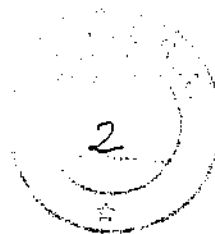




Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

INFORME FINAL DE AUDITORIA

**Sistema de Control de Ausentismo.
Dirección Auditoría y Contralor.
Dirección General de Recursos Humanos.
Auditoría de Gestión.**



Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Av. Corrientes 640 piso 5º Capital Federal

Presidente

Dr. Vicente Mario Brusca

Audítores Generales:

Dr. Jorge Argüello

Dr. Nicolás Corradini

Dra. Noemí Fernández Cotonat

Dr. Daniel Rodríguez

Dra. Gabriela Serra

Dr. José María Pazos



Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

CODIGO DE PROYECTO: 4.08.0.99

NOMBRE DEL PROYECTO: Sistemas de control de ausentismo.
Dirección Auditoría y Contralor. Dirección General de Recursos Humanos. Auditoría de Gestión.

DURACIÓN DEL PROYECTO: Noviembre de 1999 a Enero de 2000

PERIODO BAJO EXAMEN: 1999 - 2000

FECHA DE PRESENTACIÓN INFORME: 30 de Enero de 2000

EQUIPO DESIGNADO: Cont. Betancourt, Marcos
Lic. Corredoira, José María
Dr. Gabella, Guillermo
Lic. Quiroga, Omar

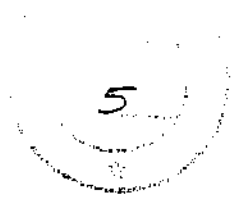
OBJETIVOS: Control de sistema y de los procedimientos de Control de Ausentismo. Evaluar la eficiencia y eficacia de los procedimientos y grado de cumplimiento de los aspectos legales y técnicos



INDICE

Nº ORDEN	TITULOS
1	Objeto
2	Alcance
3	Limitaciones al Alcance
4	Procedimientos de Auditoría
5	Descripción de la Actividad del Organismo
6	Observaciones y Comentarios
7	Recomendaciones
8	Conclusiones
9	Anexo I: Trabajo de Campo en Hospital Tornú
10	Anexo II: Trabajo de Campo en Dirección General de la Juventud
11	Anexo III: Observaciones sobre Normativa Legal (su cumplimiento)
12	Anexo IV: Procedimientos de Control de Ausentismo
13	Anexo V: Detalle de la Documentación
14	Anexo VI: Informe Estadístico de las Auditorías Practicadas

AGC



INFORME DE AUDITORIA

PROYECTO 4-08-0-99

CONTROL DEL SISTEMA Y DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE AUSENTISMO

En uso de las facultades conferidas por el art. 136 de la Ley N° 70 de Gestión, Administración Financiera y Control del Sector Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, la AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD procedió a efectuar un examen con el objeto que se detalla en el punto siguiente.

1. OBJETO

Examinar los sistemas de control de ausentismo y los procedimientos llevados a cabo para efectuar el mismo, como así también evaluar la eficiencia y eficacia de dichos procedimientos y el grado de cumplimiento de sus aspectos legales y técnicos.

2. ALCANCE

La naturaleza y alcance de los procedimientos de auditoría aplicados fueron determinados sobre la base del diagnóstico organizacional preliminar realizado por esta Auditoría. Las tareas se desarrollaron en la Dirección Auditoría y Contralor, dependiente de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Hacienda de la Ciudad de Buenos Aires, entre el 16 de noviembre de 1999 y el 14 de Enero de 2000.

El examen fue realizado de conformidad con las normas de auditoría externa de la AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD, aprobadas por Ley N° 325 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y abarcó una muestra de casos, seleccionados según los criterios que se describen en el apartado 4, sobre las 163 auditorías de control de ausentismo realizadas por el área mencionada durante el año 1999, con las limitaciones que se exponen en el siguiente punto.

3. LIMITACIONES AL ALCANCE

El alcance de las tareas determinadas en el marco de la presente auditoría, se ha visto limitado por las siguientes circunstancias:

3.1. La imposibilidad de acceder al análisis de la totalidad de la documentación de las actuaciones correspondientes a las auditorías de personal realizadas por la Dirección Auditoría y Contralor, ya que 106 de ellas (65,03% del total), se encuentran en trámite en alguna de las Secretarías del Gobierno de la Ciudad para la elaboración del descargo correspondiente, 17 (10,43% del total) están bajo análisis de la Dirección sujeta a auditoría y 3 (1,84% del total) obedecen a

9

6

actas no registrables por no haberse efectuado la auditoría operativa por alguna circunstancia que así no lo permitiera.

