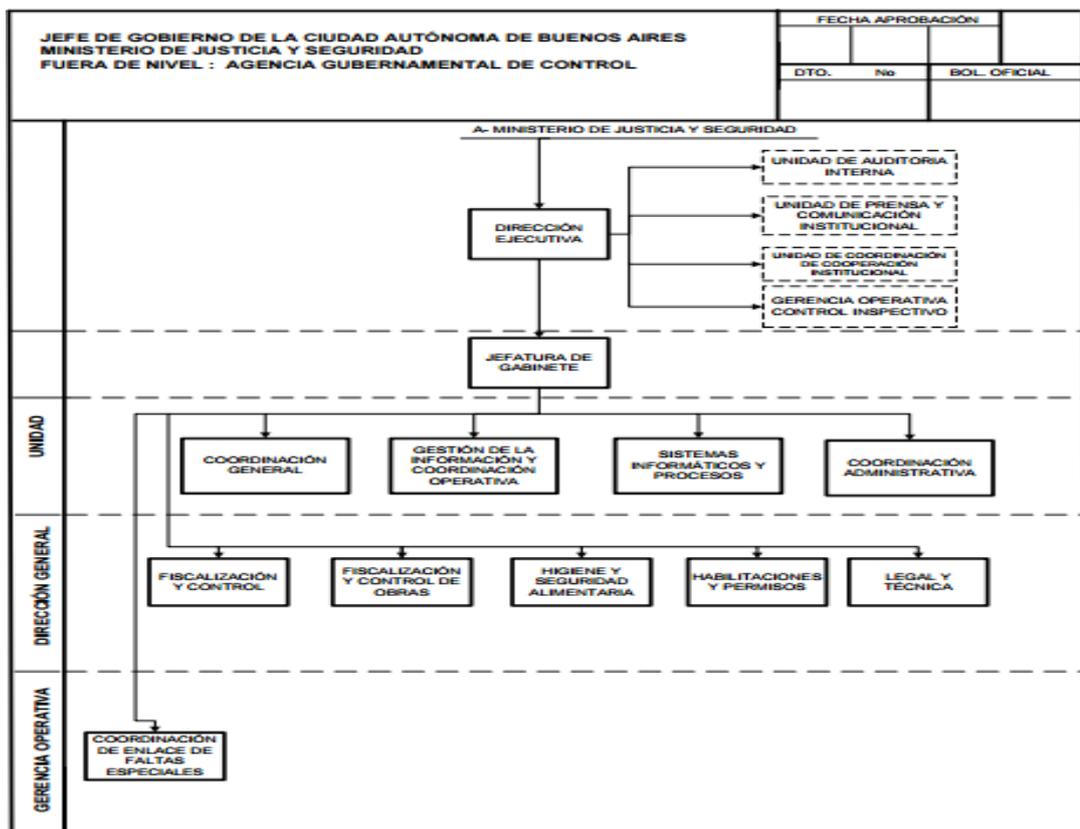


G.O. Mesa de Ayuda y Atención al Público<sup>7</sup> de la Jefatura de Gabinete a la DGLyT.

Finalmente, por Resolución N° 584/AGC/2013<sup>8</sup> fue transferida la G.O. Control Inspectivo de la UAI a la órbita de la Dirección Ejecutiva como unidad fuera de nivel.

Estos permanentes cambios de estructura acompañados por los respectivos cambios en las misiones, funciones y/o responsabilidades primarias asignadas a cada área, impactaron en la gestión de los recursos humanos, habida cuenta que los rediseños precisan de tiempo para su efectiva implementación y retroalimentación.

La estructura de la AGC vigente al 31.12.2013 es la siguiente:

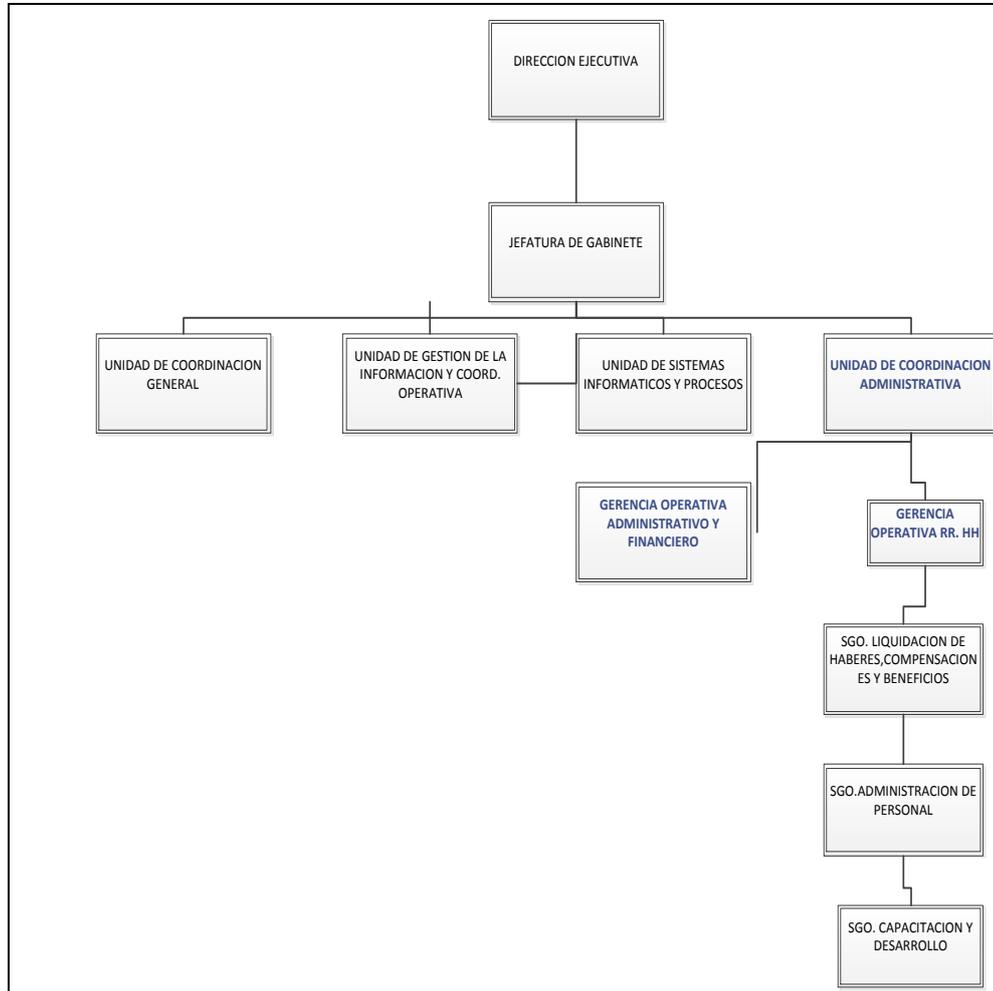


<sup>7</sup> Esta denominación fue modificada por “Gerencia Operativa Mesa de Entradas” en virtud del art. 4 Res. 496/AGC/2013.

<sup>8</sup> BOCBA N° 4296 del 11/12/2013.

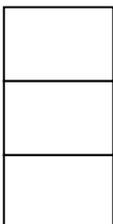


El Organigrama de la Gerencia Operativa Recursos Humanos de la AGC conforme Res. N° 459/AGC/09 es el siguiente:



### Recursos humanos. Régimen aplicable. Antecedentes

Previo a abordar el presente análisis, es importante destacar que los recursos humanos pertenecientes a la Agencia Gubernamental de Control se encuentran regidos por la Ley N° 471 (Ley de Empleo Público de la Ciudad).



A su vez, la Ley de creación de la AGC (Ley N° 2624), faculta al Director Ejecutivo a dictar un régimen propio de promoción, capacitación y carrera administrativa, así como designar el personal, respetándose:

- a. Reconocimiento de la antigüedad de cada agente en el sector público.
- b. Mantenimiento de la remuneración al momento de creación de la AGC.
- c. Estabilidad de todo el personal de planta permanente.
- d. Mantenimiento del régimen de empleo que los regía al personal que provenga de los organismos transferidos y/o suprimidos.

Además, el Art. 19 de dicha norma facultó a la apertura de un período para la incorporación voluntaria de agentes provenientes de otras áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Internamente, la Gerencia Operativa de Recursos Humanos dependiente de la Unidad de Coordinación Administrativa de la AGC es quien gestiona todo lo relacionado con trámites administrativos del personal.

Para ello, cuenta con sus áreas dependientes: Subgerencia Operativa Liquidaciones de Haberes, Compensaciones y Beneficios; Subgerencia Operativa Administración de Personal y la Subgerencia Operativa Capacitación y Desarrollo.

Externamente, el Ministerio de Modernización como Ente rector en materia de Recursos Humanos, es el que articula un Plan de Modernización en la Ciudad de manera transversal, trabajando con todas las áreas de gobierno en el desarrollo de iniciativas orientadas a modernizar la administración pública, incorporando nuevos procesos, tecnologías y promoviendo la formación continua del Capital Humano.

En este sentido, puso a disposición del organismo auditado todas las herramientas normativas, tecnológicas, administrativas y de apoyo (Unidad de Coordinación y Comunicación de Oficinas de Personal, Mi Buenos Aires WEB, Instituto Superior de la Carrera, Plataforma Web, Legajo único Electrónico, etc).



**Dotación de personal:**

➤ **Planta permanente, transitoria, gabinete y autoridades superiores:**

A efectos de establecer la cantidad y distribución interna del personal de las unidades ejecutoras auditadas, fue solicitado a la AGC por Nota N° 1637/AGCBA/2015 el listado de personal al 31.12.2013 discriminando los correspondientes a la AGC y a cada una de las Direcciones Grales. auditadas, con detalle de: nombre y apellido, fecha de nacimiento, DNI, CUIL, categoría, fecha ingreso, situación de revista, remuneración, nivel de instrucción formal obtenido, antigüedad, tarea, área y sector de desempeño y, en su caso, afiliación sindical.

En respuesta mediante IF-2015-22715211-AGC, fue informado al respecto que *“se acompaña listado de personal bajo relación de dependencia al 31.12.2013. Teniendo en cuenta la extemporaneidad habida entre el período auditado y el momento en que se efectúa el requerimiento, se informa que **el listado acompañado es aproximado y estimativo** ya que el mismo se compone de los registros actuales vigentes al 2015 complementados y comparados en forma sistemática con otros a disposición de la G.O. de Recursos Humanos. Asimismo, se hace saber que determinada información no puede obtenerse de los registros en forma sistematizada, sino en forma individual en cada asiento, a través del historial de cada agente, único modo que permite conocer su situación al 2013.*

*Por los motivos indicados precedentemente, es que no puede determinarse sistemáticamente el sector en el cuál se han desempeñado, así como tampoco los traslados y la tarea, pudiendo sin embargo extraerse la función a partir de su categoría (profesional –administrativo- técnico- servicios- autoridades superiores). En lo que refiere al nivel de instrucción formal obtenido, que pudo modificarse en el curso de estos dos años, se han consignado los datos actuales con los que cuenta esta Gerencia Operativa.*

*A su vez, se informa que los datos referidos a la categoría, fecha ingreso, antigüedad y la unidad organizativa, han sido obtenidos del sistema*



*SIAL Meta 4 -M4- por lo que puede haber incongruencias con otros registros de esta Gerencia Operativa. Asimismo, dicho sistema es administrado por el Ministerio de Modernización, con lo cual se sugiere cotejar la información con dicho organismo.*

*Los datos referidos a la asociación sindical, se han obtenido de los recibos de la mensual de diciembre.*

*Debe tenerse en cuenta respecto de la antigüedad y la fecha de ingreso, que esta Agencia ha sido creada por Ley 2.624 de fecha 13 de diciembre de 2007, transfiriéndose a ella recursos humanos de distintos organismos de Gobierno.*

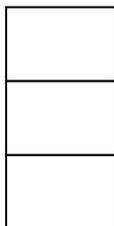
*Se destaca asimismo respecto de los nombramientos que reservan planta permanente en otro organismo de Gobierno, que no es posible desde la consulta efectuada por esta Agencia, visualizar en el sistema M4 donde reservan dicha partida.*

*Por último, siendo que la Gerencia Operativa de Recursos Humanos centraliza lo relativo al personal de la Agencia Gubernamental de Control, se ha incluido en dicha nómina el personal perteneciente a la Dirección Gral. Higiene y Seguridad Alimentaria (DGHySA), en el entendimiento de que resulta necesario al efectuar un análisis integral de la AGC”.*

El listado proporcionado por la G.O. Recursos Humanos de la AGC contiene un total de 1.017 agentes, de los cuales la cantidad de 185 corresponden a la Dirección Gral. Higiene y Seguridad Alimentaria (DGHYSA), unidad ejecutora que se encuentra fuera del objeto del presente proyecto.

Deducida dicha cantidad, surge que el universo de agentes de las unidades ejecutoras auditadas ascendió durante la gestión 2013 a un total de 832 agentes, discriminado de la siguiente forma:

| Descripción        | Cantidad | (%)  |
|--------------------|----------|------|
| Director Ejecutivo | 1        | 0,12 |
| Jefe de Gabinete   | 1        | 0,12 |
| Director General   | 4        | 0,48 |



|                      |            |            |
|----------------------|------------|------------|
| Coordinador          | 5          | 0,60       |
| Gerente Operativo    | 31         | 3,73       |
| Subgerente Operativo | 76         | 9,13       |
| Planta Permanente    | 701        | 84,25      |
| Planta transitoria   | 1          | 0,12       |
| Planta de Gabinete   | 12         | 1,45       |
| <b>Total</b>         | <b>832</b> | <b>100</b> |

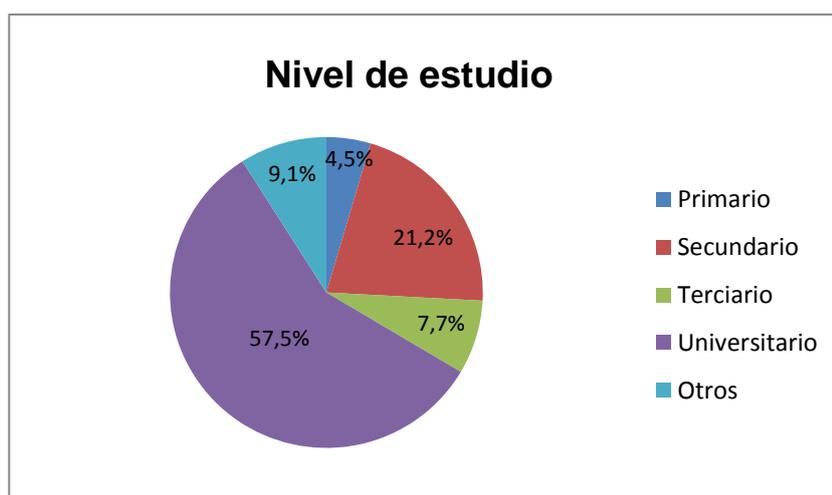
A continuación se procedió a realizar las siguientes aperturas:

✓ **Por Unidad Ejecutora:**

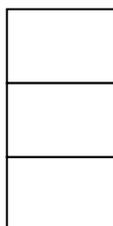
| U.E          | Descripción                            | Cantidad   | (%)        |
|--------------|--|------------|------------|
| 8262         | Actividades Centrales AGC              | 120        | 14,5       |
| 8263         | D. Gral. Control de Faltas Especiales  | --         | --         |
| 8270         | Gestión de Habilitaciones y Permisos   | 165        | 19,8       |
| 8370         | D.Gral. Fiscalización Obras y Catastro | 173        | 20,8       |
| 8341         | Fiscalización Actividades Comerciales  | 374        | 44,9       |
| <b>Total</b> |  | <b>832</b> | <b>100</b> |

✓ **Por nivel de estudio:**

| Nivel de estudio   | Cantidad   | (%)        |
|--------------------|------------|------------|
| Primario           | 38         | 4,5        |
| Secundario         | 177        | 21,2       |
| Terciario          | 64         | 7,7        |
| Universitario      | 478        | 57,5       |
| Otros <sup>9</sup> | 75         | 9,1        |
| <b>Total</b>       | <b>832</b> | <b>100</b> |



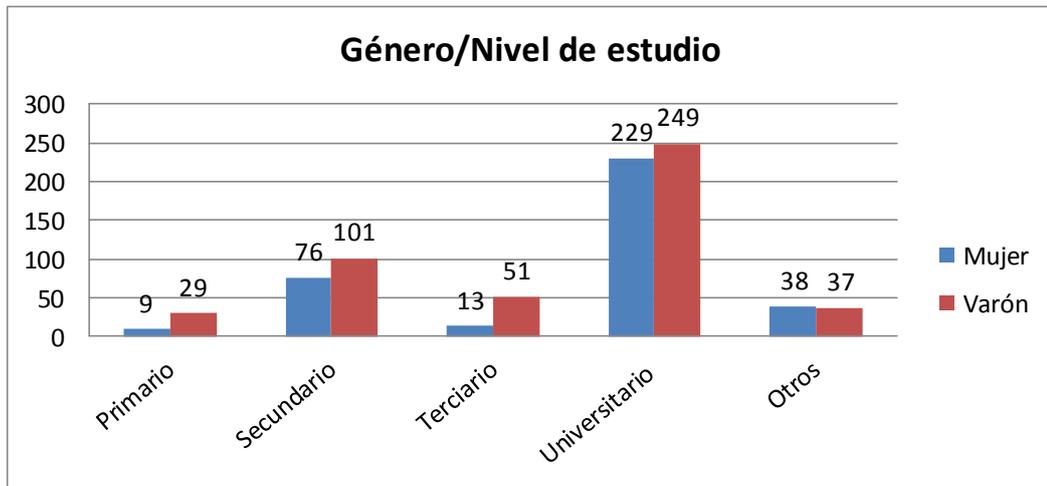
<sup>9</sup> Incluye: Chofer y nivel de estudio “no determinado”.



Del cuadro supra expuesto surge que, en términos de formación superior, el porcentual de participación de estos recursos humanos sobre el total perteneciente a las Unidades Ejecutoras auditadas de la AGC asciende al 65,2%.

Ello refleja un nivel medio/alto de formación del personal para el cumplimiento específico de los objetivos y metas de la Organización

✓ **Por género/nivel de estudio:**

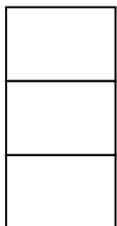


Dentro del Universo correspondiente a la categoría “mujer”, el 2,47% presenta estudios primarios completos; el 20,82% secundario completo, el 3,56% estudios terciarios, el 62,74% estudios universitarios, mientras que el 10,41 % corresponde a Otros “no determinados” por el ente auditado.

En el universo correspondiente a la categoría “varón”, el 6,21 % presenta estudios primarios, el 21,63 % secundario completo, el 10,92 % estudio terciario, el 53,32 % estudios universitarios, mientras que el 7,92 % corresponde a Otros “no determinados” por el ente auditado.

➤ **Locaciones de servicio y obra**

Por su parte, para la determinación de la cantidad y distribución de personal contratado por el auditado durante el año bajo análisis, fue solicitado



por Nota N° 1637/AGCBA/2015 el listado de personas físicas contratadas durante el año 2013 bajo la modalidad de locación de obra o servicio, indicando: nombre y apellido, fecha nacimiento, CUIL, nivel de instrucción formal obtenido, monto mensual y total del contrato, norma de aprobación, tarea y área de desempeño, fecha de inicio, finalización y en caso de baja anticipada, motivo. En los casos que también hubieren sido contratados con anterioridad al año 2013, detalle períodos/años anteriores de contratación, fecha de inicio y finalización.

En respuesta mediante IF-2015-21077138-AGC fue adjuntado un archivo en formato Excel con el listado de personas contratadas bajo la modalidad de locación de servicios y obra durante el año auditado.

De dicho listado surge que durante el año 2013 fueron contratadas un total de 751 personas, de las cuales 693 personas fueron bajo la modalidad locación de servicio mientras que 58 personas por locación de obra.

El equipo auditor efectuó el cruce entre el listado proporcionado y las resoluciones publicadas en el BOCBA que autorizan dichas contrataciones.