3.2. Las actuaciones que cuentan con el correspondiente descargo de parte de la dependencia que fuera auditada, y por lo tanto incluyen la totalidad de la documentación por haber completado el circuito, y han sido enviadas a archivo en la Dirección Auditoría y Contralor, son 37 (22,70 % del total), lo que ha limitado notablemente el universo sujeto a examen.

4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA UTILIZADOS

4.1. Con el objetivo de ratificar los resultados del relevamiento del funcionamiento del área realizado por la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires, se mantuvieron entrevistas con el Director de Auditoría y Contralor, Escribano Eulogio Almanza, y con la Jefa del Departamento de Coordinación de dicha Dirección, Sra. Miriam Aguirre. En los encuentros posteriores, se requirieron elementos que hacen a la operativa de las auditorías de control de ausentismo que realiza el sector.

4.2. Se solicitó a los responsables del área, toda aquella documentación e información vinculada a los procedimientos implementados por la Dirección objeto de la auditoría, en las acciones que hacen al objetivo de dicha dependencia. A tal efecto se estableció una muestra, a partir de la cual se requirieron las actuaciones que resultan como producto de las tareas propias del sector.

La muestra analizada surgió del establecimiento de los siguientes parámetros:

- a) Auditorías realizadas en distintos momentos del año.
- b) Auditorías realizadas en diferentes áreas del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.
- c) Auditorías realizadas que contaban con el correspondiente descargo por parte de la dependencia que fuera objeto de la auditoría.

Se analizaron 11 de las 37 actuaciones que cuentan con descargo de la dependencia auditada (29,7%) y que se encuentran archivadas en la Dirección Auditoría y Contralor.

4.3. Sobre la base de la muestra seleccionada, se realizó la comprobación formal de los distintos pasos implementados en el procedimiento de dichas auditorías. A partir de la revisión llevada a cabo de los dos tipos de actuaciones existentes (actuación documental y descargo del organismo auditado), se desarrolló un detalle de las características principales de la documentación analizada. En ese sentido, se hizo hincapié en los siguientes ítems:

- 7
- Informes confeccionados por la Dirección Auditoría y Contralor, en los cuales se verifica el presentismo, puntualidad y cumplimiento de la normativa legal vigente.
 - Notas de elevación del informe al Secretario del área que fuera auditada y al Subsecretario de Gestión y Administración Financiera.
 - Descargos, acciones correctivas y sanciones aplicadas.
 - Toma de conocimiento de parte del Secretario del área auditada.

4.4. Se procedió a analizar los formularios de uso habitual por parte de la Dirección Auditoría y Contralor, como así también la implementación de los controles pertinentes para verificar las ausencias por licencias médicas.

4.5. Se solicitó la normativa legal vigente vinculada a las tareas desarrolladas por la Dirección auditada, habiéndose recibido la que se detalla a continuación: Decreto 710/97, Decreto 5/7/943, Decreto 2470/992, Decreto 761/ 993, Decreto 883/994, Resolución SHyF 281/994, Ordenanza 40401, Decreto 4/2/943, Decreto 17239/950, Decreto 9499/961, Decreto 2795/981, Decreto 10990/959, Decreto 2141/99.

4.6. Se analizó el mecanismo de registro de las auditorías llevadas a cabo durante el año, como así también se procedió a realizar un análisis estadístico partiendo de los datos que fueran compilados por la Dirección Auditoría y Contralor.

4.7. Se implementó una tarea de campo con el fin de verificar los procedimientos utilizados por la Comisión Auditora enviada por la Dirección Auditoría y Contralor, a fin de contrastarlos con los que surgen de la documentación examinada. A tal fin se procedió a asistir a las auditorías de presentismo llevadas a cabo el 15 y el 27 de diciembre de 1999 en el Hospital General de Agudos "Dr. Enrique Tornú", dependiente de la Secretaría de Salud, y en la Dirección General de la Juventud, dependiente de la Secretaría de Promoción Social, respectivamente, exponiéndose en los anexos I y II detalle del desarrollo de las mismas.

4.8. Se realizó un análisis que concluyó en un conjunto de observaciones y comentarios vinculados a los índices de ausentismo (Anexo VI) y respecto al cumplimiento de la normativa legal vigente por parte de las dependencias del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires (Anexo III).

5. DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD DEL ORGANISMO AUDITADO

La Dirección Auditoría y Contralor dependiente de la Dirección General de Recursos Humanos desarrolla como función principal auditorías operativas en distintas dependencias de la Administración Central del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, con el fin de controlar el ausentismo y emitir informes al respecto. Como funciones adicionales controla la presentación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales ante la Escribanía General de la Ciudad

de aquellos funcionarios a los que le corresponda y emite informes técnicos, posteriormente enviados a la Procuración General, referidos a trámites de reclamos por relaciones laborales que tengan su origen con anterioridad al 31 de marzo de 1991.

Del Director del área dependen dos Departamentos, denominados Departamento de Coordinación y Departamento Técnico Administrativo, encontrándose este último vacante, lo que hace que en la práctica todo funcione como una sola Unidad. La totalidad de agentes que conforman la Dirección son dieciséis.

Cabe destacar que la ausencia de una estructura orgánico-funcional vigente por debajo del nivel de Director General en virtud de lo establecido por el decreto 12/96, da lugar a la asignación informal de tareas.

En cuanto a la función principal de la Dirección, consistente en el control del ausentismo de los diversos organismos de la Administración Central de la Ciudad, que es objeto de la presente auditoría, se cumple de acuerdo a la breve descripción que se expone como Anexo IV. La documentación de dicho procedimiento se incluye en dos actuaciones, denominadas documental (con la documentación original) y de descargo, cuyas características se detallan en el Anexo V.

Las actuaciones, tanto documental como la que contiene los descargos de las auditorías, son archivadas en bibliotecas y registradas en planillas. Asimismo se realiza un detalle acerca de los resultados más importantes que arrojan los informes producidos por el equipo de auditoría operativa de la Dirección, reflejando las cifras de presentismo y ausentismo de cada organismo.

Cuando existe en las actuaciones documentación que certifica licencia médica de algún agente, la Dirección auditada procede a enviar nota a la Dirección Medicina del Trabajo para efectuar el control correspondiente.

La Dirección auditada cuenta con una reducida dotación de personal para una población objetivo, estimada en unos 120.000 agentes. En 1999, durante los procedimientos de auditoría realizados, se auditaron 21.131 agentes del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, a un ritmo promedio de tres auditorías por semana.

6. OBSERVACIONES Y COMENTARIOS

6.1. La Dirección auditada carece de normativa vigente en materia de estructuras, por cuanto el Decreto 12/96 aprobó las mismas solo hasta el nivel de Dirección General, congelando los restantes niveles. Consecuentemente, no existe formalización en la delimitación de las funciones inferiores, aunque el Decreto N° 710/97, relativo a la administración de recursos humanos, otorgó

determinadas facultades y fijó el alcance de la tarea de contralor, que es responsabilidad de esta dependencia. Esta carencia, resulta inapropiada para la importancia y alto grado de responsabilidad que exigen las actividades del área, y da lugar a situaciones tales como: personalización y centralización en la toma de decisiones, dificultades en la delimitación de responsabilidades, disparidad en las cargas de trabajo, etc..

6.2. La Dirección auditada no cuenta con un procedimiento escrito para realizar las auditorías operativas, por lo que se realizan según procedimientos establecidos informalmente por la propia Dirección.

6.3. La Dirección no abarca en forma sistemática y planificada, el universo de organismos a auditar, ya que el proceso de selección de los objetivos de auditoría se encuentra condicionado en razón del tamaño de la dotación de personal. Cuando una dependencia con una numerosa dotación ha sido seleccionada para ser auditada puede disponerse, según criterio del Director, su reemplazo por otra dependencia con menor cantidad de personal, que guarde cierta relación con la capacidad operativa de la Dirección; o bien la dependencia es auditada en forma parcial (algún sector o departamento) como sucediera con las actuaciones 84, 85, 89, 138, 139, 142, 151, 152 y 155.

6.4. A partir de la información que surge de una planilla resumen de las auditorías de control de ausentismo realizadas en 1999 por la dependencia, y con indicación del estado de trámite de las mismas al 31/12/99, se desprende que de las 163 auditorías realizadas, el 77% de los expedientes originados por estas se encuentran en trámite en algunas de las dependencias del Gobierno de la Ciudad para formular el correspondiente descargo.

El 51% de éstos expedientes en trámite (el 39 % del total), registran un atraso en relación a su descargo de entre 7 y 12 meses.