De dicho procedimiento fueron detectadas inconsistencias en la cantidad informada, atento que constaba personal contratado en anexos de resoluciones relevadas no informados en el listado. Por otra parte, obraban en el listado personas contratadas que no constaban en las publicaciones del B.O.C.B.A.

Ante tal hallazgo, por Nota AGCBA N° 1739/2015 fue solicitado al auditado que ratifique la información obrante en listado, o bien, proceda a su ampliación. Asimismo, fue solicitado informe si cuenta con el detalle de la función y área/s de desempeño durante el año 2013 de cada uno de las personas contratadas en dicho año, en cuyo caso, fue requerido se incorpore dicha información en el listado a remitir.

Mediante Providencia PV-2015-22712323-AGC, fue informado por la GO Recursos Humanos de la AGC que *“ha advertido inconsistencias varias producidas por un error involuntario”*. En consecuencia, solicitó se tenga por



desestimada la nómina originalmente enviada y se otorgue prórroga de 10 días hábiles para la re confección del listado<sup>10</sup>.

Finalmente, en respuesta por IF-2015-26367693-AGC fue enviado un nuevo listado e informado que: *“Se procede a dar contestación acompañando nueva nómina con detalle de las personas físicas contratadas durante el año 2013 bajo la modalidad de locación de servicios y de obra, conforme lo obrante en nuestros registros, incluyendo la DGHySA, entendiendo que resulta necesario para efectuar un análisis integral de la AGC.*

*Teniendo en cuenta la extemporaneidad habida entre el período auditado y el momento en que se efectúa la nómina mencionada precedentemente, se indica **que la misma es aproximada**, y se compone de registros vigentes al 2015, comparados con otros a disposición de esta Gerencia Operativa, así como de los datos obtenidos de las resoluciones que autorizan dichas contrataciones.*

*Asimismo, se hace saber que puede haber inconsistencias con datos obrantes en el sistema SIGAF, ya que el mismo no es administrado por esta G.O., sistema que por otra parte, contiene otros datos no solicitados en la presente. También puede resultar inconsistencias con otros registros de esta G.O. atendiendo a la situación particular que se observa en determinados agentes que comenzaron a prestar servicios en una fecha que no coincide con la consignada en la Resolución, ello debido a cuestiones operativas propias del sistema para realizar las contrataciones (LOYS), efectuándose un prorrateo en la distribución.*

*A su vez, se aclara en relación a determinados agentes que tienen fecha de ingreso anterior al 2013, pero que se observa vuelven a iniciar su contratación dicho año, se debe a que no todas las contrataciones se dieron en forma ininterrumpida.*

*Por último, en relación a la fecha de inicio, se hace saber que respecto de algunos agentes, la misma se corresponde con su contratación en el marco*

<sup>10</sup> La prórroga fue otorgada por Nota AGCBA N° 1906/2015.



del convenio de servicios a terceros celebrado entre esta Agencia y la Facultad de Derecho de la UBA”.

El nuevo listado proporcionado por la G.O. Recursos Humanos de la Agencia contiene 878 registros, de los cuales 52 pertenecen a personal contratado para prestar servicios en la DGHYSA.

Deducida dicha cantidad, el equipo auditor efectuó un nuevo análisis del listado, del que surge que de los 826 registros, la cantidad de 41 registros corresponden a personas que durante el período auditado sufrieron modificación de sus contratos, motivo por el cual constaban en más de un registro.

Efectuada la depuración respectiva, surge que la dotación de personal contratado por el auditado durante el año 2013 asciende a 785 personas.

Por modalidad de contratación, la apertura es la siguiente:

| Modalidad            | Cantidad   | %           |
|----------------------|------------|-------------|
| Locación de servicio | 731        | 93,1        |
| Locación de obra     | 54         | 6,9         |
| <b>Total</b>         | <b>785</b> | <b>100%</b> |

- **Locación de servicio:**

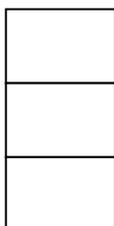
- ✓ **Distribución por unidades ejecutoras:**

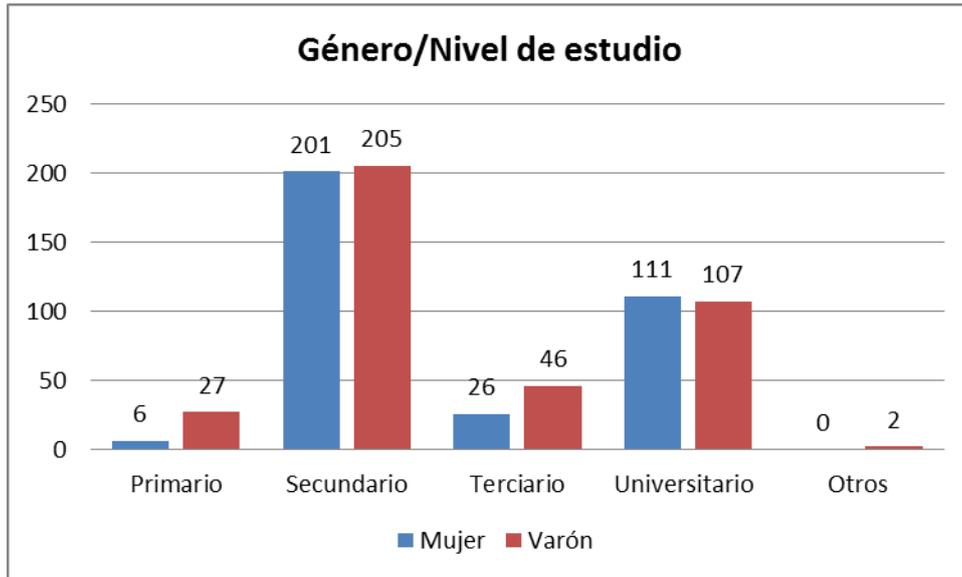
| Unidad Ejecutora | Descripción                                | Cantidad   | (%)        |
|------------------|--|------------|------------|
| 8262             | Actividades Centrales AGC                  | 418        | 57         |
| 8263             | Dirección Gral Control Faltas Especiales   | --         | --         |
| 8270             | Gestión de Habilitaciones y Permisos       | 103        | 14         |
| 8370             | D. Gral. Fiscalización de Obras y Catastro | 88         | 12         |
| 8341             | Fiscalización de Actividades Comerciales   | 122        | 17         |
| <b>Total</b>     |  | <b>731</b> | <b>100</b> |

- ✓ **Por nivel de estudio:**

| Nivel de estudio    | Cantidad   | (%)        |
|---------------------|------------|------------|
| Primario            | 33         | 4,5        |
| Secundario          | 406        | 55,6       |
| Terciario           | 72         | 9,8        |
| Universitario       | 218        | 29,8       |
| Otros <sup>11</sup> | 2          | 0,3        |
| <b>Total</b>        | <b>731</b> | <b>100</b> |

<sup>11</sup> Incluye Chofer.





Dentro del Universo correspondiente a la categoría “mujer”, el 1,75 % presenta estudios primarios completos; el 58,43 % secundario completo, el 7,56 % estudios terciarios y el 32,26 % estudios universitarios.

Respecto al universo correspondiente a la categoría “varón”, el 6,98 % presenta estudios primarios, el 52,97% secundario completo, el 11,89 % estudio terciario, el 27,65 % estudios universitarios, mientras que el 0,51 % corresponde a “Otros” no determinados por el auditado.

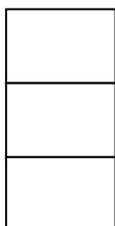
• **Locaciones de obra:**

✓ **Distribución por unidades ejecutoras:**

| N° Unidad Ejecutora | Descripción                          | Cantidad personas |
|---------------------|--------------------------------------|-------------------|
| 8262                | Actividades Centrales AGC            | 53                |
| 8270                | Gestión de Habilitaciones y Permisos | 1                 |
| <b>Total</b>        |                                      | <b>54</b>         |

✓ **Por género/nivel de estudio:**

| Género       | Primario | Secundario | Terciario | Universitario | Total     |
|--------------|----------|------------|-----------|---------------|-----------|
| Mujer        | 0        | 12         | 0         | 12            | 24        |
| Varón        | 1        | 7          | 4         | 18            | 30        |
| <b>Total</b> | <b>1</b> | <b>19</b>  | <b>4</b>  | <b>30</b>     | <b>54</b> |



De los cuadros supra expuestos que reflejan el nivel de instrucción formal obtenido, surge que en términos de formación superior, el porcentual de personal contratado bajo ambas modalidades con estudios terciario y/o universitario respecto al total de contrataciones efectuadas en el período auditado resulta razonable, dado que el mismo asciende al 41,20%.

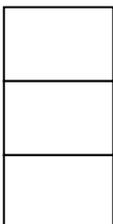
➤ **Asistencia técnica:**

Por otra parte, fue acompañado por el auditado el listado de personal que prestó servicios en la AGC durante el año auditado, en virtud del convenio específico celebrado el día 13.12.2012 entre la AGC y la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires.<sup>12</sup>

Su objetivo es prestar asistencia profesional, técnica especializada y administrativa en la ejecución de proyectos y actividades que lleve a cabo la AGC y sus Unidades de Organización dependientes, específicamente respecto de:

- Colaborar con el personal en materias de seguridad, salubridad e higiene alimentaria de los establecimientos públicos y privados.
- Colaborar en todos los actos vinculados con la gestión presupuestaria, contable, económica, financiera, patrimonial y de personal y en el diligenciamiento de la documentación.
- Colaborar con el personal para el otorgamiento de habilitaciones conforme a la normativa vigente en la materia, en los establecimientos comerciales, industriales o de servicios.
- Confeccionar órdenes de inspección.
- Recibir y tramitar denuncias en el ámbito de su competencia provenientes de denuncias personales o derivadas del sistema de denuncias de la AGC.

<sup>12</sup> Convenio específico año 2013 AGC celebrado en el marco del convenio de servicios a terceros suscripto entre la Facultad de Dcho. de la UBA y la AGC.



- Realizar informes basados en la fiscalización de instalaciones eléctricas, sanitarias, mecánicas, electromecánicas, de elevación vertical, térmica e inflamable y de cualquier otro tipo que sean adosadas a una obra.
- Colaborar con la fiscalización de la Ley n° 257 y toda otra normativa que se cree en el futuro que responde a aspectos de seguridad activa y/o pasiva en obras nuevas y edificios existentes de carácter residencial, comercial, industrial o de servicios.
- Controlar actas de inspección de obras.

En el período auditado, a efectos de la certificación de servicios de los asistentes técnicos, la Subgerencia de Capacitación y Desarrollo dependiente de la G.O. de Recursos Humanos mediante correo electrónico oficial, solicitaba en forma mensual a las áreas que contaban con dicho personal a cargo, la certificación de servicios. A tal fin, adjuntaban un modelo de certificación para ser completado, firmado y entregado por el responsable.

Recibida la documentación, la G.O. Recursos Humanos efectuaba la correspondiente carga y procedía al archivo en bibliorato.

El listado de asistentes técnicos proporcionado por el auditado asciende a un total de 64 personas, de las cuales 2 fueron asignados a la DGHYSA.

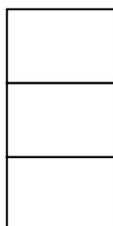
### **Distribución interna de los recursos humanos**

Con la finalidad de reflejar la distribución interna de la totalidad de recursos humanos en la estructura diseñada por el Director Ejecutivo en virtud de la competencia asignada por art. 7 inc. e) Ley N° 2624, el equipo auditor confeccionó el siguiente cuadro en base a la información obrante en los listados proporcionados por el auditado:

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

| Descripción de Área                                  | PP  | PT | Loc. Serv. | Loc. Obra | Asis tecn        | Dir. Ejec | PG | Gte. Op. | Coord/ Gral. | Dir. Gral. | S. Gte. Op. | Jefe Gab | Total |
|--|-----|----|------------|-----------|------------------|-----------|----|----------|--------------|------------|-------------|----------|-------|
| Dir. Ejecutiva                                       | --  | -- | 21         | 23        | 3                | 1         | -- | --       | --           | --         | --          | --       | 48    |
| Jefatura de Gabinete                                 | --  | -- | 5          |           | 1                | --        | -- | --       | --           | --         | --          | 1        | 6     |
| Coord. Admin/Gral.                                   | --  | -- | 18         | 2         | 1                | --        | -- | --       | 1            | --         | --          | --       | 21    |
| Auditoría Interna AGC                                | 2   | -- | 19         | 1         | --               | --        | -- | --       | --           | --         | --          | --       | 22    |
| Dir.Gral. Legal y Técnica                            | 3   | -- | 271        | 11        | 14 <sup>13</sup> | --        | 2  | --       | --           | 1          | 5           | --       | 307   |
| Agencia Gub. Control                                 | 28  | -- | --         | --        | --               | --        | 6  | 13       | 3            | 1          | 29          | --       | 80    |
| Dir. Gral. Fiscalización y Control                   | 356 | -- | 122        | --        | 3                | --        | 2  | 5        | --           | 1          | 10          | --       | 499   |
| Dir. Gral. Fiscalización y Control Obras y Catastro. | 160 | 1  | 88         | --        | 4                | --        | 2  | 2        | --           | 1          | 7           | --       | 265   |
| Dir. Gral. Habilitaciones y Permisos.                | 152 | -- | 103        | 1         | 3                | --        | -- | 2        | 1            | --         | 10          | --       | 272   |
| GO Análisis y Programación                           | --  | -- | --         | --        | --               | --        | -- | 1        | --           | --         | --          | --       | 1     |
| GO Asuntos Jurídicos                                 | --  | -- | --         | --        | --               | --        | -- | 1        | --           | --         | --          | --       | 1     |
| GO Auditorías Integrales Programadas                 | --  | -- | --         | --        | --               | --        | -- | 1        | --           | --         | --          | --       | 1     |
| GO Control Inspectivo                                | --  | -- | --         | --        | 1                | --        | -- | 1        | --           | --         | --          | --       | 2     |
| GO Coord. De Enlace Faltas Especiales                | --  | -- | 20         | --        | --               | --        | -- | 1        | --           | --         | --          | --       | 21    |
| GO Dictámenes  | --  | -- | --         | --        | --               | --        | -- | 1        | --           | --         | --          | --       | 1     |
| GO Ing. de Procesos                                  | --  | -- | --         | --        | --               | --        | -- | 1        | --           | --         | --          | --       | 1     |
| GO Modernización y Calidad                           | --  | -- | --         | --        | --               | --        | -- | 1        | --           | --         | --          | --       | 1     |
| GO Atención al Público y Mesa de Entrada             | --  | -- | --         | --        | 13               | --        | -- | 1        | --           | --         | --          | --       | 14    |
| SGO Administración de Calidad                        | --  | -- | --         | --        | --               | --        | -- | --       | --           | --         | 1           | --       | 1     |
| SGO Archivo de Actuaciones                           | --  | -- | --         | --        | 6                | --        | -- | --       | --           | --         | 1           | --       | 7     |
| SGO Asuntos Judiciales y Sumarios                    | --  | -- | --         | --        | --               | --        | -- | --       | --           | --         | 1           | --       | 1     |
| SGO Compras y Contrataciones                         | --  | -- | --         | --        | 1                | --        | -- | --       | --           | --         | 1           | --       | 2     |
| SGO Coord. Operativa                                 | --  | -- | --         | --        | --               | --        | -- | --       | --           | --         | 1           | --       | 1     |
| SGO Dictámenes IV (DGHyP)                            | --  | -- | --         | --        | --               | --        | -- | --       | --           | --         | 1           | --       | 1     |
| SGO Enlace de Faltas Especiales                      | --  | -- | --         | --        | --               | --        | -- | --       | --           | --         | 1           | --       | 1     |
| SGO Enlace Jurídico y Coord. Adm.                    | --  | -- | --         | --        | --               | --        | -- | --       | --           | --         | 1           | --       | 1     |
| SGO Eventos  | --  | -- | --         | --        | --               | --        | -- | --       | --           | --         | 1           | --       | 1     |
| SGO Gestión Operativa                                | --  | -- | --         | --        | --               | --        | -- | --       | --           | --         | 1           | --       | 1     |
| SGO Liquidación de Haberes, Comp y Benef.            | --  | -- | --         | --        | --               | --        | -- | --       | --           | --         | 1           | --       | 1     |
| SGO Notificaciones                                   | --  | -- | --         | --        | --               | --        | -- | --       | --           | --         | 1           | --       | 1     |
| SGO Planeamiento                                     | --  | -- | --         | --        | --               | --        | -- | --       | --           | --         | 1           | --       | 1     |
| SGO Planificación                                    | --  | -- | --         | --        | --               | --        | -- | --       | --           | --         | 1           | --       | 1     |
| SGO Servicios Generales                              | --  | -- | --         | --        | 2                | --        | -- | --       | --           | --         | 1           | --       | 3     |
| SGO Patrim y suministro                              | --  | -- | --         | --        | 3                | --        | -- | --       | --           | --         | --          | --       | 3     |
| UGICO  | --  | -- | 26         | 2         | 2                | --        | -- | --       | --           | --         | --          | --       | 30    |

<sup>13</sup> De ellos, 2 fueron informados con sector asignado sector “RRHH”, que dependía hasta la creación por Res. N°459/AGC/2013 de la DGLYT. Luego, pasó a depender de la UCA.



|       |     |    |     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |       |
|-------|-----|----|-----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-------|
| UPYCI | --  | -- | 6   | 12 | -- | -- | -- | -- | -- | -- | -- | -- | 18    |
| USIP  | --  | -- | 32  | 2  | 5  | -- | -- | -- | -- | -- | -- | -- | 39    |
| Total | 701 | 1  | 731 | 54 | 62 | 1  | 12 | 31 | 5  | 4  | 76 | 1  | 1.679 |

El cuadro supra realizado conforme los listados por el auditado proporcionados, impide apreciar con mayor profundidad a la expuesta la distribución interna de los recursos humanos, dado que la información conforme fuera suministrada carece de un detalle de las áreas (gerencias y subgerencias operativas) de efectiva prestación de servicios de los agentes y/o personal contratado bajo las diferentes modalidades de prestación<sup>14</sup>.

La ausencia de esta información en forma detallada conlleva a la imposibilidad de realizar un examen riguroso en materia de descripción de tareas y división del trabajo.

**Plan Estratégico Anual (PEA):**

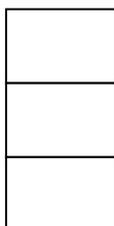
Por Resolución N° 87/AGC/13 (BOCBA N° 4120 del 26.03.2013) la Agencia Gubernamental de Control aprobó su plan estratégico anual, que define los proyectos estratégicos a seguir por cada área específica de la Organización en función de tres ejes de gestión: a) Fiscalizaciones inteligentes; b) Trámites ágiles y eficaces, y c) Modernización y Fortalecimiento Institucional.

Para su elaboración, fueron tenidos en cuenta del PEA 2012 proyectos que no alcanzaron su etapa final así como también las propuestas formuladas por las distintas áreas con competencia material en cada proyecto.

Los proyectos delineados para cada Dirección Gral. y Unidades presentan:

- El diagnóstico de la situación actual, donde se detallan los motivos que llevan a la formulación del mismo;
- La descripción del Proyecto, en donde se especifican los objetivos;
- La meta, en donde se cuantifican los objetivos;
- Su ejecución Temporal, donde se establece si el proyecto culmina en el año planificado y si el mismo comenzó en el año anterior.

<sup>14</sup> A modo de ejemplo: ver las distintas G.O. y S:G.O de las Direcciones Grales obrantes en Anexo II.



A su vez, la estructura de cada proyecto está conformada por una serie de hitos en los cuales se define la acción u/o actividad a realizar; la unidad de medida, es decir el producto cuantificable, y su respectivo cronograma de implementación. Asimismo, cada hito tiene especificado la documentación entregable necesaria para validar el cumplimiento efectivo del mismo, y a su vez tiene asignado una Dirección General o una Unidad responsable.

Del PEA 2013, el equipo auditor analizó 3 tópicos vinculados a la gestión de recursos humanos del auditado, procediéndose a su vez a verificar su grado de cumplimiento a la finalización del período bajo análisis: a) incorporación de inspectores en DGFyC; b) concurso régimen gerencial y c) capacitación.