Esta falta de respuesta y/o mora refleja el incumplimiento por parte de los organismos de la normativa vigente, puesto que el Decreto 710/97 (BOCBA 218) determina que el descargo debe formularse dentro de los cinco (5) días hábiles.

Dicha mora en la respuesta de las áreas produce adicionalmente, un efecto desmotivador en el personal del sector, que en gran parte de las ocasiones desconoce los resultados de su trabajo.

6.5. Del total de las actuaciones con el debido descargo y que fueron analizadas, un 25% de ellas registran que dicho descargo se produjo antes de los 30 días, el 41 % entre los 31 y 60 días, y en el 33% restante este fue remitido más allá de los 61 días. Teniendo como el caso más grave el Acta 7, en la cual el descargo fue remitido 135 días después de elevado el informe de la Dirección de Auditoría y Contralor.

6.6 Del total de actuaciones analizadas que completaron su circuito, pudo observarse que, salvo la indicación de que se tomaron las medidas correctivas

Op,

10
pertinentes, no se aplicaron sanciones en las actuaciones 8, 11, 79, 83, 102 y 106. En las actuaciones 79 y 83 no se indicó la toma de medidas.

6.7. Las auditorías realizadas tienen como objeto principal el control de presentismo. Respecto del concepto puntualidad, en los informes operativos elaborados se expresa que de no figurar en los registros de asistencia: a) Días en que laboran, b) Hora de Ingreso y Egreso, c) Cantidad de Horas de prestación y d) Lugar en que labora, no se puede realizar un correcto control de los horarios y servicios del personal, no cumpliéndose así con parte de la normativa vigente.

6.8. La dependencia auditada no cuenta en forma inmediata con los listados de personal de cada sector de la Administración a la Dirección General de Recursos Humanos, lo cual facilitaría su tarea.

7. RECOMENDACIONES

Teniendo en consideración las observaciones y comentarios explicitados en el capítulo precedente, es menester realizar las siguientes recomendaciones:

7.1. Dotar a la Dirección Auditoría y Contralor de un marco normativo-estructural que respalde la tarea que realiza.

7.2 Dar carácter formal a los procedimientos de auditoría implementados por la Dirección, mediante la confección de manuales de procedimiento.

7.3 Dar cumplimiento al Decreto N° 710/97, en el que se establecen mecanismos de control de personal y la obligatoriedad de la presentación del descargo por parte de los organismos auditados en el plazo preestablecido por la misma normativa, de modo tal que pueda cerrarse el circuito administrativo y así efectuar el seguimiento de la aplicación de sanciones a aquellos agentes que hubieran incurrido en algún tipo de incumplimiento.

7.4. Realizar con cierta periodicidad auditorías orientadas al control de la puntualidad de los agentes de las distintas dependencias.

7.5. Implementar mecanismos mediante los que se suministre en forma inmediata los listados de personal de cada sector de la Administración a la Dirección General de Recursos Humanos, para que se cuente con un registro actualizado que facilite la tarea de la Dirección auditada y se dé cumplimiento al Decreto 710/97.

7.6. Instrumentar los medios necesarios para que las Secretarías que aún no lo han hecho designen a sus veedores tal como lo establece el Decreto 710/97.

8. CONCLUSIONES

Como resultado de las tareas realizadas en el ámbito de la Dirección Auditoría y Contralor dependiente de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Hacienda, se han obtenido evidencias que avalan la necesidad de instrumentar los medios necesarios para mejorar la eficacia y eficiencia de la Dirección Auditoría y Contralor.

Asimismo, se demuestra la necesidad de implementar mecanismos conducentes al cumplimiento de la normativa vigente y de propiciar acciones tendientes a disminuir los índices de ausentismo que han sido verificados.

En el marco de la muestra relevada sobre las auditorías realizadas, puede afirmarse que la dependencia cumple con su cometido de manera razonable, teniendo en cuenta los medios de que dispone, tanto materiales como humanos y se estima que los informes realizados por la Dirección Auditoría y Contralor expresan razonablemente los incumplimientos de las dependencias auditadas bajo el marco legal vigente.

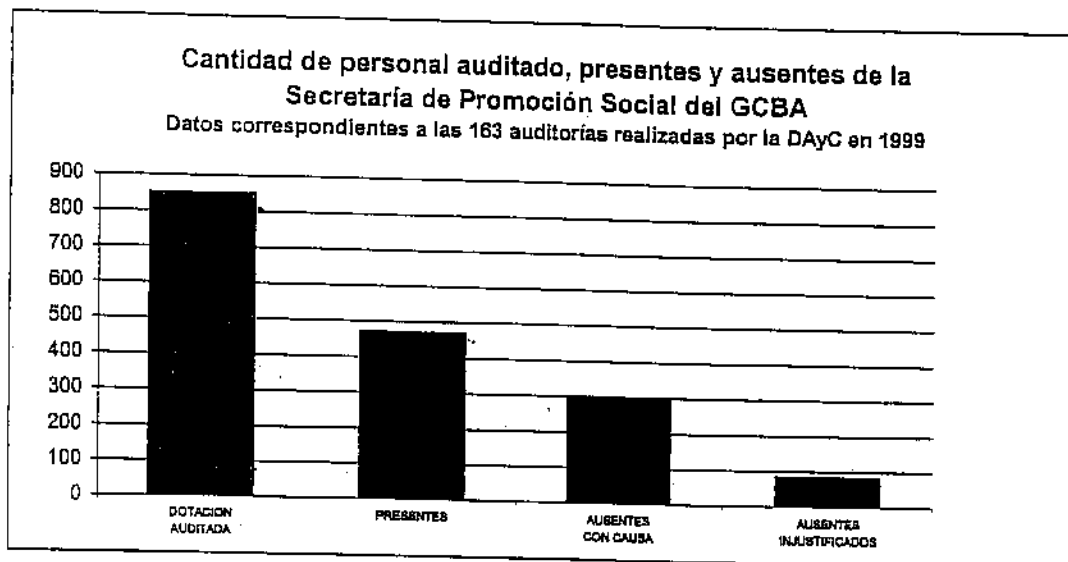
No obstante, la ausencia o mora en el descargo por parte de los organismos y las dificultades habidas para la aplicación de sanciones, situaciones que imposibilitan completar el circuito administrativo de las auditorías efectuadas, merecen la implementación de medidas correctivas.



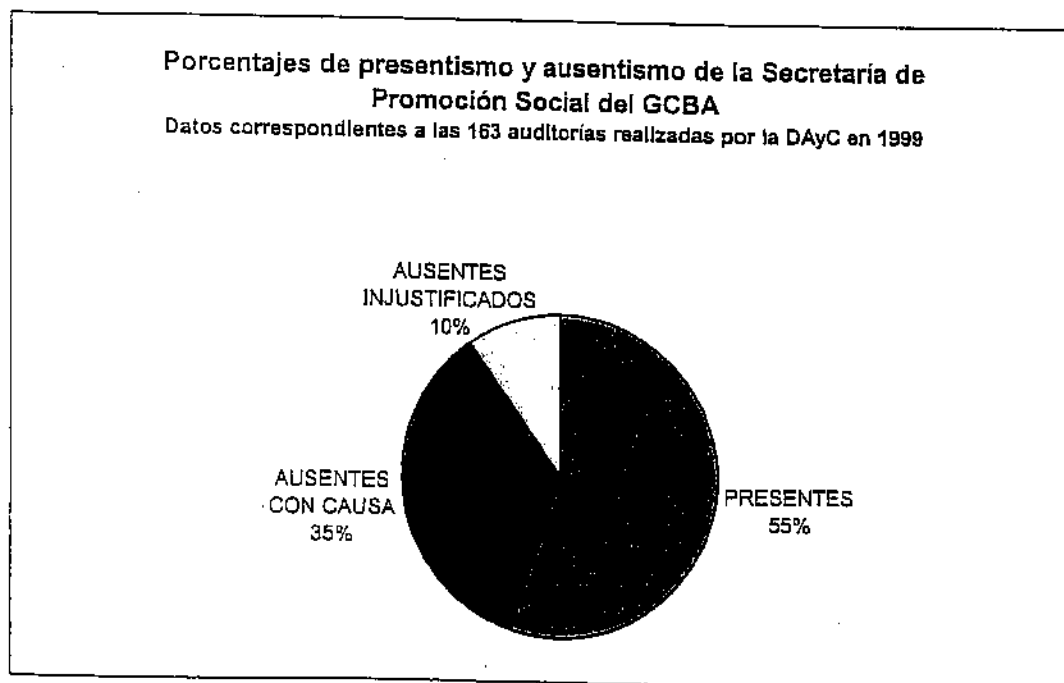
Dr. NESTOR R. GONZALEZ
DIRECTOR GENERAL
DIRECCION GENERAL DE ECONOMIA, HACIENDA Y FINANZAS
AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