#### **a) Incorporación de inspectores en DGFyC.**

##### Proyecto “Fortalecimiento de la Capacidad Inspectiva”. DGFyC.

**Diagnóstico de situación:** En los últimos dos años por motivos de renunciadas, jubilaciones y retiros voluntarios se vio mermada notoriamente la cantidad de inspectores en la órbita de la Dirección Gral., situación tal que requiere recomponer y aumentar la cantidad de inspectores en las áreas inspectivas. En la actualidad se registran alrededor de 230 inspectores en calle.

**Descripción del proyecto:** convocatoria a concurso de inspectores, selección de candidatos e incorporación de los mismos a la DGFyC, brindándoles capacitación y herramientas técnico-legales para que puedan cumplir con la función.

**Meta:** Incorporación de 40 inspectores nuevos para actuar en terreno.

Por Resolución N° 168/AGC/08<sup>15</sup> fue aprobado el régimen de selección y capacitación aplicable a los postulantes a desarrollar funciones de inspección en el ámbito de las diversas áreas de la AGC.

<sup>15</sup> La Agencia se encuentra exceptuada del régimen establecido por Dec. N° 444/06 en virtud del Decreto N° 165/08.



Para establecer el grado de cumplimiento de dicho programa establecido en el PEA, en primer lugar el equipo auditor procuró determinar la cantidad de inspectores que ingresaron en el período auditado bajo la modalidad de locación de servicios para cumplir tareas inspectivas.

En este sentido, dado que en respuesta a las Notas AGCBA N°1637/15 y N° 1739/15 mediante IF- 2015-26367693-AGC no fue informada la tarea y/o función específica realizada por cada persona contratada en el período auditado, el equipo auditor se encontró con la dificultad para identificar en el listado aquellas personas contratadas en 2013 para cumplir funciones de inspección.

En función de ello, la verificación del grado de cumplimiento debió ser realizada por el equipo auditor mediante procedimiento alternativo.

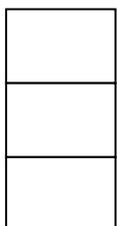
En tal sentido, se procedió a relevar las Resoluciones dictadas por la AGC que autorizaban la contratación de personal para el período auditado, en cuyos considerandos se hacía mención al procedimiento establecido en la Resolución n° 168/AGC/08.

De dicho procedimiento resulta que por Res. N° 457/AGC/12 y N° 267/AGC/13 fueron aprobadas las convocatorias para la cobertura de puestos vinculados a funciones de inspección en DGFYC, siendo autorizadas las contrataciones de 30 personas para el desarrollo de dicha función en DGFyC mediante Resoluciones AGC n° 48/13, 50/13, 429/13 y 453/13.<sup>16</sup>

Por otra parte, en función del régimen de capacitación previsto en la Res. N° 168/AGC/08, el equipo auditor procuró verificar la concurrencia de los 30 inspectores contratados al curso de capacitación respectivo.

A tal efecto, se realizó el cruce del universo de personas contratadas para realizar tareas inspectivas en el año 2013 con el listado de cursos de capacitación dictados en la AGC y sus respectivos asistentes.

<sup>16</sup> Por Res. N° 48/AGC/13 se autorizó la contratación de 11 personas, por Res. N° 50/AGC/13 9 personas, por Res. N° 429/AGC/13 9 personas y por Res. N° 453/AGC/13 1 persona Total: 30 personas.



De dicho procedimiento resulta que el 100% de las personas contratadas para realizar tareas inspectivas (30 personas) asistieron al curso de capacitación previsto en la Res. N° 168/AGC/08.

**Grado de cumplimiento:**

En función de ello, el grado de cumplimiento del proyecto “Fortalecimiento de la Capacidad Inspectiva” establecido en PEA 2013 ascendió al 75%:

|   |   |           |   |     |
|---|---|-----------|---|-----|
| <u>Personas contratadas p/tareas inspectivas</u>  | = | <u>30</u> | = | 75% |
| Personas previstas contratar p/tareas inspectivas |   | 40        |   |     |

Considerando el personal contratado para realizar tareas inspectivas (30) y el total de personal contratado en 2013 bajo modalidad locación de servicio (731), surge que sólo el 4,1% de las contrataciones en el período auditado bajo dicha modalidad fueron realizadas para incorporar personal inspectivo<sup>17</sup>.

|  |   |           |   |      |
|--|---|-----------|---|------|
| <u>Inspectores contratados en 2013</u> | = | <u>30</u> | = | 4,1% |
| Locación de servicio en 2013           |   | 731       |   |      |

**b) Concursos:**

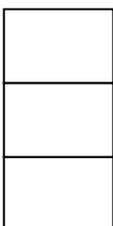
Proyecto: “Concursos Carrera Gerencial”.

**Diagnóstico de situación:** La AGC tiene, conforme a la Ley de su creación, un organigrama de autoridades que no coincide con el establecido para el resto del GCBA por la Ley de Modernización N° 3304.

**Descripción del Proyecto:** Realizar los concursos de todas las gerencias y subgerencias operativas de la AGC.

**Meta:** Designar como gerentes y subgerentes operativos definitivos, en las condiciones determinadas por la carrera gerencial del GCBA, a todos los

<sup>17</sup> La insuficiente cantidad de inspectores fue observada con anterioridad por esta AGCBA. En tal sentido, v. informes finales N°5.13.08 (Obs. N°2), N° 5.13.09 (Obs. N°3), N° 5.14.02 (Obs. N° 3), entre otros.



ganadores de los concursos convocados, en el plazo máximo de un (1) año, a partir del 1º de enero de 2013.

La Ley 471 en su art. 34 (Régimen gerencial) establece que para la selección de los cargos más altos de la Administración Pública debe utilizarse el procedimiento de concurso público abierto de antecedentes y oposición.

Por Decreto N° 684/GCBA/09 fue aprobado el régimen gerencial para la Administración Pública de la Ciudad, mientras que por Res. N° 1040/SECRH<sup>18</sup>/11 se aprobó su texto ordenado.

Con la adhesión al régimen gerencial mediante Res. N° 508/AGC/12, la Agencia Gubernamental de Control designó en forma transitoria a los gerentes y subgerentes operativos hasta tanto se lleven a cabo los concursos públicos abiertos de antecedentes y oposición, los cuales fueron previstos e incorporados al PEA 2013<sup>19</sup>.

La característica del Régimen Gerencial está dada por dos elementos:

✓ **Criterio:** a) Ingreso por concurso público abierto de antecedentes y oposición, b) estabilidad en el cargo por 5 años sujeto a evaluación anual; c) en caso de evaluación negativa cese de estabilidad y extinción de la relación de empleo público y d) nuevo llamado a concurso luego de vencido el período de estabilidad.

✓ **Objetivo:** a) Profesionalización de los cargos; b) Permanencia en el cargo superior al período de mandato del Jefe de Gobierno; c) incentivación al desempeño y d) Mejora continua en la profesionalización de los cargos.

El proceso de concurso fue definido como un procedimiento de etapas sucesivas donde cada etapa contempla un mecanismo de aprobación para acceder a la siguiente.

A partir de la comunicación oficial de la AGC al Ministerio de Modernización en la que requiere se convoque a concurso público para la

<sup>18</sup> Secretaría de Recursos Humanos del Ministerio de Modernización.

<sup>19</sup> La cobertura por concurso público de los Directores Grales de la AGC es llevada a cabo por su Director Ejecutivo en virtud de lo dispuesto en art 13 Ley 2624. A tal efecto fue dictada la Resolución N° 444/AGC/2014 que aprueba el Reglamento Gral. del procedimiento de concurso público abierto de antecedentes y oposición para seleccionar y designar a los DG.



cobertura del cargo (Gerente o Subgerente Operativo) se inicia el proceso, el cual consta de las siguientes etapas: a) publicación del llamado a concurso; b) inscripción de los aspirantes vía web a través del portal de concursos del GCBA; c) evaluación inicial; d) presentación de documentación; e) examen escrito; f) evaluación de antecedentes curriculares y laborales; g) orden de mérito; h) entrevista personal; i) selección de terna final.

Una vez seleccionada la terna, la Subsecretaría de Gestión de Proyectos de Modernización a través de la Dirección Gral. de Planeamiento de Carreras eleva un informe a la AGC con todos los antecedentes del proceso de selección e informando los integrantes de la terna resultante, llevándose a cabo la última etapa del proceso: j) Selección por el Director Ejecutivo de la AGC del postulante para el cargo concursado y publicación de la resolución de designación en BOCBA.

Conforme surge de las etapas supra señaladas, el organismo auditado únicamente participa en el proceso al efectuar mediante comunicación oficial el requerimiento para que se efectúe el llamado y de la selección final del postulante, recayendo el resto de las etapas en el Ministerio de Modernización - organismo que se encuentra fuera del objeto del presente informe-.

En virtud de ello, el grado de cumplimiento del PEA 2013 fue establecido en base a la información proporcionada por la Dirección de Planeamiento de Carreras del Ministerio de Modernización, no siendo llevado a cabo por el equipo auditor análisis de la documentación respaldatoria de las diversas etapas del proceso.

Para la verificación de la confiabilidad de dicha información respecto al total de llamados a concurso en el año 2013 para la cobertura de cargos de gerentes y subgerentes operativos de la AGC y sus resultados, el equipo auditor relevó:

- a) La totalidad de resoluciones de convocatoria a concurso para la cobertura de dichos cargos en la AGC realizadas por el Ministerio de Modernización y publicadas en el BOCBA.



b) El total de resoluciones de designación como titular a cargo de las Gerencias y Subgerencias Operativas de la AGC dictadas por su Director Ejecutivo durante el año 2013 y publicadas en el BOCBA.

De dicho procedimiento surge que el total de llamados a concurso y designaciones de cargos gerenciales en la AGC que obran publicadas en el BOCBA es coincidente con la información proporcionada por la Dirección de Planeamiento de Carreras del Ministerio de Modernización.

✓ **Concurso Gerencia Operativa**

Conforme la estructura orgánico funcional definida por Res. N° 66/AGC/2013 vigente al momento de aprobación del PEA 2013, la Agencia Gubernamental de Control cuenta con un total de 33 gerencias operativas, de las cuales 3 corresponden a la Dirección Gral. Higiene y Seguridad Alimentaria, organismo que se encuentra fuera del objeto del presente informe.

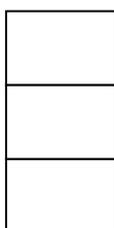
Durante el año 2013, el Ministerio de Modernización efectuó un total de 26 llamados a concurso público abierto de antecedentes y oposición para la cobertura de diversas Gerencias Operativas de la AGC.

Del total de convocatorias, al finalizar el período auditado acaeció en 8 casos la resolución de designación de los gerentes operativos por parte del Director Ejecutivo de la AGC.

La cantidad de Gerencias Operativas por Unidad y Dirección Gral. a cubrir en el período auditado, el detalle de llamados a concurso y designaciones al 31.12.2013 puede apreciarse en el siguiente cuadro:

| Dirección Gral./ Unidad | Cantidad Gerencia | Llamados a concursos | Cantidad designaciones |
|-------------------------|-------------------|----------------------|------------------------|
| DGFYC                   | 5                 | 4                    | 1                      |
| DGFYCO                  | 3                 | 2                    | 1                      |
| DGHP                    | 4                 | 4                    | 1                      |
| UAI                     | 3                 | 2                    | 2                      |
| DGLYT                   | 5                 | 4                    | -                      |
| UGYCO                   | 3                 | 3                    | 1                      |
| Unid.Coord.Gral.        | 2                 | 2                    | 1                      |
| Coord. Enlace F.E.      | 1                 | 1                    | -                      |
| USIP                    | 3                 | 3                    | -                      |
| Atención al Público     | 1                 | 1                    | 1                      |
| <b>Total</b>            | <b>30</b>         | <b>26</b>            | <b>8</b>               |

En base a información aportada por el Ministerio de Modernización



Del cuadro supra expuesto, surge que la designación en el nivel “Gerencia Operativa” de la AGC mediante concurso público al 31.12.2013 ascendió al 31% del total de llamados.

Al respecto:

$$\frac{\text{G. O. designados}}{\text{Llamados concurso G.O}} = \frac{8}{26} = 31\%$$

De tenerse en cuenta el total de Gerencias Operativas existentes en la estructura organizacional de la AGC, la cobertura de dichos cargos mediante el proceso de concurso público durante el período auditado ascendió al 27%

En tal sentido:

$$\frac{\text{G.O. designados}}{\text{Total Gerencias Operativas}} = \frac{8}{30} = 27\%$$

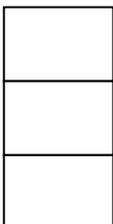
#### ✓ **Concurso Sub Gerencia Operativa**

Por su parte, conforme la estructura vigente al momento de la aprobación del PEA 2013, la AGC cuenta con un total de 88 Subgerencias Operativas, de las cuales 12 corresponden a la DGHySA, organismo que se encuentra fuera del objeto del presente informe.

En el período auditado, el Ministerio de Modernización efectuó un total de 57 llamados a concurso público abierto de antecedentes y oposición para la selección del titular de diversas Subgerencias Operativas de la AGC.

Del total de convocatorias, al finalizar el período auditado acaeció en 16 casos la resolución de designación de los subgerentes operativos por parte del Director Ejecutivo de la AGC.

La cantidad de Sub Gerencias Operativas en el período auditado, el detalle de llamados a concurso y designaciones al 31.12.2013 surge del siguiente cuadro:



| Dirección Gral./ Unidad | Cantidad S.G.O | Llamado a Concursos | Cantidad designación |
|-------------------------|----------------|---------------------|----------------------|
| DGFYC                   | 16             | 12                  | 3                    |
| DGFYCO                  | 8              | 5                   | 1                    |
| DGHP                    | 14             | 10                  | 2                    |
| UAI                     | 6              | 3                   | 3                    |
| DGLYT                   | 18             | 13                  | 4                    |
| UGYCO                   | 6              | 6                   | 2                    |
| Ayuda y At.Púb.         | 1              | 1                   | 1                    |
| Coord. Enl F.E          | 2              | 2                   | -                    |
| Prensa y Com.Inst       | 2              | 2                   | -                    |
| USIP                    | 3              | 3                   | -                    |
| <b>Total</b>            | <b>76</b>      | <b>57</b>           | <b>16</b>            |

En base a información aportada por el Ministerio de Modernización

Del cuadro supra expuesto, surge que la designación en el nivel “Subgerencia Operativa” de la AGC mediante concurso público al 31.12.2013 ascendió al 28% del total de llamados.

Al respecto:

$$\frac{\text{Subgerentes Operativos designados}}{\text{Llamados concurso S.G.O}} = \frac{16}{57} = 28\%$$

De tenerse en cuenta el total de Subgerencias Operativas existentes en la estructura organizacional de la AGC, la cobertura de dichos cargos mediante el proceso de concurso público en el año 2013 ascendió al 21%

En tal sentido:

$$\frac{\text{Subgerentes Operativos designados}}{\text{Total Sub Gerencias Operativas}} = \frac{16}{76} = 21\%$$

**Grado de cumplimiento:**

Finalmente, teniendo en cuenta el total de llamados a concurso público durante el período auditado para la cobertura de Gerencias y Subgerencias Operativas de la AGC y las designaciones en dichos cargos mediante



Resoluciones dictadas durante el año 2013 por el Director Ejecutivo de la AGC, surge que el porcentual de cumplimiento del PEA 2013 ascendió al 29%.<sup>20</sup>

Al respecto:

$$\frac{\text{G.O. y S.G.O designados}}{\text{Llamados a concurso en 2013}} = \frac{24}{83} = 29\%$$

De tenerse en cuenta el total de Gerencias y Subgerencias Operativas de la AGC, la cobertura de las mismas a través del proceso de concurso público al finalizar el período 2013 alcanzó el 23%.

$$\frac{\text{G.O. y S.G.O designados}}{\text{G.O. y S.O en AGC}} = \frac{24}{106} = 23\%$$

### c) Capacitación:

Finalmente, el equipo auditor verificó del PEA 2013 la capacitación allí prevista, a efectos de determinar su grado de cumplimiento.

A tal efecto, fue realizado el cruce entre los hitos de capacitación previstos en el Plan Estratégico 2013 y el universo de cursos de capacitación realizados por la Agencia Gubernamental de Control en el año auditado.

Asimismo, fue solicitado a la G.O. Recursos Humanos de la AGC por Nota AGCBA N° 2096/15 el grado de cumplimiento del PEA 2013<sup>21</sup>.

Cabe señalar que en el PEA 2013 fueron previstos cursos de capacitación incorporados a determinados proyectos, a saber, 1) IDM, 2) SIGO, 3) Ley 257 fachadas 4) Capacitación Inspectores, 5) Administración de trámites pendientes, 6) Incorporación y habilitaciones simples con plano.

A continuación se efectúa un resumen de dichos proyectos, sus metas, la cantidad de cursos previstos y, finalmente, un cuadro con el resultado de los mismos al 31.12.2013:

<sup>20</sup> Cabe señalar que con posterioridad al período auditado, fueron designados por Resoluciones dictadas en el año 2014 por el Director Ejecutivo de la AGC, la cantidad de 15 Gerentes Operativos y 34 Subgerentes Operativos, cuyas convocatorias a concurso fueron efectuadas durante el año 2013.

<sup>21</sup> La respuesta a dicho requerimiento fue efectuada mediante NO-2015-28811164-AGC.



✓ **Proyecto IDM (Inspecciones Digitales Móviles):**

Descripción: Incorporar herramientas de hardware y software en el proceso inspectivo para lograr su estandarización. Contar con informe de inspección digitalizado sin errores de carga. Permitir a los inspectores contar con información de inspecciones anteriores y adjuntar material fotográfico de valor probatorio.

Meta: Sistematizar el proceso inspectivo, permitir el inmediato registro de los resultados, mejorar los procesos de auditabilidad. Incorporación de las IDM en 12 rubros.

En este proyecto fue prevista la capacitación de personal de la AGC en cada uno de los 12 rubros.

✓ **Proyecto: SIGO (Sistema de Control de Obras en Curso) y mejoras en el sistema de fiscalización:**

Descripción: Desarrollar un sistema de control de obras en curso que informatice la programación de inspecciones de acuerdo a la criticidad de la etapa de obra. El nuevo sistema trabajará sobre datos variables tales como cantidad de obras en cada una de las etapas definidas y datos fijos, cantidad de días de inspección anuales y cantidad de inspectores. Se llevará a cabo la implementación del sistema de inspecciones digitales.

Meta: Contar con sistema informático que permita administrar la programación de las inspecciones de obras que se realizan bajo la modalidad de seguimiento según una matriz de criticidad. Permitirá disponer on line de la cantidad y etapa en que se encuentran las obras en ejecución, las obras paralizadas y las finalizadas. Optimización del recurso inspectivo. Se estiman 3500 obras en ejecución.



Dentro de este proyecto fue previsto en 3 casos capacitación de personal.

✓ **Proyecto: Ley 257 Digital:**

Descripción: Cumplimentar la Ley N° 257 implementando un proceso informatizado.

Meta: Se estima reducir a 15 días la devolución de los informes y tener 54.000 propiedades certificadas y/o con informes técnicos vigentes.

El proyecto contempla un hito de capacitación a personal de la AGC.

✓ **Proyecto: Capacitación Inspectores:**

Descripción: Dictar cursos de capacitación dirigidos al cuerpo de inspectores de la DGFyC para unificar criterios en los procesos de evaluación inspectiva.

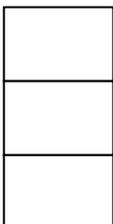
Meta: Se estima alcanzar las 270 horas cátedra: 15 horas para cada grupo de inspectores (en 8 reuniones) previendo una capacidad de hasta 270 inspectores. Las mismas estarán dirigidas a las áreas operativas de la DGFyC, y deberán brindar las herramientas, técnico y/o legales que permitan lograr mayor efectividad en el labrado de actas de comprobación y la ejecución de los procedimientos.

El presente proyecto contempla el dictado de clases en 6 hitos de capacitación.