PROMOCION SOCIAL

SECRETARIA	DEPENDENCIAS AUDITADAS	DOTACION REAL	DOTACION AUDITADA	PRESENTES	AUSENTES CON CAUSA	AUSENTES INJUSTIFICADOS
PROM. SOCIAL	24	1.741	851	469	299	83
	Porcentajes		48,88	55,11	35,14	9,75



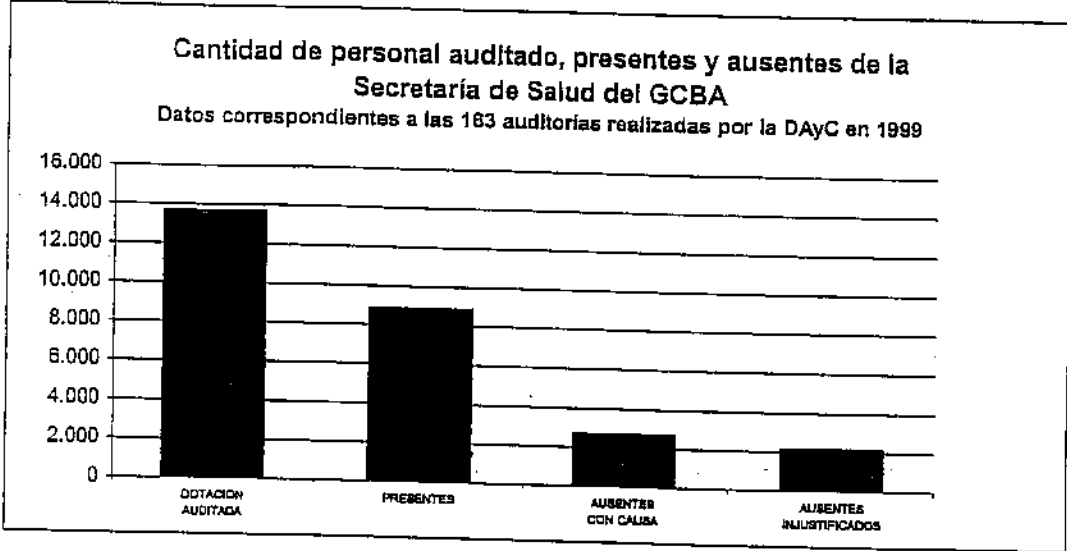
* Fuente: Dirección de Auditoría y Contralor - Dirección General de Recursos Humanos - Secretaría de Hacienda y Finanzas, 1999



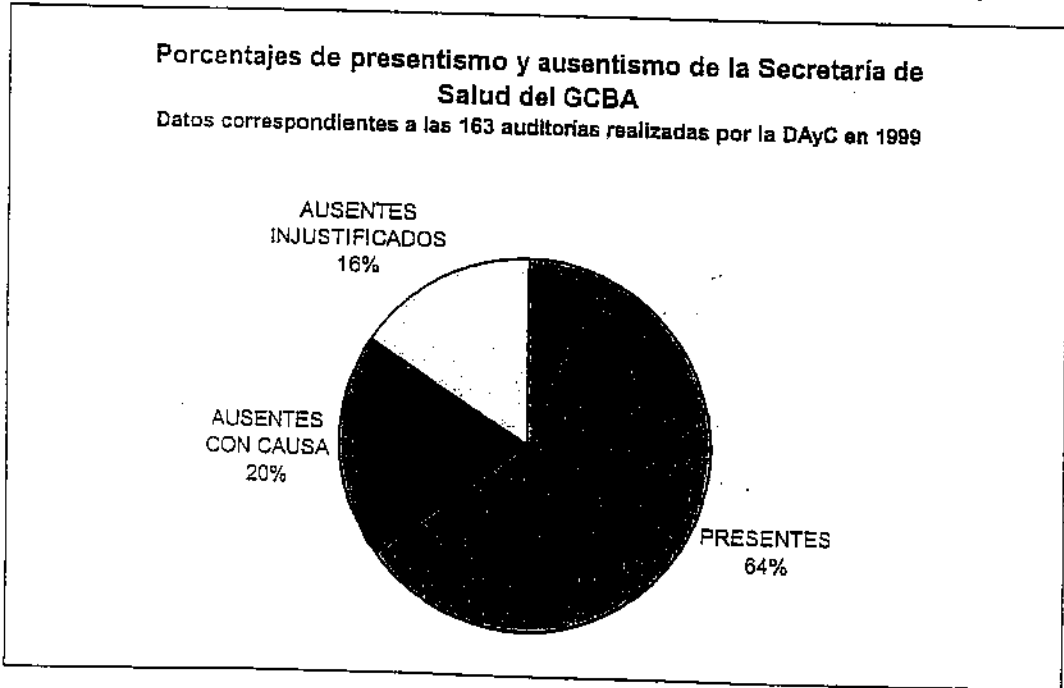
* Fuente: Dirección de Auditoría y Contralor - Dirección General de Recursos Humanos - Secretaría de Hacienda y Finanzas, 1999

SALUD

SECRETARIA	DEPENDENCIAS AUDITADAS	DOTACION REAL	DOTACION AUDITADA	PRESENTES	AUSENTES CON CAUSA	AUSENTES INJUSTIFICADOS
SALUD	31	16.803	13.675	8.845	2.681	2.149
	Porcentajes		81,38	64,68	19,61	15,71



* Fuente: Dirección de Auditoría y Contralor - Dirección General de Recursos Humanos - Secretaría de Hacienda y Finanzas, 1999

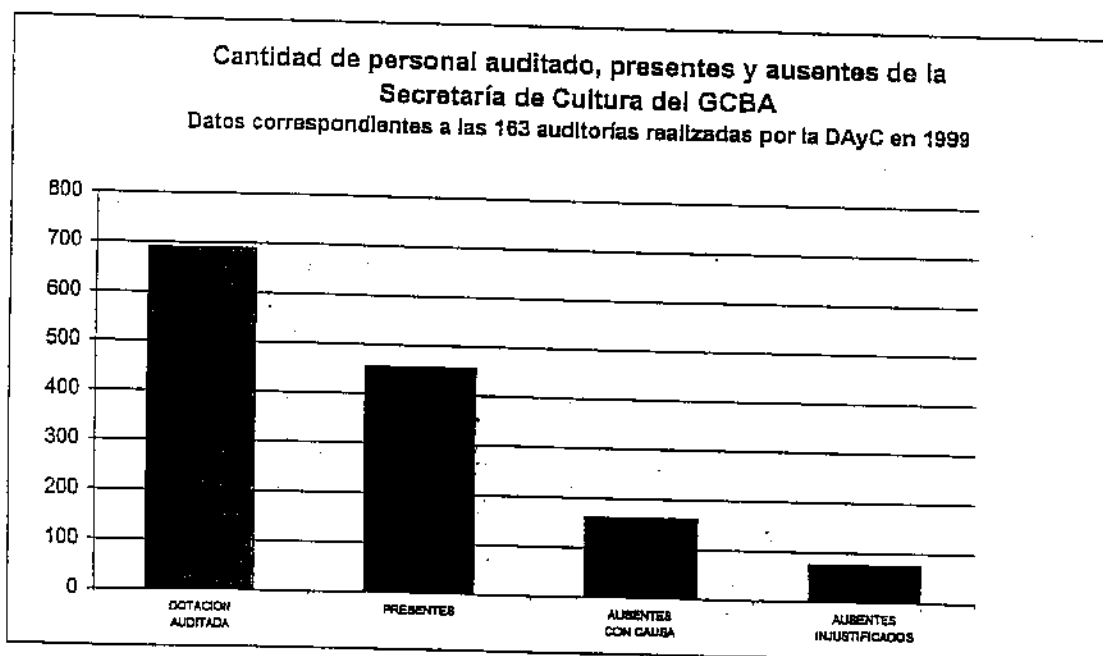


* Fuente: Dirección de Auditoría y Contralor - Dirección General de Recursos Humanos - Secretaría de Hacienda y Finanzas, 1999