✓ **Proyecto: Administración de trámites pendientes**

Descripción: analizar y definir el stock de trámites con precisión, clasificarlo e implementar acciones tendientes a reducir el stock de trámites pendientes.

Meta: Determinar e integrar el stock de trámites pendientes y categorizarlos.



El presente proyecto contempla un hito de capacitación.

✓ **Proyecto: Incorporación de Habilitaciones Simples con Plano (hasta 100 m2) al sistema H24.**

Descripción: Afectar a los pedidos de habilitación simples con planos hasta 100 mts a un circuito administrativo que precalifique la documentación contenida en la presentación, previo a caratular el expediente.

Meta: Disminuir notoriamente las observaciones por inconsistencias o incongruencias documentales, así como también acelerar los plazos de tramitación y entrega del certificado de habilitación.

El presente proyecto contempla un hito de capacitación.

➤ **Hitos de capacitación. Cuadro de cumplimiento del PEA 2013.**

El cuadro que se expone a continuación refleja el grado de cumplimiento de los cursos de capacitación supra descripta, que fueran contemplados en la planificación estratégica anual 2013.

| Proyecto | Nº Hito   | Hito   | responsable | Fecha de cumplimiento | Observaciones               |
|----------|---|--|-------------|-----------------------|-----------------------------|
| IDM      | 3   | Sanatorios EPAM, capacitación                              | USIP        | ENERO                 | <b>El hito fue cumplido</b> |
|          | 7   | Farmacias Capacitación                                     | USIP        |                       |                             |
|          | 12  | Capacitación a capacitadores en el uso del programa de IDM | USIP        |                       |                             |
|          | 14  | Capacitación efectiva inspectores garajes                  | USIP        |                       |                             |
|          | 17  | Capacitación Específica Inspectores Gimnasios              | DGFyC       |                       |                             |
|          | 20  | Geriátricos, Capacitación Específica Inspectores           | DGFyC       |                       |                             |
|          | 23  | Educativos, capacitación específica a inspectores          | DGFyC       |                       |                             |
|          | 26  | Nocturnidad. Capacitación específica a inspectores         | DGFyC       |                       |                             |
|          | 29  | Masivos, Capacitación específica a inspectores             | DGFyC       |                       |                             |
|          | 32  | Comercio minorista, capacitación específica a inspectores  | DGFyC       |                       |                             |
|          | 35  | Industria y textiles Capacitación específica a inspectores | DGFyC       |                       |                             |
|          | 38  | Autoservicios Capacitación específica a inspectores        | DGFyC       |                       |                             |
| 41       | Depósitos Capacitación específica a inspectores | DGFyC  |             |                       |                             |
| SIGO     | 3   | Capacitación de personal                                   | USIP        | MARZO                 | <b>El hito fue cumplido</b> |



|   |    |  |        |         |  |
|---|----|--|--------|---------|--|
|   | 7  | Capacitación de persona  | USIP   |         | El hito fue contemplado en el Proyecto de Instalaciones del PEA 2014   |
|   | 10 | Capacitación de persona  | USIP   |         | El hito fue anulado por modificación del requerimiento original en el nuevo sistema de fiscalización           |
| LEY 257 - Fachadas  | 9  | Capacitación a lectores de la información  | DGFyCO |         | El hito fue reprogramado y se siguió monitoreando en el 2014   |
| CAPACITACION DE INSPECTORES   | 1  | Presentación de temario y material   | DGFyC  |         | El Proyecto fue anulado debido al cambio de estructura que implicó diferentes alcances de misiones y funciones |
|   | 2  | Clases grupo actividades especiales  | DGFyC  |         |  |
|   | 3  | Clases industrias y generales  | DGFyC  |         |  |
|   | 4  | Clases masivos   | DGFyC  |         |  |
|   | 5  | Clases nocturnidad   | DGFyC  |         |  |
|   | 6  | Clases control inspectivo  | DGFyC  |         |  |
| ADMINISTRACION DE TRAMITES PENDIENTES   | 5  | Contratación y capacitación de personal necesario para la implementación de reducción de trámites observados | DGHP   | OCTUBRE | cumplido   |
| INCORPORACION DE HABILITACIONES SIMPLES CON PLANO (HASTA 100 m2) AL SISTEMA H24 |    | Capacitación de personal idóneo  | DGHP   |         | El hito fue reprogramado y se siguió monitoreando en el 2014   |

Nota: cuadro confeccionado conforme información provista por la AGC a través de NOTA n° NO 2015-28811164-AGC.

Del cuadro supra expuesto surge que del total de proyectos (6) previstos en el PEA 2013 que contaban con hitos de capacitación, sólo en un caso se cumplió en un 100% con la capacitación proyectada. En 2 proyectos los hitos de capacitación previstos fueron cumplimentados en forma parcial, mientras que 3 proyectos y sus respectivos hitos fueron anulados y/o reprogramados para el año 2014.

### Plan anual de Capacitación no incorporado al PEA 2013.

Amén de los hitos de capacitación incluidos en los proyectos del Plan Estratégico Anual que aprueba por Resolución el Director Ejecutivo, en el período auditado fue confeccionado por la S.G.O. de Capacitación y



Desarrollo<sup>22</sup> un plan anual en materia de capacitación de personal, el cual no se encuentra aprobado por norma alguna.

Conforme la definición establecida en el proceso “Capacitación, Formación y Toma de Conciencia” elaborado por la AGC y certificado para el área por norma ISO 9001:2008 “gestión de calidad”, el Plan Anual de Capacitación es el *“documento elaborado en forma anual, el cual es revisado, analizado y reprogramado trimestralmente en caso de corresponder, donde se registran las necesidades de formación relevadas de las distintas Reparticiones de la Agencia Gubernamental de Control.”*

A efectos de su elaboración, dicha Subgerencia Operativa realiza un relevamiento de necesidades de capacitación en todas las Gerencias y Subgerencias Operativas de la AGC, a cuyo efecto eleva por mail interno a todas las áreas y Direcciones Generales, un formulario para que los responsables informen la capacitación necesaria que los agentes a su cargo precisen abordar en el transcurso del año auditado.

Recibidas las necesidades de capacitación, la S.G.O. efectúa un análisis de dichas solicitudes, priorizando incorporar en la planificación aquellas cuya temática tienen incumbencia con las misiones y funciones de la AGC.

Por otra parte, a los fines de relevar las necesidades de capacitación también son tenidas en cuenta las siguientes herramientas, entre otras:

- Encuesta.
- Modificaciones en los procesos que realiza el Organismo.
- Implementación de nuevas tecnologías y/o proyectos que requieran la formación del personal afectado.
- Modificación de procedimientos o normativa que afecte la actividad del personal alcanzado.
- Observaciones y recomendaciones de la auditoría interna.

<sup>22</sup> En el año 2013 esta S.G.O dependía de la Gerencia Operativa Recursos Humanos de la AGC. Con posterioridad al período auditado, mediante Resolución N° 249/AGC/14 fue creada bajo la órbita de la Unidad Coordinación Administrativa la Gerencia Operativa Capacitación.



La programación de capacitación, según la población destinataria, puede ser:

- Abierta o general: destinada al universo de agentes de la AGC.
- Cerrada o específica: destinada a un grupo limitado en base a requerimientos de cada Dirección General.

En materia de comunicación para la realización de los cursos, el área responsable de la comunicación sobre los contenidos, condiciones y forma de inscripción se retroalimenta con el resto de las áreas internas a través de mails, ccoo, cartelera, etc.

Para participar del curso de capacitación, el personal de la AGC debe contar con autorización del superior jerárquico al momento de enviar la solicitud de inscripción, la cual es asentada en planilla excel.

Una vez confeccionado el listado de asistentes a la capacitación, el encargado de la capacitación confecciona una Nota para enviar a cada Repartición alcanzada detallando la información vinculada al curso y el listado de asistentes.

Durante el desarrollo de la capacitación, la asistencia del personal es asentada mediante firma del agente en el Registro de Asistencia a Capacitación.

Dicho registro es aprobado por la S.G.O de Capacitación con el fin de confeccionar los certificados de aprobación, de asistencia o de disertación, según corresponda.

Con posterioridad, es enviado a los responsables de las áreas cuyo personal fue capacitado, un listado de asistentes a los cursos y los certificados correspondientes.

Finalmente, concluida cada capacitación, se procede a realizar la evaluación sobre la eficacia de la misma, compuesta de la siguiente manera:

- Evaluación de contenidos de la capacitación: para obtener su aprobación, los asistentes deben realizar una evaluación sobre los conocimientos adquiridos durante la misma.



- Evaluación de satisfacción a asistentes: es realizada mediante la entrega a los asistentes de una encuesta de satisfacción realizada en forma anónima.
- Evaluación de satisfacción al disertante: es realizada en formato papel o digital por el disertante, a efectos obtener una devolución por parte del disertante vinculada a la coordinación de la actividad de capacitación.
- Evaluación de eficacia de capacitación: se registra la aplicación de las actividades de capacitación en el puesto de trabajo de cada asistente luego de transcurrido el plazo de evaluación.

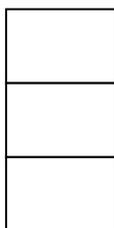
Con relación a esta última, en forma trimestral es enviado un formulario a los responsables de cada repartición mediante CCOO o mail, a efectos que procedan a detallar el impacto de la capacitación recibida por los agentes a su cargo en el puesto de trabajo.

✓ **Plan anual de capacitación. Cursos realizados. Personal capacitado.**

En forma previa, cabe destacar que los cursos programados por la AGC para el período auditado fueron dictados por personal interno de la Organización en forma ad honorem, a quienes les fueron extendidos los respectivos certificados de disertación.

En el año 2013, la planificación anual original de capacitación constaba de 141 cursos. A su vez, fueron incorporados a dicha planificación durante el transcurso de período auditado 37 cursos, en virtud de la propia dinámica organizacional y las modificaciones de procesos y/o necesidades específicas de las áreas.

Del análisis de la información proporcionada por el auditado, surge que del total de cursos programados durante el período bajo análisis (178), fueron realizados un total de 165 cursos de capacitación, de los cuales 128 se encontraban en la planificación de origen, mientras que 37 fueron incorporados durante el período auditado.



En tal sentido:

$$\frac{\text{Cursos realizados}}{\text{Cursos programados}} = \frac{165}{178} = 92,6\%.$$

$$\text{Cursos programados} \quad 178$$

Es decir, surge un alto cumplimiento porcentual de cursos llevados a cabo por la Organización respecto del total programado por la Subgerencia Operativa de Capacitación y Desarrollo durante el año auditado, dado que el mismo ascendió al 92,6%.

En materia de asistencia, de la compulsa de los registros de asistencia de las personas capacitadas e información remitida por el Organismo auditado, surge que durante el año 2013 un total de 1.048 personas asistieron a uno o varios de los 165 cursos dictados en la AGC.

Del total de asistentes, la cantidad de 981 pertenecen a la dotación de personal de la AGC, mientras que 67 personas son ajenas al Organismo auditado (externos).

Al respecto:

$$\frac{\text{Personal de AGC asistente a cursos}}{\text{Personal de AGC}^{23}} = \frac{981}{1.617} = 60,6\%$$

$$\text{Personal de AGC}^{23} \quad 1.617$$

Del indicador supra expuesto resulta un razonable porcentual de capacitación del personal que cumplió funciones en el Organismo auditado durante el año 2013, en virtud que el mismo ascendió al 60,6%.

### Capacitación por agente:

La cantidad de cursos realizados durante el año 2013 por los 981 agentes que recibieron capacitación en dicho período surge del siguiente cuadro:

<sup>23</sup> Comprende personal de planta permanente, transitoria, gabinete, autoridad superior y locaciones de servicio y obra.



| Cursos realizados | Cantidad Agentes |
|-------------------|------------------|
| 1                 | 493              |
| 2                 | 239              |
| 3                 | 113              |
| 4                 | 69               |
| 5                 | 19               |
| 6 o más           | 48               |
| <b>Total</b>      | <b>981</b>       |

### Distribución por Unidad Ejecutora

A continuación, se expone un cuadro que refleja el porcentual de agentes capacitados en el período auditado con relación a la dotación de personal existente en cada unidad ejecutora auditada:

| U.E          | Descripción                              | agentes capacitados | Total personal | (%)         |
|--------------|--|---------------------|----------------|-------------|
| 8262         | Actividades Centrales AGC                | 381                 | 591            | 64,5        |
| 8263         | Dirección Gral Control Faltas Especiales | --                  | --             | --          |
| 8270         | Gestión de Habilitaciones y Permisos     | 129                 | 269            | 48          |
| 8370         | D.G. Fiscalización de Obras y Catastro   | 104                 | 261            | 40          |
| 8341         | Fiscalización de Actividades Comerciales | 367                 | 496            | 74          |
| <b>Total</b> |  | <b>981</b>          | <b>1.617</b>   | <b>60,6</b> |

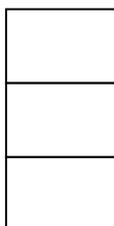
### Encuestas de Satisfacción

Finalizado cada curso, el organismo auditado con el fin de retroalimentar el proceso de capacitación, efectúa una encuesta de satisfacción al universo capacitado, la cual es completada en forma anónima y voluntaria.

De la información proporcionada por la AGC, surge que del total de 165 cursos realizados en los cuales concurren la cantidad de 2.103 asistentes, fueron respondidas un total de 1.640 encuestas de satisfacción correspondientes a 152 cursos.

Es decir:

$$\frac{\text{Asist. a cursos que respondieron encuesta}}{\text{Total de asistentes a cursos}} = \frac{1.640}{2.103} = 78\%$$



$$\frac{\text{Cursos con encuestas realizadas}}{\text{Cursos realizados}} = \frac{152}{165} = 92,12\%$$

Las encuestas de capacitación constan de 3 ítems aplicables al curso dictado:

- a) Es aplicable en su tarea habitual?
- b) Calificación del nivel de exposición.
- c) Organización del Curso.

El capacitado califica dichos ítems en: 1) Muy Aplicable, 2) Aplicable, 3) Poco Aplicable, 4) Nada Aplicable.

Habiendo procedido a la carga de la totalidad de los resultados de las encuestas, el equipo auditor determinó el promedio de satisfacción de los participantes a los cursos dictados por la AGC durante el año 2013.

Cabe señalar en forma previa, que atento que la contestación de las encuestas es anónima y voluntaria, el equipo se encuentra imposibilitado de determinar aquellas que fueron efectuadas por personal de DGHYSA, organismo fuera del alcance del presente.

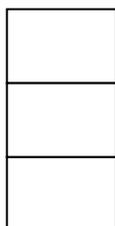
A continuación se expone un cuadro que refleja el resultado promedio de los ítems considerados en la encuesta:

| ITEM                                 | Muy Aplicable (%) | Aplicable (%) | Poco Aplicable (%) | Nada aplicable (%) | Total (%) |
|--------------------------------------|-------------------|---------------|--------------------|--------------------|-----------|
| Es aplicable a su tarea habitual?,   | 45,8              | 48,4          | 5,4                | 0,4                | 100       |
| Calificación del nivel de exposición | 59,3              | 39            | 1,5                | 0,2                | 100       |
| Organización del Curso               | 53,3              | 45,2          | 1,4                | 0,1                | 100       |

### Compulsa de Certificados de Capacitación en legajo<sup>24</sup>.

El equipo de la AGCBA solicitó al organismo auditado compulsar una muestra de legajos de personal, relevando en aquellos casos en que los

<sup>24</sup> Ver además infra: “Relevamiento de actuaciones”



agentes fueron capacitados en el período auditado, la correspondiente constancia en legajo de los certificados de Cursos de Capacitación.

A tal efecto, fue solicitado por Nota AGCBA n° 2058/2015 a la AGC la puesta a disposición de un total de 63 legajos de personal para su compulsa.

Luego, el equipo auditor cotejó las planillas firmadas de asistencia a los cursos de capacitación en el 2013, confeccionando una base con los datos de todos los agentes de la AGC que realizaron cursos de capacitación en dicho período.

Del cruce entre los agentes cuyos legajos recayeron en la muestra con el listado confeccionado de agentes capacitados en el período 2013, surge que de los 63 legajos relevados, en 21 casos los agentes realizaron cursos de capacitación en el 2013, es decir un 33,3%.

De la compulsa de legajos de estos 21 agentes que realizaron cursos en el 2013, surge que en 16 casos (76,20%) no se encuentra incorporado en legajo el correspondiente certificado de curso de capacitación, mientras que en 5 casos (13,80%), obra constancia en legajo del correspondiente certificado.

#### **Acceso al edificio. Sistema de control. Presentismo**

El control de acceso al edificio<sup>25</sup> se encuentra automatizado y activado por la AGC, consta de molinetes y accesos activados (estacionamiento y anexos) cuyo ingreso es posible únicamente mediante credencial.

Dentro del edificio, para el personal interno el acceso es por niveles y se encuentra sectorizado a requerimiento de cada Director General.

En cuanto a la gestión integral de presentismo y licencias del personal con impacto en las liquidaciones, es utilizado un Sistema de control de presentismo y puntualidad homologado por la Res. N° 60/SUBRH/10<sup>26</sup> del Ministerio de Modernización.

Complementariamente, el Organismo utilizó en el período auditado un sistema interno basado en Programas de control de acceso al edificio de la Organización, ya sea aplicado a personal interno o externo:

<sup>25</sup> J.D.Perón 2.933 CABA

<sup>26</sup> De fecha 14.01.10



a) Aplicado a personal propio de la Organización: Programa Smartime (control presentismo/ausentismo): cada agente posee una credencial de acceso al edificio. La credencial es entregada al personal por la Subgerencia Operativa de Administración de Personal. El área conserva la Constancia de entrega original firmada por el personal para su incorporación al legajo y la copia es entregada al empleado.

Los tipos de credenciales son para: empleados, inspectores, administrativos subgerentes operativos, gerentes operativos, Directores Generales, coordinadores generales, etc.

Este proceso de acceso al edificio se encuentra certificado bajo norma ISO 9001:2008 de gestión de calidad.

El reporte automatizado de control de presentismo del personal interno se encuentra cargado en el sistema Smartime.

Luego se procede a su archivo dentro de un bibliorato administrado por la Subgerencia Operativa Liquidación de Haberes, Compensaciones y Beneficios de la Gerencia Operativa de RRHH.

En este proceso ante el ente rector, dicha S.O. cumple la función de data entry.

Cabe señalar que durante el período auditado, el control de presentismo de los inspectores era ejercida directamente por los gerentes y/o subgerentes operativos a cuyo cargo se encontraban cumpliendo funciones, atento que sus funciones eran desarrolladas en calle.

En tal sentido, dichos funcionarios informaban las novedades de presentismo del personal inspectivo a la subgerencia operativa de liquidación de haberes.

En la actualidad, el control de presentismo del personal inspectivo es efectuado mediante el procesamiento de la carga de información que emana de tablets que le son entregadas para la visita del establecimiento asignado como objetivo.



b) Aplicado a personal externo a la organización, se utilizan los siguientes programas:

- Programa Allien para la carga de credenciales.
- Programa Facility para altas/bajas de credenciales.

Ambos programas son utilizados para otorgar credenciales a las personas que no pertenecen al organismo y que ingresan al edificio o anexos para cumplimentar diferentes actividades en él (visitas, asistentes a cursos de manipulación de alimentos, etc.)

### **Manuales de Procedimientos, Normas y Políticas:**

Durante el período auditado, no fueron diseñados por parte de la Agencia Gubernamental de Control Manuales de Procedimientos que contemplaran procesos y flujogramas internos.

No obstante ello, fueron certificados bajo norma ISO 9001:2008 “Gestión de Calidad” los siguientes procesos: a) plan de capacitación, b) incorporación y baja de contratos de locación de servicios y obras, c) incorporación y baja de contratos de asistentes técnicos, d) incorporación y baja de contratos de nombramientos, e) incorporación y baja de contratos de planta de gabinete, f) acceso al edificio, g) evaluación de desempeño, h) recursos humanos, i) capacitación, formación y toma de conciencia.

### **Evaluación de personal.**

La Ley n° 471 que rige las relaciones laborales en la administración pública de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en su artículo 10 inc.j) establece como obligación de los trabajadores de la CABA: “someterse a las evaluaciones anuales de desempeño realizadas por la autoridad competente”.

Asimismo, el Decreto n° 1143/2008, preve que la Subsecretaría de Modernización del Estado de la Jefatura de Gabinete, con la participación de la Dirección General de Administración de Recursos Humanos dependiente del Ministerio de Hacienda, serán los organismos encargados de instrumentar la Evaluación de Desempeño Anual.



A efectos de verificar las evaluaciones realizadas en el período auditado, fue solicitado a la AGC por medio de Nota AGCBA n° 2328/AGC/15 remita información relativa a las Evaluaciones de Desempeño del personal en el año 2013.

Por medio de NO-2015-38917648-AGC el organismo auditado informó que en el 2014 fue cumplimentada la evaluación del personal de planta permanente y régimen gerencial, por el desempeño durante el período auditado.

Dicho proceso fue llevado a cabo entre los meses octubre 2014 y enero de 2015 a través del sistema de evaluaciones de desempeño (SED) por la Subgerencia de Desarrollo dependiente de la G.O. Recursos Humanos.

En tal sentido, fue adjuntado por el organismo auditado listado de personal evaluado, copia de formulario y calificación obtenida.

Las habilidades, junto con la experiencia, el nivel de educación, los conocimientos y requisitos conforman el grado de competencia que tiene una persona para desarrollar un trabajo.

El personal a evaluable en el período bajo examen estuvo compuesto por personal de la Planta Permanente y Régimen Gerencial de la AGC.

El sistema de Evaluación de la AGC define los siguientes parámetros de calificación:

- 1) No Aceptable: No reunión los requisitos indispensables para cumplimentar el factor.
- 2) Regular: Se ajusta a los requisitos indispensables sin alcanzar su cumplimiento medio.
- 3) Aceptable: Cumple adecuadamente con los requisitos del factor. Corresponde al cumplimiento medio.
- 4) Muy Bueno: Superó en buena medida los requisitos del factor.
- 5) Excelente: Excepcional eficiencia en el cumplimiento del factor. Pocas veces se alcanza este nivel.



Las calificaciones obtenidas como resultado de la evaluación que sean iguales o mayores a 3 (tres) son consideradas como “cumple”.

Las calificaciones obtenidas como resultado de la evaluación que sean inferiores a 3 son consideradas como “no cumple” llevándose a cabo un análisis de sus causas y tratamiento a seguir.

### **Resultados del SED.**

De la información proporcionada por el Organismo mediante Nota NO-2015-38917648-AGC, surge que el universo de personal evaluado estuvo conformado por 948 agentes.

El equipo auditor efectuó una depuración de la base suministrada, atento que estaba incluida en la misma personal perteneciente a la DGHySA, organismo fuera del alcance del presente.

Efectuada la depuración, surque el total de personal de planta y régimen gerencial (Gerentes y Subgerentes Operativos) evaluado ascendió a 772 agentes.

Realizado un nuevo cruce entre la base de Recursos Humanos aportada originalmente por la AGC y el listado de personas evaluadas (772), fue detectado por el equipo auditor una incongruencia en el listado de evaluados remitido, atento que fueron proporcionados evaluaciones correspondientes a 59 personas que no obran en la base de recursos humanos originalmente proporcionada.

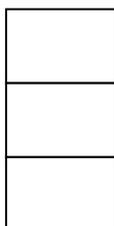
Por lo tanto, la cantidad de 713 agentes sobre un total de 808 pasibles de evaluación fueron evaluados durante el año 2013.

El mismo constituye un porcentaje del 88,25% del total de Recursos Humanos evaluable de la AGC.

### **Indicador de cumplimiento de evaluación:**

Personal evaluado 2013 = 713 = 88,25%

Total personal a evaluar: 808



Reflejo de Calificación: El reflejo de la evaluación de desempeño practicada surge en el porcentaje de calificación siguiente:

| Agentes      | Calificación promedio | %          |
|--------------|-----------------------|------------|
| 41           | 2 a 3                 | 5,75       |
| 588          | 3 a 4                 | 82,47      |
| 84           | 4 a 5                 | 11,78      |
| <b>Total</b> |                       | <b>100</b> |

Cabe señalar que los formularios de evaluación de desempeño anual no se hallan incorporados a los legajos de los agentes evaluados<sup>27</sup>.

### RESOLUCION N° 459/AGC/13 Y PROCAM

La Resolución N° 459/AGC/13, modificatoria de la estructura organizacional del auditado, conllevó la separación de las áreas administrativas originalmente bajo la Dirección Gral. Legal y Técnica, colocándolas bajo la órbita de una nueva Coordinación.

En efecto, fue creada en la órbita de la Jefatura de Gabinete la Unidad de Coordinación Administrativa (UCA), transfiriéndose a la misma de la Dirección Gral. Legal y Técnica, las G.O de Recursos Humanos<sup>28</sup> y Administrativa y Financiera<sup>29</sup>, ambas con sus Subgerencias Operativas.

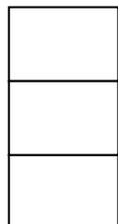
Asimismo, fue transferida a esta última G.O la Subgerencia Operativa Servicios Generales, la cual hasta dicho momento se encontraba bajo la órbita de la DGLYT.

Conforme surge de los considerandos de dicha resolución (párr. 3°), **“dicha partición surge de la recomendación efectuada como conclusión del trabajo de planeamiento de dotaciones realizado por el Ministerio de Modernización en la Dirección Gral. Legal y Técnica”**.

<sup>27</sup> Ver infra “Relevamiento de legajos”.

<sup>28</sup> De la G.O Recursos Humanos dependen las siguientes Subgerencias Operativas: a) Liquidación de haberes, compensaciones y beneficios, b) administración de personal y c) Capacitación y desarrollo.

<sup>29</sup> De la G.O. Administrativa y Financiera dependen las siguientes S.O: a) Compras y contrataciones, b) administrativo, contable y presupuestario, c) patrimonio y suministro, d) archivo de actuaciones y e) servicios generales -a partir del dictado de la Res. N° 459/AGC/13.



Por otra parte, mediante Resolución N° 375/AGCBA/13 (22.08.13, BOCBA 4226 del 30.08.13)<sup>30</sup>, el Director Ejecutivo de la AGC resolvió transferir al PROCAM<sup>31</sup> dependiente del ISC del Ministerio de Modernización, a partir del 26 de agosto de 2013, al personal mencionado en anexo, el cual asciende a 94 agentes.

En sus considerandos, dicha Resolución establece que “...*En dicho marco, y con la asistencia del Ministerio de Modernización, la AGC ha realizado un análisis de su dotación para determinar las necesidades operativas de personal para cumplir con sus misiones y funciones...Que como resultado de dicho relevamiento, se ha concluido que de acuerdo con la estructura orgánica y los procesos de trabajo vigentes, existe personal en condiciones de ser destinado a un nuevo puesto de trabajo en el GCBA, en los términos del Acta Paritaria N° 4/13*”.

Y sigue: “*Que en razón de lo expuesto, las áreas intervinientes han seleccionado a las personas que participarán en el PROCAM...*”

Por Resolución N° 385/AGC/13 (29.08.13, BOCBA 4232 del 9.09.13), fue dejada sin efecto la transferencia al PROCAM de 20 agentes incluidos originalmente en el anexo de la Res. N° 375/AGC, en virtud que, conforme sus considerandos: “...*sin perjuicio que las distintas Direcciones Grales. de la AGC que participaron del análisis de dotación han seleccionado a las personas que participarán en el PROCAM, de una revisión posterior se ha determinado modificar dicha selección...*”

El traspaso de los agentes al Programa supra señalado derivó en un conflicto colectivo de trabajo, dándose inicio a actuaciones conciliatorias ante la Subsecretaría de Trabajo del Ministerio de Desarrollo Económico.<sup>32</sup>

En virtud de ello, la AGC por Resolución N° 391/AGC/13 (4.09.13, BOCBA 4233 del 10.09.13), suspendió los efectos de la Resolución N°

<sup>30</sup> El número de anexo fue rectificado por Res. N° 376/AGC/13.

<sup>31</sup> Programa de Capacitación y Movilidad.

<sup>32</sup> Tramitada bajo Expte. N° 04160759/2013-DGRLAB.



375/AGC/13 y N° 385/AGC/13 mientras tramite la instancia de conciliación laboral obligatoria en trámite (conf. art.1).

Con fecha 3.10.13 la autoridad administrativa del trabajo dio por terminado el proceso de conciliación laboral obligatoria, en atención a no haber las partes solicitado en la audiencia de dicha fecha la extensión del mismo.

Por Nota AGCBA N° 1637/2013, fue solicitado a G.O. RRHH de la AGC informe si para el año auditado fue realizado un relevamiento previo de las necesidades de cada una de las áreas de la AGC vinculado a recursos humanos. En caso afirmativo, informe Organismo que lo realizó y adjunte copia del mismo.

Mediante IF-2015-21077138-AGC, fue informado que: *“durante el año 2013 se ha efectuado un relevamiento de las necesidades de las áreas de la AGC en lo que hace a sus recursos humanos a través de un análisis de dotación realizado por el Ministerio de Modernización. En este sentido y siendo que **el análisis efectuado ha sido volcado en informes preliminares no ratificados por las D.G. de esta AGC**, se sugiere requerir dichos informes al Ministerio de Modernización.”*

En virtud de ello, por Nota AGCBA N° 2146/15, fue solicitado a la SSGRHH del Ministerio de Modernización informe si en los años 2012 y 2013 fue realizado un relevamiento de necesidades de cada una de las áreas de la AGC vinculado a recursos humanos, entre otras respecto a análisis de dotación de personal y planeamiento de dotaciones. En caso afirmativo, detalle normativa aplicable, adjunte copia de los informes debidamente suscriptos, fecha de realización, sus conclusiones y recomendaciones.

La Subsecretaría de Gestión de RRHH por medio de Nota NO-2015-36138677-SSGRH de fecha 20/11/2015 informó que *su Gerencia Operativa de Planeamiento de Dotaciones y Reubicación Laboral dependiente de la Dirección General de Capital Humano **efectuó un relevamiento no formal** en la Dirección Ejecutiva (nov. 2013), Dirección General Legal y Técnica (nov.2013), Dirección General de Fiscalización y Control de Obras (nov. 2013) y*



*Dirección General de Faltas Especiales (nov. 2013) de la AGC en la gestión 2013 (DGHyP - No S/D y DGFyC –No- S/D). Dicho relevamiento fue efectuado para detectar las necesidades de recursos humanos y colaborar con la elaboración de estructuras y procesos que allí se llevaran adelante. **En esa época no se formalizaban los relevamientos e informes.** Con posterioridad se modificaron los procedimientos de la D.G. Capital Humano, contándose a la fecha con informes, procedimientos y eventuales convenios formalizados con distintas áreas para realizar el mismo tipo de relevamiento.*

Por otra parte, por Nota AGCBA N° 2328/15, fue solicitado a la AGC informe si en la gestión 2013 personal de las unidades ejecutoras auditadas fueron enviadas al PROCAM. En caso afirmativo, acompañe resoluciones respectivas, listado de personal afectado y destino o situación al 31.12.13.

Por Nota NO-2015-38917648-AGC<sup>33</sup> el Organismo informó que “...por Resolución n° 375/AGC/13 de fecha 22.08.13 y Res. N° 385/AGC/13 de fecha 29.08.13 se dispuso el traspaso de personal detallado en la nómina que adjunta, perteneciente a esta AGC al PROCAM del ISC del Ministerio de Modernización. Sin embargo, por Resolución n° 391/AGC/13 de fecha 4.09.2013 “se suspendieron los efectos de las resoluciones mencionadas precedentemente...”

Además, en respuesta fue adjuntado un listado compuesto por 74 agentes.<sup>34</sup> y su situación al 31.12.13, del cual surge que al finalizar el período auditado, 52 agentes fueron transferidos a nuevos destinos, 2 agentes adhirieron a retiro voluntario, 1 agente presentó renuncia, 1 agente solicitó licencia extraordinaria por el término de un año, mientras que de 18 agentes no informa su situación a dicha fecha.

Sin perjuicio que no fue informado, el equipo auditor detectó en consultapublica.jusbires.gob.ar, la tramitación de los autos “Calderini, Roberto Daniel c/GCBA y O. s/Amparo” (Expte. A65238-2013)”.

<sup>33</sup> De fecha 23.12.2015.

<sup>34</sup> Esta cantidad es el resultante del personal originalmente incorporado en la Resol N° 375/AGC/13 menos el personal cuyo traspaso fue dejado sin efecto por Res. N° 385/AGC/13



En dicho expediente, con fecha 4.09.13 se hizo lugar a la medida cautelar solicitada, suspendiendo cautelarmente los efectos de las resoluciones n° 375/AGC/13 y 376/AGC/13 hasta tanto se resuelva en forma definitiva en autos. Además, ordenó cautelarmente a la AGC que reintegre todo el personal listado en el anexo de la Res. 375/AGC/13 a la función que desempeñaba dentro de la AGC hasta el 21.08.13.

Con posterioridad al período auditado y en virtud del recurso de apelación interpuesto por el GCBA contra la medida cautelar concedida, la Cámara de Apelaciones CAYT –Sala 1-<sup>35</sup> con fecha 14.04.14 resolvió hacer lugar al recurso de apelación interpuesto por el GCBA, revocando la resolución apelada.

Con fecha 27.02.2015, fue resuelta en 1° Instancia la cuestión de fondo, declarándose la inconstitucionalidad de las Resoluciones N° 375 y 376/AGC/13, ordenándose el reintegro de los agentes.

Habiendo sido interpuesto el recurso de apelación por el GCBA contra la sentencia definitiva, fue corrida vista al Ministerio Público Fiscal, en cuyo dictamen de fecha 28.07.15 considera que debe hacerse lugar a los agravios del GCBA, y revocar la sentencia de grado en cuanto hizo lugar a la demanda instaurada.

A la fecha de confección del presente, la cuestión se encuentra pendiente de resolución por la Cámara de Apelaciones CAYT.

Finalmente, cabe señalar que a partir del conflicto gremial suscitado y hasta la finalización del período auditado, fueron declarados por Resolución del Director Ejecutivo un total de 24 días inhábiles, cuyo detalle obra en Anexo 3

<sup>35</sup> en autos “Calderini, Roberto Daniel c/GCBA y O. s/incidente de apelación (Expte. A65238-2013)



## Relevamiento de actuaciones

### **a) Legajos de agentes.**

En virtud de la información proporcionada por la Agencia Gubernamental de Control en listado de Recursos Humanos vigente al 31/12/2013 a través de Informe N° IF-2015-22715211-AGC, el equipo auditor procedió a extraer una muestra de Legajos de Repartición correspondiente al personal Planta Permanente para su compulsa.

Dicho procedimiento fue efectuado a efectos de examinar la integralidad del Legajo conforme las Directivas emanadas de la G.O. Unidad de Coordinación y Comunicación de Oficinas de Personal dependiente de la Dir. Gral. Relaciones Laborales del Ministerio de Modernización (UCCOP) que:

- a) Brinda apoyo y asesoramiento en herramientas e instrumentos - normativos, informáticos y procedimentales – a los Jefes y/o Referentes de Personal para optimizar el desempeño de sus tareas de administración de los recursos humanos de la Ciudad.
- b) Facilita la comunicación interna entre las Dir. Gales., Gerencias Operativas y demás sectores del Ministerio de Modernización.
- c) Gestiona el conocimiento de las Oficinas de Personal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con el propósito de asesorar y capacitar, con criterios homogéneos, la actividad de dichas reparticiones.
- d) Busca optimizar la relación funcional del Ministerio de Modernización con las áreas de personal, que operan en las jurisdicciones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- e) Implementa y gestiona acciones de formación y entrenamiento continuo, que en algunos casos se realizan a través del Instituto Superior de la Carrera (ISC), en temas orientados a las áreas de personal que afecten directamente al desarrollo de sus tareas cotidianas, estableciendo criterios homogéneos de interpretación normativa y de procedimientos, sistematizando el material de apoyo que se brinde.



f) Administra y actualiza los contenidos del Portal de la UCCOP alojado en la Intranet del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

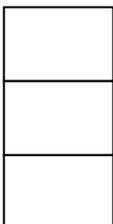
Cabe destacar que durante el ejercicio auditado, el Poder Ejecutivo implementó por Decreto N° 282/GCABA/13 el módulo Legajo único Electrónico (LUE), su sistema de administración de documentos electrónicos, la creación guarda y archivo de todos los documentos electrónicos correspondientes y digitalización de los legajos papel para los Agentes de Planta Permanente o Transitoria salvo el Docente, las Autoridades Superiores, la Carrera Gerencial y a las Planta de Gabinete del Poder Ejecutivo de la Ciudad.

Su implementación también alcanzó al organismo auditado, donde se pudo comprobar que existen legajos que ya han sido migrados al sistema LUE y otros obrantes en soporte físico (papel), los cuales al momento de la compulsa estaban siendo escaneados y paulatinamente, migrados e incorporados sus documentos al Legajo Único Electrónico (LUE).

La compulsa in situ por parte del equipo auditor se efectuó en el Área Gerencia Operativa de Recursos Humanos ubicada en el segundo piso de la Agencia Gubernamental de Control, donde la responsable del área puso a disposición del equipo auditor la totalidad de la muestra requerida que totalizaron sesenta y tres (63) legajos, parte en legajos físicos y parte en LUE. Se compulsaron cuarenta y ocho (48) en LUE y quince (15) en legajo físico (papel).

En lo referido a **guarda y conservación**, los Legajos en soporte papel como documentación de respaldo del sistema de legajo único electrónico obran fuera del área de Recursos Humanos, dado que se encuentran resguardados en la Subgerencia Archivos y Actuaciones dentro de la Unidad de Coordinación Administrativa.

Por su parte, los legajos que ya han sido migrados al LUE cumplimentan la guarda y conservación prevista en el Decreto que la creó (Decreto N° 282/GCABA/13).



## **SOBRE LEGAJOS DE PERSONAL:**

*“El legajo es un documento oficial de carácter confidencial, en donde se archivan los documentos personales y administrativos del trabajador/a, a partir de su ingreso a la Administración Pública y se incrementa con los que se generen durante su vida laboral.*

*En el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires existen dos tipos de legajos: Legajos Personal y Legajo de Repartición.*

*El **Legajo Personal** se instituye para todo el personal que se desempeñe en el ámbito del Poder Ejecutivo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires como:*

- 1. Autoridades Superiores (Ministros/as, Secretarios/as, Directores/as Generales)*
- 2. Carrera Gerencial (Gerentes Operativos y Sub Gerentes Operativos)*
- 3. Planta Gabinete.*
- 4. Planta Permanente.*
- 5. Planta Transitoria docente y no docente.*

*El **Legajo de Repartición** se confecciona al momento del efectivo inicio de la actividad laboral en la repartición donde comienza a desempeñar su actividad. La oficina de personal de la Repartición es la encargada de actualizarlo, guardarlo, conservarlo hasta el momento de finalización de su actividad en dicha repartición...”<sup>36</sup>*

La Ley N° 3.304 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires creó el Plan de Modernización de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con la finalidad de encarar un proceso de modernización administrativa. En este contexto, el Capítulo III, Título II del Anexo I refiere a “Del Gobierno Electrónico y nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación”.

<sup>36</sup> Extraído del documento “Taller: Legajo Personal y Legajo de Repartición planta permanente (NO DOCENTE)” Versión 1.0 – Agosto 2011 y Ratificado por Versión 2.0 Septiembre 2012 de la UCCOP Gerencia Operativa – Ministerio de Hacienda – Secretaría de Recursos Humanos - GCABA.



En esta instancia del proceso de modernización de la Administración Pública, la norma dotó de herramientas tecnológicas al régimen **actual de legajo personal** de recursos humanos mediante la implementación de un sistema integral de administración de Legajo Único Electrónico (LUE) de personal como módulo integrante del Sistema de Administración de Documentos Electrónicos (SADE).

Este módulo, será el único medio de creación, guarda y archivo de todos los documentos electrónicos de los agentes que se desempeñan en el ámbito del Poder Ejecutivo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, desde que ingresan a la Administración y con los alcances establecidos en el Art. 4° del Dcto N° 282/13.

Con la implementación del Legajo único Electrónico se contará con información centralizada, actualizada y en línea, además de optimizar el tiempo de búsqueda y gestión de dicha información, evitar su duplicidad, resguardar el acceso a la misma y posibilitar la existencia de un archivo electrónico con validez legal. Asimismo, la tecnología permitirá la incorporación progresiva de los legajos de recursos humanos que hoy se encuentran en formato papel al nuevo sistema de Legajo único Electrónico (LUE) eliminándose paulatinamente el archivo físico, con las consiguientes ventajas que ello trae aparejado.

De la compulsa realizada en 63 legajos, amén de lo expuesto supra<sup>37</sup>, surge que:

- El 100 % de los legajos carece de numeración correlativa y foliatura completa. Además, no posee sello foliador único e integrado de la G.O. de RRHH
- En el 11,11 % (7 legajos), no consta Copia de D.N.I. del agente.
- No consta copia de CUIL del agente en el 77,78 % (49 legajos).
- En el 82,54 % (52 legajos), obra documentación agregada sin el sello “Es Copia Fiel del Original” y firma de responsable de área.
- En el 93,65 % (59 legajos), no consta la fotografía del agente.

<sup>37</sup> Ver apartado “Compulsa Legajos de Certificados de Capacitación”



- El 100 % de la muestra de legajos no está integrada con el Formulario Anual de Evaluación de desempeño correspondiente a la gestión auditada<sup>38</sup>.

Por otra parte, obran copias de D.N.I. sin la segunda hoja, copias de certificados de estudios y/o diplomas de agentes sin su firma y sin sello “visto su original”; agentes en cuyo Currículum Vitae declara estudios cursados que carecen de respaldo documental.

#### **b) Legajos de locaciones de servicio y obra.**

El equipo auditor procedió a compulsar legajos del personal contratado bajo las modalidades de servicio y obra resultantes de la muestra (62).

De dicho total, 58 legajos corresponden a la modalidad locación de servicio, mientras que el resto (4) corresponden a locación de obra.

Mediante dicho procedimiento, el equipo detectó en expedientes de locación de servicio, la existencia de actos administrativos que autorizan la contratación de personal en cuyos considerandos es invocada normativa derogada<sup>39</sup>.

Por otra parte, fue verificado que no se encuentran publicadas la totalidad de resoluciones referidas a contratación de personal efectuadas en el período auditado.

Además, fue verificado que en el total de casos los contratos no especifican el objeto de la contratación (tareas administrativas, Inspector, etc.), área de prestación de tareas ni horario a cumplimentar.

Con relación a los exptes. de locación de obra, fue detectado que no consta documentación escaneada de avance o cumplimiento de etapas especificadas en contrato.

<sup>38</sup> En los legajos relevados obran en 3 casos Evaluaciones de agentes correspondiente al año 2006; 11 correspondientes al año 2010; 15 del año 2011 y 3 del 2012.

<sup>39</sup> Resolución n° 3/ SECLYT/11 (B.O. 3685 de fecha 31/07/11) derogada por Resolución N° 11/GCABA/MJGGC/13 (B.O. 4205 de fecha 31/07/13)



## **Sistema Presupuestario**

### **Presupuesto año 2013**

El equipo auditor procedió a examinar el cumplimiento presupuestario correspondientes a los incisos vinculados al objeto de auditoría: “Gestión de Recursos Humanos” de los diferentes programas bajo análisis.

En tal sentido, se verificaron de los Programas n° 8, 90, 91, 92 y 93 los incisos 1 -Gastos en Personal-, 3 -Servicios no profesionales- y 5 -Transferencias.

### **Programa N° 8 Actividades Centrales – U. E. N° 8262**

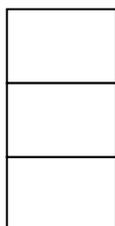
| Inc.         | Descripción             | Original \$        | Vigente \$         | Definitivo \$         | Devengado \$          | Devengado/<br>Vigente (%) |
|--------------|-------------------------|--------------------|--------------------|-----------------------|-----------------------|---------------------------|
| 1            | Gastos en Personal      | 32.417.549         | 46.523.765         | 46.523.746,85         | 46.523.746,85         | 100,00%                   |
| 2            | Bienes de Consumo       | 2.177.638          | 2.110.993          | 1.978.336,70          | 1.978.286,85          | 93,71%                    |
| 3            | Servicios no Personales | 78.930.296         | 67.998.366         | 67.048.722,11         | 66.544.810,31         | 97,86%                    |
| 4            | Bienes de Uso           | 24.364.172         | 11.829.674         | 11.719.670,85         | 11.691.602,05         | 98,83%                    |
| 5            | Transferencias          | 3.224.650          | 2.585.770          | 2.362.260,27          | 2.362.260,27          | 91,36%                    |
| <b>Total</b> |                         | <b>141.114.305</b> | <b>131.048.568</b> | <b>129.632.736,78</b> | <b>129.100.706,33</b> | <b>98,51%</b>             |

Del análisis del inc. 1 surge un devengamiento del 100% del presupuesto definitivo aprobado para dicho inciso.

La participación del concepto “gastos en personal” sobre el total devengado en este programa asciende al 36,04%.

Respecto del inc. 3, se devengó el 97,86% del presupuesto definitivo aprobado para dicho concepto.

El porcentual de participación del inciso 3 “servicios no personales” respecto al total devengado del programa asciende al 51,54%.



Efectuada la desagregación, surge que fue imputado al inciso 3.4.9 “Servicios Profesionales, técnicos y operativos” un total de \$ 19.292.948,82, que representa el 29% del total devengado al inciso 3 del programa.

Del análisis del inc. 5, se verificó un devengamiento del 91,36% del presupuesto definitivo aprobado para dicho inciso.

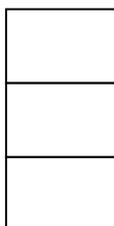
En este sentido, la participación del concepto “transferencias” sobre el total devengado en este programa asciende al 1,83%.

El total del Inciso 5 que ascendió a \$ 2.362.260,27 correspondió al “Convenio específico año 2013 AGC” suscripto con la Universidad de Buenos Aires, Facultad de Derecho, con vigencia entre el 01/01/2013 y el 31/12/2013, suscripto el 13 de diciembre de 2012.

A título informativo, se expone a continuación el listado de imputaciones de dicho inciso obrante en el sistema SIGAF de la Cuenta de Inversión:

| MES          | IMPORTE             | Concepto    |
|--------------|---------------------|-------------|
| ENERO        | 197.533,60          | Periodo     |
| FEBRERO      | 197.533,60          | Periodo     |
| FEBRERO      | 3.412,20            | Complemento |
| MARZO        | 88.242,00           | Periodo     |
| MARZO        | 107.045,40          | Periodo     |
| ABRIL        | 188.309,77          | Periodo     |
| MAYO         | 129.979,30          | Periodo     |
| JUNIO        | 171.868,40          | Periodo     |
| JULIO        | 178.336,40          | Periodo     |
| JULIO        | 13.750,00           | Complemento |
| AGOSTO       | 204.994,90          | Periodo     |
| SEPTIEMBRE   | 211.528,90          | Periodo     |
| OCTUBRE      | 207.678,50          | Periodo     |
| OCTUBRE      | 1.925,00            | Complemento |
| NOVIEMBRE    | 231.996,60          | Periodo     |
| DICIEMBRE    | 228.125,70          | Periodo     |
| <b>Total</b> | <b>2.362.260,27</b> |             |

A fin de verificar las liquidaciones e imputaciones mensuales realizadas en el SIGAF correspondiente al concepto “transferencias”, el equipo auditor



solicitó al organismo auditado el detalle de liquidaciones mensuales y la compulsión de expedientes electrónicos.

Dichos expedientes –cuyo detalle se expone a continuación- fueron puestos a disposición en la AGC en modo “consulta” por la G.O. Recursos Humanos, mediante la utilización del sistema SADE.

- **Expediente N° 6269217/2013 - Expte. Electrónico N° 6824835/2013.**  
Apertura carátula fecha 28/11/2013 MGEYA  
Devengado SIGAF N° 579425/13 DGT por \$ 231.996,60  
Período liquidado: Noviembre 2013  
Remisión de \$ 231.996,60 a DGC adjuntando Devengado y factura emitida por la Universidad de Buenos Aires.
- **Expediente N° 6269197/2013 - Expte. Electrónico N° 6824772/2013**  
Apertura carátula fecha 28/11/2013 MGEYA  
Devengado SIGAF N° 579504/13 DGT por \$ 1.925,00  
Periodo liquidado: complemento octubre 2013  
Informe IF-2013-06852489-CAAGC a D.G. Contaduría fecha 29/11/13.
- **Expediente N° 6339158/2013 - Expte. Electrónico N° 6824808/2013**  
Apertura carátula fecha 28/11/2013 MGEYA  
Devengado SIGAF \$ 228.125,70.  
Periodo liquidado Diciembre 2013  
Remisión de \$ 228.125,70 a DGC adjuntando Devengado SIGAF y factura emitida por la Universidad de Buenos Aires.

En los tres expedientes electrónicos no consta el listado de asistentes técnicos incluidos en la liquidación, así como tampoco obran las copias de las facturas emitidas por la UBA. Ello en virtud que el organismo envía el original a la Dirección General de Contaduría de la CABA una vez cumplimentado el circuito administrativo de la AGC, no escaneándose los comprobantes respectivos.



**Programa N° 90 –Dir. Gral. Control de Faltas Especiales U.E. N°8263**

| Inc.         | Descripción             | Original \$       | Vigente \$       | Definitivo \$       | Devengado \$        | Devengado/<br>Vigente (%) |
|--------------|-------------------------|-------------------|------------------|---------------------|---------------------|---------------------------|
| 1            | Gastos en Personal      | 3.651.545         | 2.703.033        | 2.703.025,63        | 2.703.025,63        | 100,00%                   |
| 2            | Bienes de Consumo       | 642.782           | 0                | 0                   | 0                   | 0                         |
| 3            | Servicios no Personales | 7.188.642         | 12.238           | 12.237,77           | 12.237,77           | 100,00%                   |
| 4            | Bienes de Uso           | 150.399           | 0                | 0                   | 0                   | 0                         |
| <b>Total</b> |                         | <b>11.633.368</b> | <b>2.715.271</b> | <b>2.715.263,40</b> | <b>2.715.263,40</b> | <b>100,00%</b>            |

Conforme Ley N° 4340<sup>40</sup> fueron transferidas las responsabilidades primarias, objetivos, acciones, patrimonio, presupuesto y recursos humanos con sus respectivos niveles y grados escalafonarios vigentes a la fecha de sanción de la presente Ley (año 2012), de la Unidad Administrativa de Control de Faltas Especiales de la AGC al ámbito de la Dirección General de Administración de Infracciones de la Subsecretaría de Justicia del Ministerio de Justicia y Seguridad.

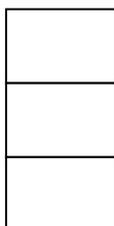
El art. 2 previó la disolución de la Dirección General de Control de Faltas Especiales dependiente de la Dirección Ejecutiva de la AGC, quedando en tal sentido modificado el Anexo I de la Ley 2624 de Creación de la AGC. y derogado el inc. b del art. 4 de dicha ley.

Con fecha 17/01/2013 mediante Resolución 62-MHGC-2013, fue desafectado del programa las respectivas partidas presupuestarias, cumplimentando con ello lo prescripto en la norma.

A pesar de lo señalado en el párrafo anterior, el equipo auditor constató en el sistema SIGAF la existencia de imputaciones a este programa en el ejercicio bajo análisis.

A continuación se expone cuadro con el detalle de imputaciones al crédito vigente del programa N° 90:

<sup>40</sup> Sancionada el 18/10/2012 (BOCBA 4046 del 30.11.2012).



| Fecha Resolución | Nro. De Resolución | Importe      |
|------------------|--------------------|--------------|
| 27/03/2013       | 259-MHGC-2013      | 1.660.231,00 |
| 26/06/2013       | 533-MHGC-2013      | 755.656,00   |
| 28/06/2013       | 544-MHGC-2013      | 5.425,00     |
| 27/09/2013       | 1031-MHGC-2013     | 167.145,00   |
| 26/12/2013       | 1654-MHGC-2013     | 114.576,00   |
| Total            |                    | 2.703.033,00 |

Dichas imputaciones fueron devengadas en su totalidad.

Ante tal hallazgo, el equipo actuante por Nota 2396-AGC-2015 solicitó al organismo auditado, los antecedentes y actos administrativos que generaron las asignaciones presupuestarias en dicha unidad ejecutora, así como también el listado de agentes afectados al inciso 1 “Gastos en Personal”.

Por PV-2015-38855059-AGC, el auditado informó que *“la Gerencia Operativa de Recursos Humanos solicitó a la D.G. de Administración y Liquidación de Haberes (DGALH) dependiente de la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos, la cual centraliza la información de los agentes del GCABA, mediante nota NO-2013-00984079-AGC adjunta al presente, la modificación de las partidas presupuestarias correspondientes a las Unidades organizativas transferidas en virtud de la Ley 4.340..”*

Mediante la nota referenciada (de fecha 21/03/2013) en la contestación supra señalada, el Dpto. Haberes, Compensaciones y Beneficios de la AGC informa a DGALH con motivo de transferencia de agentes de la DGCFE que *“... todos los agentes pertenecientes a la disuelta mencionada D.G. de Faltas Especiales, así como también los agentes controladores con partida de las autoridades superiores de la AGC, deberán pertenecer a la D. Gral. de Administración de Infracciones.*

*Solicito se los transfiera con celeridad a la DGAI dado que hasta la fecha siguen percibiendo sus haberes con partida de la AGC.*



En el caso de no ser posible efectivizar su transferencia en forma inmediata, solicito el bloqueo de sus haberes correspondientes al mes de marzo 2013”.

En dicha nota, además, fue adjuntado un listado con la nómina de agentes afectados al programa n° 90, que asciende a 52 personas.

Sin perjuicio del hallazgo de auditoría supra descripto, se determinó la incidencia de los incisos del programa relacionados a RRHH (inc. 1 y 3).

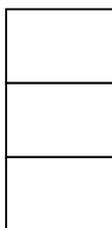
Con respecto al inc. 1, surge un devengamiento del 100% del presupuesto definitivo aprobado para dicho inciso y una participación del 99,6% del concepto “gastos en personal” sobre el total devengado.

Con relación al inc. 3, el devengamiento del presupuesto definitivo aprobado para dicho inciso fue del 100.00%, siendo la participación del concepto “servicios no personales” sobre el total devengado de este programa del 0.4%.

Analizada la desagregación de dicho inciso, surge que no fueron realizadas imputaciones en el inciso 3.4.9 “Servicios Profesionales, técnicos y operativos”.

**Programa N° 91 Gestión de Habilitaciones y Permisos –U.E. 8270-**

| Inc.         | Descripción             | Original \$       | Vigente \$        | Definitivo \$        | Devengado \$         | Devengado/<br>Vigente (%) |
|--------------|-------------------------|-------------------|-------------------|----------------------|----------------------|---------------------------|
| 1            | Gastos en Personal      | 27.201.870        | 29.534.457        | 29.534.445,51        | 29.534.445,51        | 100,00%                   |
| 2            | Bienes de Consumo       | 1.409.822         | 472.358           | 462.667,80           | 462.667,80           | 97,95%                    |
| 3            | Servicios no Personales | 6.616.074         | 6.427.143         | 6.423.220,23         | 6.423.220,23         | 99,94%                    |
| 4            | Bienes de Uso           | 131.976           | 3.845             | 3.844,93             | 3.844,93             | 100,00%                   |
| <b>Total</b> |                         | <b>35.359.742</b> | <b>36.437.803</b> | <b>36.424.178,47</b> | <b>36.424.178,47</b> | <b>99,96%</b>             |



Del análisis del presupuesto definitivo, surge que el inc. 1 fue devengado en su totalidad, siendo su participación con respecto al total devengado del programa del 81,08%.

Con relación al inc. 3, su devengamiento fue del 99,94% del presupuesto definitivo aprobado para dicho inciso, siendo su participación con respecto al total devengado en el programa del 17.63%.

Efectuada la desagregación, surge del SIGAF que fue imputado al inciso 3.4.9 “Servicios Profesionales, técnicos y operativos” un total de \$ 6.351.851,08, que comprende las liquidaciones por honorarios de personal contratado bajo la modalidad locación de servicio, de obra, así como también los honorarios liquidados a los Profesionales Verificadores de Habilitaciones (PVH)<sup>41</sup>.

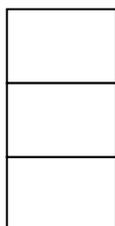
El inciso 3.4.9 representa el 98.89% del total devengado del inciso 3.

**Programa N° 92 Dir. Gral. Fiscalización y Control – U.E. N° 8341**

| Inc.         | Descripción             | Original \$       | Vigente \$        | Definitivo \$        | Devengado \$         | Devengado/<br>Vigente (%) |
|--------------|-------------------------|-------------------|-------------------|----------------------|----------------------|---------------------------|
| 1            | Gastos en Personal      | 39.360.935        | 57.346.133        | 57.335.011,54        | 57.335.011,54        | 99,98%                    |
| 2            | Bienes de Consumo       | 497.078           | 77.025            | 77.014,39            | 69.002,81            | 89,58%                    |
| 3            | Servicios no Personales | 7.931.514         | 8.689.108         | 8.689.105,49         | 8.689.105,49         | 100,00%                   |
| 4            | Bienes de Uso           | 164.155           | 21.304            | 21.302,64            | 21.302,64            | 99,99%                    |
| <b>Total</b> |                         | <b>47.953.682</b> | <b>66.133.570</b> | <b>66.122.434,06</b> | <b>66.114.422,48</b> | <b>99,97%</b>             |

Del análisis del inc. 1 surge un devengamiento del 99.98% del presupuesto definitivo aprobado para dicho inciso.

<sup>41</sup> Cabe señalar que con posterioridad al período auditado, mediante Dec.. N°271/2014 fue dejado sin efecto el sistema de PVH, cesando en consecuencia la intervención de los profesionales verificadores externos y recayendo las verificaciones especiales en agentes verificadores que revisten en las distintas Direcciones Generales de la Agencia.



La participación del concepto “gastos en personal” sobre el total devengado en este programa asciende al 86.72%.

Del análisis del inc. 3 surge que fue devengado el total (100%) del presupuesto definitivo aprobado para dicho inciso.

La participación del concepto “servicios no personales” sobre el total devengado en este programa asciende al 13,14%.

Efectuada la desagregación, surge que fue imputado al inciso 3.4.9 “Servicios Profesionales, técnicos y operativos” un total de \$ 8.545.591,33, que representa el 98.35% del total devengado al inciso 3 del programa.

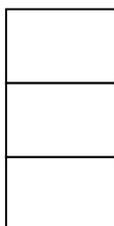
**Programa N° 93 D.G. Fisc. Obras e Inst. Complem. –U.E. 8370**

| Inc.         | Descripción             | Original \$       | Vigente \$        | Definitivo \$        | Devengado \$         | Devengado/<br>Vigente (%) |
|--------------|-------------------------|-------------------|-------------------|----------------------|----------------------|---------------------------|
| 1            | Gastos en Personal      | 14.886.794        | 23.106.968        | 23.106.956,62        | 23.106.956,62        | 100,00%                   |
| 2            | Bienes de Consumo       | 508.000           | 132.030           | 130.510,61           | 130.510,61           | 98,85%                    |
| 3            | Servicios no Personales | 10.288.206        | 11.247.246        | 11.243.264,47        | 11.232.284,47        | 99,87%                    |
| 4            | Bienes de Uso           | 92.000            | 4.055             | 4.055,00             | 4.055,00             | 100,00%                   |
| <b>Total</b> |                         | <b>25.775.000</b> | <b>34.490.299</b> | <b>34.484.786,70</b> | <b>34.473.806,70</b> | <b>99,95%</b>             |

Del análisis del presupuesto definitivo, surge que el inc. 1 fue devengado en su totalidad (100%), siendo su participación con respecto al total devengado del programa 67.03%.

Con relación al inc. 3, su devengamiento fue del 99,87% del presupuesto definitivo aprobado para dicho inciso, siendo su participación respecto al total devengado en el programa del 32.58%.

Al efectuarse la desagregación, surge del SIGAF un total de \$ 11.133.788,82 imputado al inciso 3.4.9 “Servicios Profesionales, técnicos y operativos”, que comprende las liquidaciones por honorarios de personal



contratado bajo modalidad de locación de servicio y los honorarios liquidados a los Profesionales Verificadores de Obra (PVO)<sup>42</sup>

El inciso 3.4.9 representa el 99,12% del total devengado al inciso 3 del programa.

## 6. OBSERVACIONES

Del análisis efectuado, se formulan las siguientes observaciones:

1. No consta en el BOCBA la publicación de las resoluciones n° 75/AGC/13, 79/AGC/13, 80/AGC/13 y 312/AGC/13 mediante las cuales fue autorizada la contratación de personas bajo la modalidad de locación de servicio y/o obra.
2. No fue aprobado por norma el Plan de Capacitación del año 2013 aplicable a los recursos humanos de la AGC.
3. Ausencia de manuales de procedimientos que reflejen las actividades internas del Organismo en materia de gestión de recursos humanos.
4. Sucesivas modificaciones de estructura organizacional en el período auditado que impactaron en la gestión de recursos humanos de la Organización.
5. Superposición de misiones y funciones asignadas a la G.O. de Recursos Humanos y la S.O. de Liquidación de Haberes, Compensaciones y Beneficios.<sup>43</sup>
6. Falta de confiabilidad de la base de datos de los recursos humanos que se desempeñaban en la organización en 2013. Ello por cuanto carece de información que detalle la Gerencia/Subgerencia Operativa donde el personal prestaba tareas, así como la función y tarea desarrollada en dicho período. La ausencia de corte a la finalización de

<sup>42</sup> El sistema de PVO fue dejado sin efecto por Dec.. N°271/2014.

<sup>43</sup> Al respecto, la Res. N° 66/AGC/13 prevé para ambas: “Planificar, coordinar y controlar la confección y administración de la documentación e información requerida para las liquidaciones de remuneración del personal”



- cada período imposibilita realizar un análisis exhaustivo en materia de descripción de tareas y división del trabajo.<sup>44</sup>
7. Insuficiente grado de cumplimiento de la capacitación prevista en el PEA 2013.
  8. Insuficiente grado de cumplimiento del Proyecto “fortalecimiento de la capacidad inspectiva –DGFyC- previsto en el PEA 2013, atento que el mismo no fue completado en un 25%. Asimismo, sólo el 4,1% del total de personal contratado en 2013 fue para tareas inspectivas.<sup>45</sup>
  9. Insuficiente grado de cumplimiento del proyecto “concurso carrera gerencial” contemplado en el PEA 2013. Ello por cuanto a la finalización del período auditado el proceso de designación del total de G.O. y S.G.O alcanzó el 23%.
  10. Ausencia de comunicación entre las G.O. de Capacitación y la G.O. de Recursos Humanos de la AGC, evidenciada en la ausencia de incorporación de documentación respaldatoria en legajo que acredite la capacitación recibida por el personal.
  11. No fueron elaborados en el período auditado informes de auditoría interna en materia de recursos humanos.
  12. No obran informes de 4 Directores Grales. a la G.O. Recursos Humanos en cumplimiento de lo establecido en el art. 3° de la Res. N° 71/AGC/2013.<sup>46</sup>
  13. No fueron confeccionados los siguientes indicadores específicos en materia de gestión de recursos humanos: rotación y movilidad interna; puntualidad; ausentismo; formación profesional; accidentes y

<sup>44</sup> El auditado en el descargo formulado de fecha 22.06.16 manifestó: “Se incorporó una base de datos de RRHH en donde se detalla el historial de cada agente de la AGC. En la misma se especifican datos personales, laborales y de contacto como así también el registro de todos los actos administrativos que respaldan sus contrataciones dentro de la AGC. Al mismo sólo tiene acceso el personal de Recursos Humanos. <http://rrhh.agccontrol.gob.ar/RRHH/>.”

<sup>45</sup> Ver asimismo nota al pie n° 17.

<sup>46</sup> El art. 3 Resol. N° 71/AGC/13 establece:” Dispóngase que el personal de las áreas disueltas mediante la Resolución N° 66/AGC/13 que no haya sido mencionado en el Anexo que forma parte integrante de la presente, quedará revistando en la Dirección General a la que actualmente pertenece, a disposición de los Directores Generales y de acuerdo a sus necesidades operativas, *debiendo informar dichos Directores Generales a la Gerencia Operativa de Recursos Humanos dependiente de la Dirección General Legal y Técnica antes del 20/03/2013, el área de revista dentro de su repartición del personal en cuestión*”.



enfermedades profesionales; índice, frecuencia y gravedad de enfermedades, etc.).

14. El proceso de evaluación correspondiente al período auditado (2013) fue llevado a cabo entre octubre 2014 y enero 2015.

15. Incongruencia del listado de personal evaluado remitido por la AGC, atento que figuran evaluaciones a 59 personas, las cuales no constan en la base de datos de recursos humanos originalmente proporcionada.

16. No fue evaluado el 11,75% del total de agentes pasibles de evaluación.

17. En el 100% de los expedientes electrónicos relevados correspondientes al convenio Facultad de Derecho –UBA-, no consta el listado de asistentes técnicos incluidos en la liquidación, así como tampoco obran copias de las facturas emitidas.<sup>47</sup>

18. Fueron imputadas contablemente en un mismo mes y en distintas unidades ejecutoras, conceptos que conforman la remuneración mensual de agentes<sup>48</sup>.

19. Imputaciones al crédito vigente y devengado con cargo a la D.G. Control de Faltas Especiales, no obstante que dicha Unidad Ejecutora fuera disuelta por Ley N° 4.340.

20. No fueron formalizados por la AGC ni la SSRRHH del Ministerio de Modernización los relevamientos e informes sobre estructura, análisis de dotación y necesidades de personal.

21. Falta de integralidad en los legajos del personal Planta Permanente atento que:

- a) El 100 % (63 casos) carece de numeración correlativa y foliatura completa. Además, no posee sello foliador único e integrado de la G.O. de RRHH.

<sup>47</sup> Expte. Electr. N° 6824835/2013: factura Tipo C 0001-0000006872; Expte. Electr. N° 6824772/2013 factura Tipo C 0001-0000006873; Expte. Electr. N° 6824808/2013 factura Tipo C 0001-00007001.

<sup>48</sup> Ver Anexo IV.



- b) En el 100 % (63 casos) no consta el Formulario Anual de Evaluación de desempeño correspondiente a la gestión auditada.
- c) El 93,65 % (59 legajos), no contiene la fotografía del agente.
- d) El 82,54% (52 legajos) contiene documentación agregada sin sello “Es Copia Fiel del Original” y firma de responsable de área.
- e) Del total de legajos de agentes que realizaron cursos de capacitación (21) en el período auditado, en el 76,20% de los casos (16 legajos) no se encuentra incorporado el respectivo certificado de capacitación.
- f) En el 77,78 % de los legajos (49 casos) no obra constancia de CUIL del agente.
- g) En el 11,11% de los casos (7 legajos), no consta Copia de D.N.I. del agente.

**22. Falta de integralidad en los legajos del personal Locación de Servicios y/o obra atento que de 62 legajos de locación de servicio y/o obra compulsados:**

**Locación de Servicios (58 legajos):**

- a) En las contrataciones efectuadas a partir del mes de agosto 2013, en los considerandos de las resoluciones que autorizan la contratación es invocada normativa derogada.<sup>49</sup>
- b) En el 100% de los casos (58), los contratos no especifican la función a desarrollar, así como tampoco el área/sector de prestación de tareas ni el horario a cumplimentar.
- c) En el 100% del personal que renunció y/o fue rescindido el contrato (2 casos), no consta documentación respaldatoria de dichos actos.<sup>50</sup>

<sup>49</sup> A título informativo, a la fecha del cierre del presente proyecto persiste esta situación Resoluciones: 394 y 395/GCABA/AGC/13 de fecha 06/09/13, 349/GCABA/AGC/13 de fecha 08/08/13; Resol. 92/GCABA/AGC/14 de fecha 17/02/14, Resol. 193/GCABA/AGC/14 de fecha 09/04/14 y Resol. 16/GCABA/AGC/15 de fecha 16/01/15, 45/GCABA/AGC/15 de fecha 23/01/15 y Resol. 125/GCABA/AGC/15 de fecha 13/03/15 respectivamente.

<sup>50</sup> Atallah, Juan Jorge renuncia 01/03/13 y Freier, María Carolina rescisión de fecha 31/(03/13).



- d) En el 100% de los casos (58 casos) no obran copia de Currículum Vitae; Constancia actualizada de AFIP; Constancia de Ingresos Brutos -de corresponder-; Certificado de Antecedentes Penales; Constancia de CUIL, Declaración Jurada Incompatibilidad Dec. N° 2138/GCBA/2001 y modificatorias, Certificado Ley N° 269 y N° 3223/09.<sup>51</sup>

**Legajos de Locación de Obras (4 legajos):**

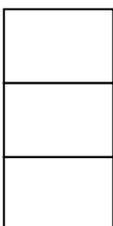
- a) En un legajo no consta la rescisión del contrato original que motivó el actual.<sup>52</sup>
- b) En el 100% de los casos (4 casos) no consta documentación escaneada de avance o cumplimiento de etapas especificadas en el contrato.

**7. RECOMENDACIONES**

1. Publicar la totalidad de Resoluciones referidas a contratación de recursos humanos de la AGC, conforme ellas prescriben.
2. Dictar el acto administrativo de aprobación del Plan Anual de Capacitación, procurando, en su caso, que el mismo sea incorporado al PEA de la Organización.
3. Confeccionar el Manual de Procedimientos en materia de gestión de recursos humanos.
4. Rediseñar la estructura del Organismo de manera tal que propicie la eficacia, eficiencia y economía para la gestión de recursos humanos que impacten positivamente en las misiones y funciones.
5. Rediseñar las misiones y funciones de las G.O. de Recursos Humanos y la S.O. de Liquidación de Haberes, a fin de evitar la superposición observada.
6. y 15. Generar bases de datos integrados y confiables en materia de recursos humanos, resguardando asimismo la información del personal al finalizar cada período.

<sup>51</sup> Obra en cada legajo, copia escaneada de DNI. Asimismo, obra un Informe Control de Incompatibilidades del postulante (check list) firmado por el entonces Gerente Operativo de RRHH D.G. Legal y Técnica de la AGC.

<sup>52</sup> N° de orden 2 de la muestra.



7. 8. y 9. Dar cumplimiento con los objetivos anuales previstos en el PEA y arbitrar los mecanismos necesarios a efectos de incrementar la dotación de inspectores, a cuyo efecto se recomienda priorizar la contratación de recurso humano que efectúe tareas inspectivas.
10. Completar el legajo de los agentes con la documentación que respalde la capacitación recibida.
11. Implementar acciones de auditoría interna sobre gestión de recursos humanos para mejora continua.
12. Dar cumplimiento a lo previsto en el art. 3 de la Res. N° 71/AGC/13.
13. Confeccionar indicadores específicos en materia de recursos humanos, a fin de planificar políticas de personal.
14. y 16. Realizar el proceso de evaluación de los recursos humanos conforme la Ley N° 471.
17. Incorporar en los expedientes electrónicos el listado completo de asistentes técnicos incluidos en la liquidación y la factura correspondiente.
18. Imputar a una sola Unidad Ejecutora la liquidación mensual de cada agente.
19. Dar estricto cumplimiento a lo establecido en la Ley N° 4.340, la cual disolvió y transfirió los recursos humanos de la Unidad Ejecutora observada.
20. Formalizar los relevamientos e informes sobre estructura, análisis de dotación y necesidades de personal solicitados al Ministerio de Modernización.
- 21 y 22. Completar los legajos de personal de planta permanente y contratado con la totalidad de documentación respaldatoria.

### **CONCLUSIÓN:**

En mérito al resultado de los procedimientos de auditoria desarrollados por el equipo interviniente en el período bajo examen, han sido



detectadas debilidades que afectan la gestión de los recursos humanos de la Organización.

El déficit en la producción de indicadores específicos en la materia examinada y la falta de comunicación y coordinación entre las diversas áreas y la Gerencia Operativa Recursos Humanos –área competente para desarrollar las políticas de personal-, conllevan a que esta última carezca de estadísticas necesarias para una adecuada planificación de sus recursos humanos.

Atento la sensibilidad de las responsabilidades primarias asignadas al Organismo auditado, es necesario que en los sucesivos Planes Estratégicos Anuales se contemple y priorice el incremento de recurso humano que cumpla tarea inspectiva, tal como esta Auditoría ha señalado en informes anteriores.

Otro de los aspectos a ser mejorados es el control interno, el cual se encuentra en una etapa inicial de cumplimiento, debiendo ser optimizados los mecanismos de registración y salvaguarda de información, con cortes al finalizar cada gestión.

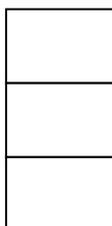
Por su parte, en caso que la dinámica organizacional requiera de modificaciones en su estructura para el cumplimiento de sus objetivos y metas, deben ser formalizados los relevamientos con intervención del órgano rector en materia de recursos humanos, en pos de la eficiencia, eficacia y economía administrativa.

No obstante lo expuesto, es dable destacar el alto porcentual de formación superior del personal, así como también las acciones de capacitación por fuera del PEA llevadas en el organismo para el dictado de cursos con personal interno y la predisposición de los recursos humanos en búsqueda de su especialización.

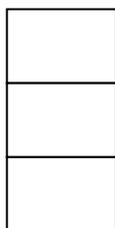


**ANEXO I**  
**MARCO NORMATIVO**

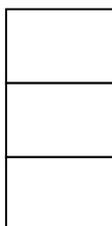
| Norma   | Año  | Descripción  |
|---|------|--|
| Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. | 1996 |  |
| Ley N° 471  | 1997 | Ley de relaciones laborales en la Administración Pública de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.  |
| Convenio Colectivo de Trabajo entre GCABA y SUTEGBA | 2010 | Convenio Colectivo de Trabajo para el Personal.  |
| Ley N° 3304   | 2009 | Ley de Modernización GCABA.  |
| Ley N° 1208   | 2003 | Aprueba el régimen de asignaciones familiares para el personal de la Administración Pública del GCBA   |
| Ley N° 2624   | 2007 | Creación de la Agencia Gubernamental de Control.   |
| Ley N° 4340   | 2012 | Disuelve y Transfiere unidades organizativas D.G. Faltas Especiales  |
| Acta Paritaria N° 4/13                              | 2013 | Crea PROCAM  |
| Resolución N° 296/ AGC/2008                         | 2008 | Aprueba estructura orgánica de la AGC  |
| Resolución N° 508/AGC/12                            | 2012 | La AGC adhiere a partir del 01.01.13 al régimen gerencial aprobado por Dec. N° 684/GCBA/09 (art.1°), modifica estructura.  |
| Resolución N° 66/AGC/13                             | 2013 | Modificación de estructura. Suprime, crea y transfiere áreas   |
| Res. 233/AGC  | 2013 | Incorpora una nueva misión y función a DGHYP y DGFyC.  |
| Res 330/AGC   | 2013 | Suprime algunas funciones de la G.O. modernización y calidad   |
| Res.N. 459/AGC                                      | 2013 | Modificación de estructura. Crea la UCA  |
| Res 461/AGC   | 2013 | Rectifica Resol. N° 459/AGC/13   |
| Res 465/AGC   | 2013 | Modifica misiones y funciones de la G. O. de infraestructura informática, la SGO de seguridad informativa, la G.O. de ingeniería de procesos y SGO Administración de calidad, dependientes a la USIP |
| Resolución N° 496/AGC/13                            | 2013 | Modificación estructura de DGHyP   |
| Resolución n° 598/AGC                               | 2013 | Prorroga entrada en vigencia la modificación de estructura por Res. 496/AGC/13   |
| Decreto N° 1.510/97                                 | 1997 | Procedimiento Administrativo CABA  |



|                     |      |   |
|---------------------|------|---|
| Dec. N° 986         | 2004 | Aprueba el escalafón general para el personal de planta permanente de la Administración Pública del GCABA   |
| Dec 660/2011.       | 2011 | Aprobó la estructura orgánico funcional del poder ejecutivo de la CABA, incluyendo el Instituto superior de la carrera  |
| Dec. N° 583         | 2005 | Aprueba pautas de encasillamiento general para el personal de planta permanente.  |
| Res. N° 168/AGC/08  | 2008 | Aprueba el régimen de selección aplicable a los postulantes a desarrollar funciones de inspección en el ámbito de las diversas áreas que conforman la AGC. Régimen de capacitación  |
| Dec. N° 589         | 2009 | Aprueba la implementación del sistema de Administración de documentos electrónicos – SADE   |
| Dec. N° 73/GCABA/13 | 2013 | Aprueba el régimen de transferencias, comisiones de servicios y adscripciones para el personal del Gobierno de la Ciudad  |
| Dec. N° 196         | 2011 | Implementa el expediente electrónico – expediente digital   |
| Dec. N° 73          | 2013 | Aprueba el régimen de transferencias, comisiones de servicios y adscripciones para el personal del Gobierno de la Ciudad.   |
| Dec. N° 224         | 2013 | Contratos de locación de obras y servicios. Contratación por el módulo LOYS-SADE  |
| Dec. N° 282         | 2013 | Implementa el módulo legajo único electrónico-LUE.  |
| Dec. N° 184         | 2010 | Reglamenta el Capítulo XII del Régimen Disciplinario de la Ley N° 471.  |
| Res. N° 617/MMGC    | 2013 | Establece que deberá tramitar por expediente electrónico el procedimiento para la aplicación de sanciones dispuesta por la Ley 471 art. 47 inc. C, D y E.   |
| Res. N° 69/AGC      | 2013 | Deja sin efecto designación gerentes y subgerentes operativos   |
| Res. N° 71/AGC      | 2013 | Traslado de personal a áreas de AGC. El Personal de áreas disueltas por Res. N°66/AGC/13 que no figura en anexo continúa revistando en la DG a la que pertenece, deben informar los Dir. Grales a la G.O. RRHH antes del 20/3/13, el área de revista dentro de su repartición del personal en cuestión. |
| Dec N° 684/ GCBA    | 2009 | Aprueba régimen gerencial de la CABA  |
| Res 571/AGC         | 2013 | Modifica las misiones y funciones de la DGHYP, de la DGHYSA, la gerencia operativa de planificación y tecnología alimentaria, y de la subgerencia operativa de registro de establecimientos productivos y productos alimenticios.   |

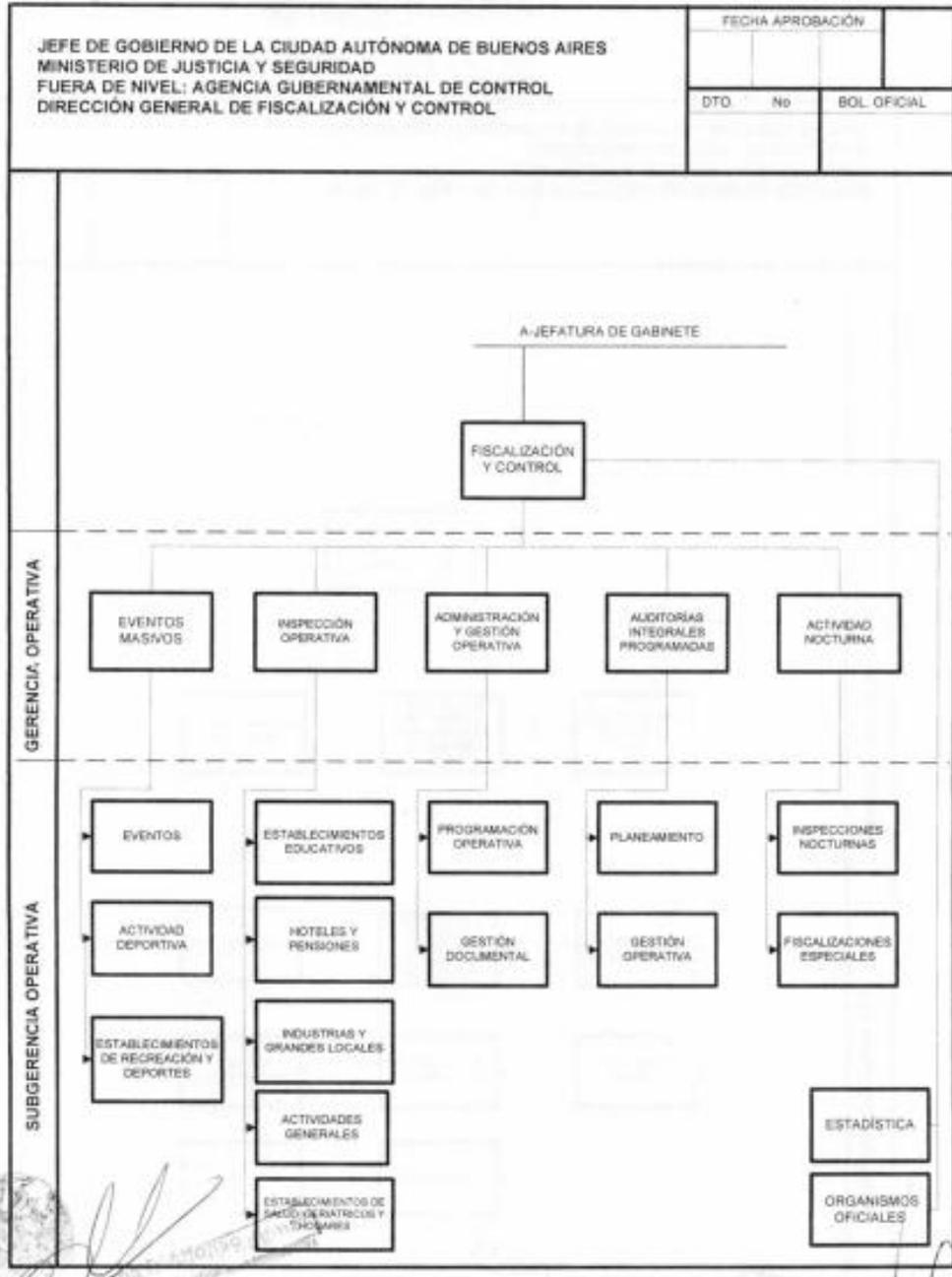


|                   |      |   |
|-------------------|------|---|
| Res 584/AGC       | 2013 | Transfiere la G.O. de control inspectivo de la UAI a la órbita de la Dir. Ejecutiva como Unidad fuera de nivel.   |
| Res 87/AGC/       | 2013 | Aprueba el plan estratégico anual de la AGC para el año 2013 (PEA)  |
| Res 495/MMGC/2012 | 2012 | Aprueba el procedimiento general de registro de asistencia del personal de la CABA, comprendido en la ley 471, quedando comprendidos en el art. 12 de su anexo 1, habiendo sido homologado el sistema informático de control de asistencia que reemplaza las planillas de asistencia y novedades de personal. |
| Res 60/SUBRH/2010 | 2010 | Homologa el sistema de control de presentismo y puntualidad establecido por la Res 623/AGC/09.  |
| Res 623/AGC       | 2009 | Aprueba el sistema de control de presentismo y puntualidad.   |
| Dec 417/2008      | 2008 | Establece el correo electrónico de la ciudad como medio de comunicación fehaciente.   |
| Dec 1143/2008.    | 2008 | Referido a las evaluaciones de desempeño.   |
| Ley 1502/2004     | 2004 | Regula la incorporación de personas con necesidades especiales, al sector público de la CABA  |
| Res 289/SUBRH     | 2010 | Registro de personas con discapacidad   |
| Dec 638/2007      | 2007 | Normativa complementaria y rectificatoria relativa al personal de planta gabinete.  |
| Dec 937 / 2007    | 2007 | Amplia la reglamentación del capítulo 6 de la ley 471- Régimen de licencias para el personal franquero.   |
| Dec 8908/1978     | 1978 | Establece funciones con tareas riesgosas e insalubres.  |
| Res 375/AGC       | 2013 | Dispuso el traspaso de la nómina de personal de la AGC al PROCAM, del Instituto Superior de la carrera del Ministerio de Modernización.   |
| Res. N° 376/AGC   | 2013 | Modifica número de anexo de la Res. N° 375/AGC/13   |
| Res 385/AGC       | 2013 | Deja sin efecto transferencia de ciertos agentes que habían sido transferidos por Res. 375/AGC/13   |
| Res. N° 391/AGC   | 2013 | Suspende los efectos de las Res. 375 y 385 mientras tramita la conciliación obligatoria.  |



## Anexo II

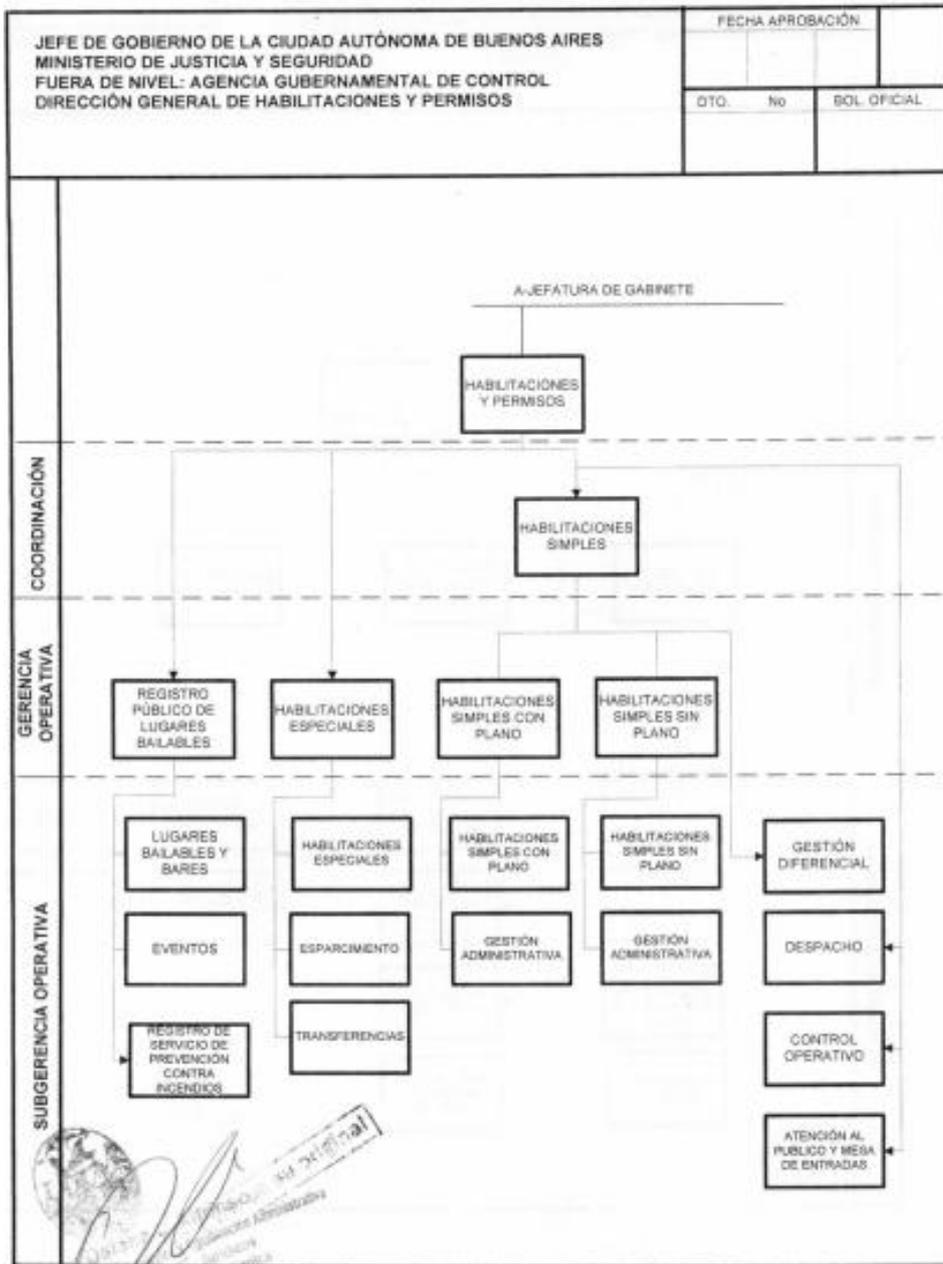
### Estructura de DGfC conforme Resolución N°: 66/AGC/13



Departamento Actuaciones Colegiadas  
**INFORME FINAL**  
de la  
Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.



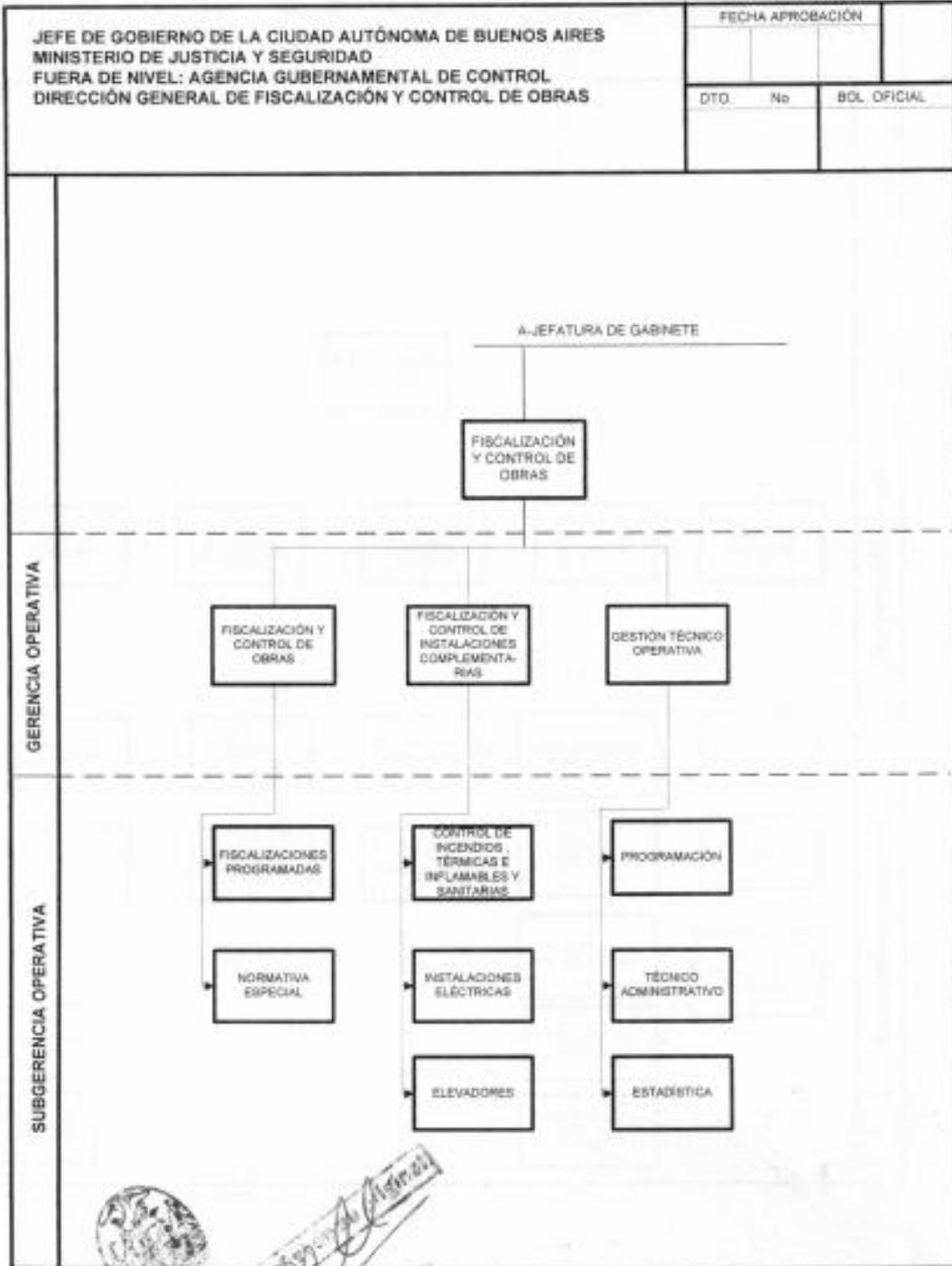
### Estructura de DGHyP conforme Resolución N°: 66/AGC/13



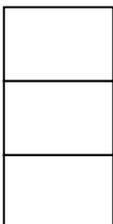
|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

Departamento Actuaciones Colegiadas  
**INFORME FINAL**  
 de la  
 Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.

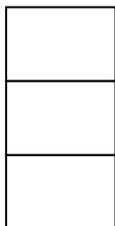
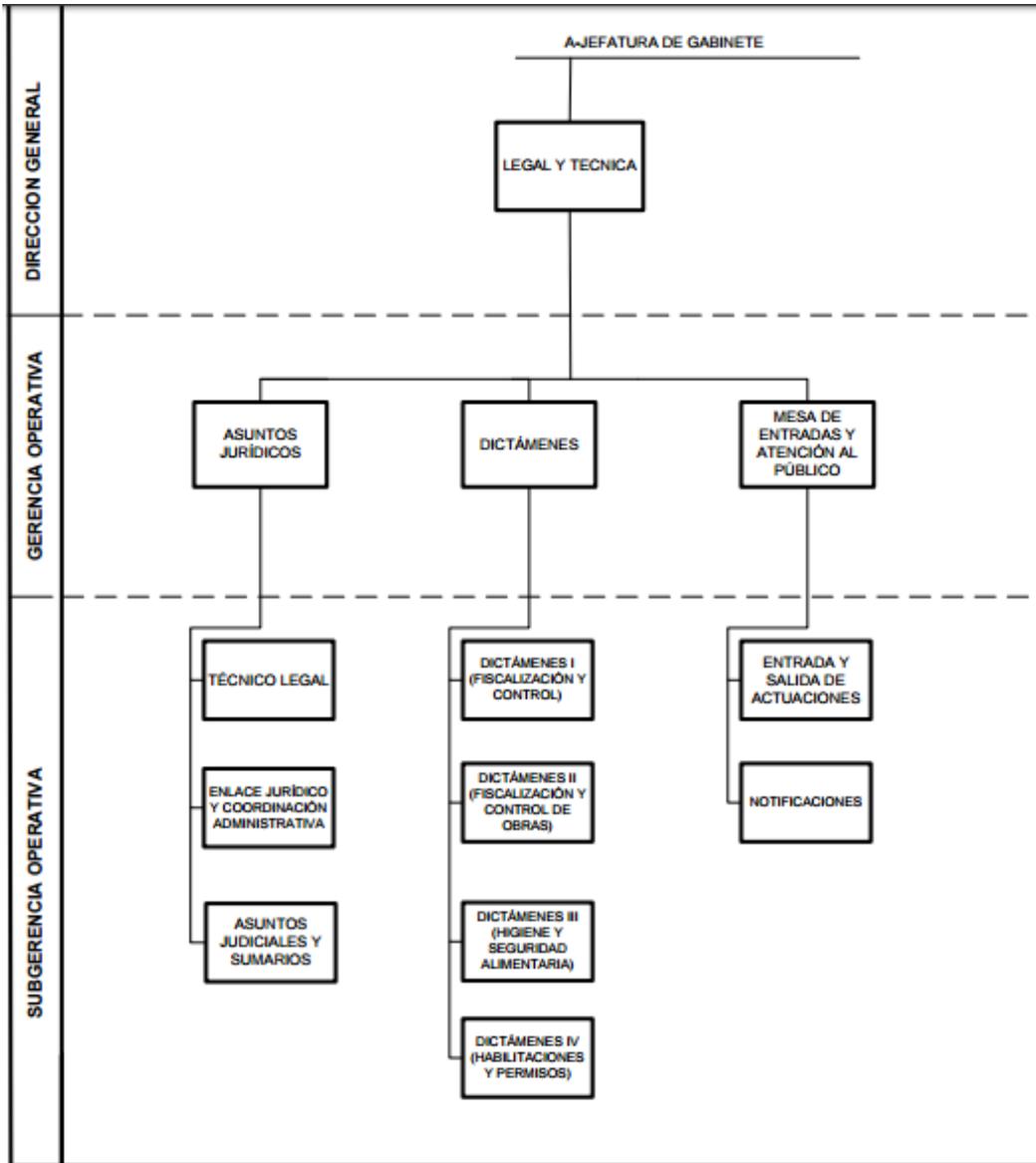
**Estructura de DGFYCO conf.  
 Res. N.º: 66/AGC/13**



Departamento Actuaciones Colegiadas  
**INFORME FINAL**  
 de la  
 Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.



### Estructura de DGLYT conf. Res. N.º: 459/AGC/13

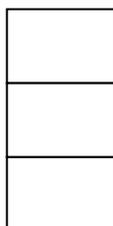


### ANEXO III

#### DIAS DECLARADOS INHABILES EN AGC

| Nº RES | Fecha  | Nº B.O | DIAS/MES | DIAS DECLARADOS |         |
|--------|--------|--------|----------|-----------------|---------|
| 377    | 23-Ago | 4226   | 30-Ago   | 22, 23 agosto   | gremial |
| 384    | 27-Ago | 4228   | 03-Sep   | 26, 27 agosto   | gremial |
| 386    | 29-Ago | 4232   | 09-Sep   | 28, 29 agosto   | gremial |
| 389    | 04-Sep | 4233   | 10-Sep   | 30-Ago          | gremial |
| 390    | 04-Sep | 4233   | 10 seo   | 04-Sep          | gremial |
| 470    | 07-Oct | 4258   | 16-Oct   | 4, 7 oct        | gremial |
| 473    | 09-Oct | 4259   | 17-Oct   | 8, 9 oct        | gremial |
| 605    | 04-Dic | 4296   | 11-Dic   | 04-Dic          | gremial |
| 607    | 05-Dic | 4296   | 11-Dic   | 05-Dic          | gremial |
| 616    | 06-Dic | 4296   | 11-Dic   | 06-Dic          | gremial |
| 617    | 09-Dic | 4297   | 12-Dic   | 09-Dic          | gremial |
| 618    | 10-Dic | 4299   | 16-Dic   | 10-Dic          | gremial |
| 621    | 11-Dic | 4299   | 16-Dic   | 11-Dic          | gremial |
| 630    | 12-Dic | 4300   | 17-Dic   | 12-Dic          | gremial |
| 639    | 13-Dic | 4301   | 18-Dic   | 13-Dic          | gremial |
| 640    | 16-Dic | 4304   | 23-Dic   | 16-Dic          | gremial |
| 645    | 17-Dic | 4304   | 23-Dic   | 17-dic          | gremial |
| 653    | 18-Dic | 4304   | 23-Dic   | 18-Dic          | gremial |
| 654    | 20-Dic | 4306   | 27-Dic   | 19-Dic          | gremial |

24 días inhábiles por medidas de fuerza gremial.



**ANEXO IV**

**DETALLE DE LIQUIDACION MENSUAL DE PERSONAL CON IMPUTACION  
 A MAS DE UNA UNIDAD EJECUTORA**

| Periodo 2013<br>MES | Cantidad de Personal      |                           |
|---------------------|---------------------------|---------------------------|
|                     | Con 3 Unidades Ejecutoras | Con 2 Unidades Ejecutoras |
| ENERO               | 6                         | 55                        |
| FEBRERO             | 2                         | 54                        |
| MARZO               | 1                         | 52                        |
| ABRIL               | 9                         | 65                        |
| MAYO                | 0                         | 31                        |
| JUNIO               | 0                         | 38                        |
| JULIO               | 0                         | 29                        |
| AGOSTO              | 1                         | 24                        |
| SETIEMBRE           | 0                         | 27                        |
| OCTUBRE             | 1                         | 29                        |
| NOVIEMBRE           | 2                         | 31                        |
| DICIEMBRE           | 0                         | 24                        |

-