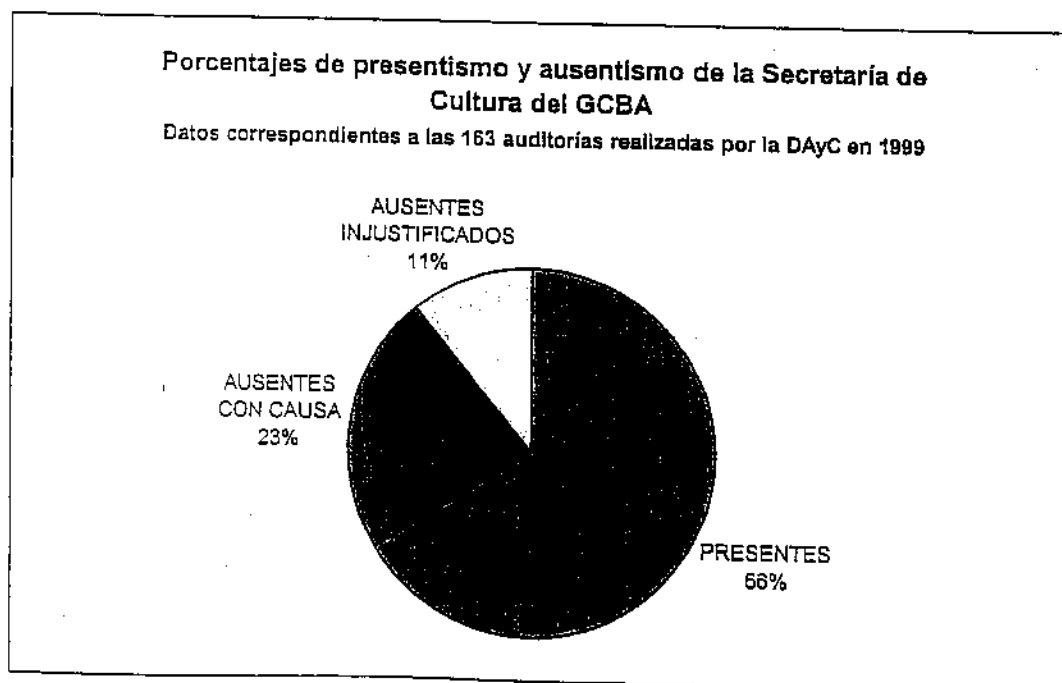
CULTURA

14

SECRETARIA	DEPENDENCIAS AUDITADAS	DOTACION REAL	DOTACION AUDITADA	PRESENTES	AUSENTES CON CAUSA	AUSENTES INJUSTIFICADOS
CULTURA	11	2.062	689	455	160	74
	Porcentajes		33,41	66,04	23,22	10,74



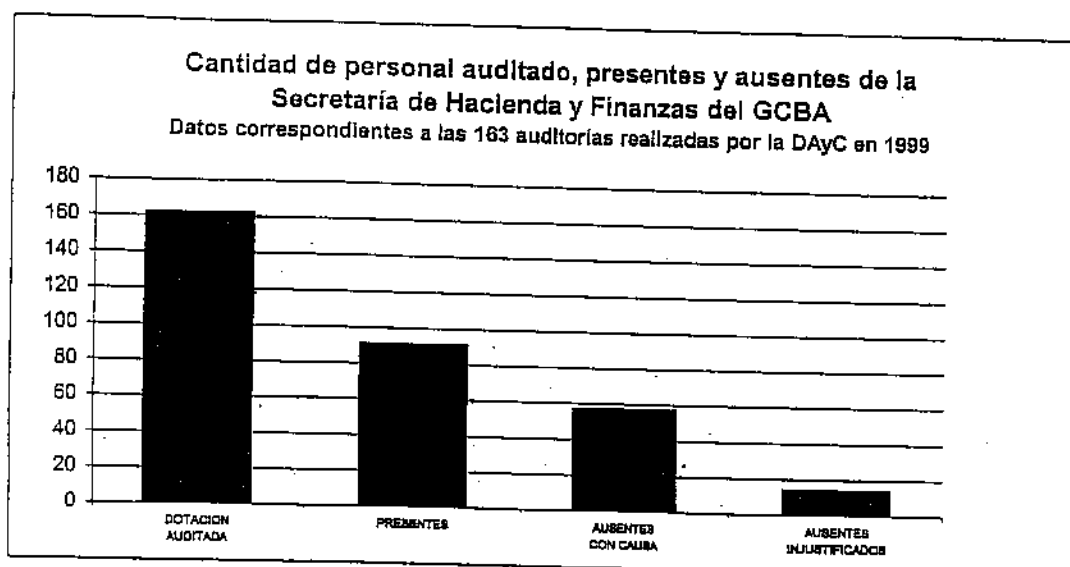
* Fuente: Dirección de Auditoría y Contralor - Dirección General de Recursos Humanos - Secretaría de Hacienda y Finanzas, 1999



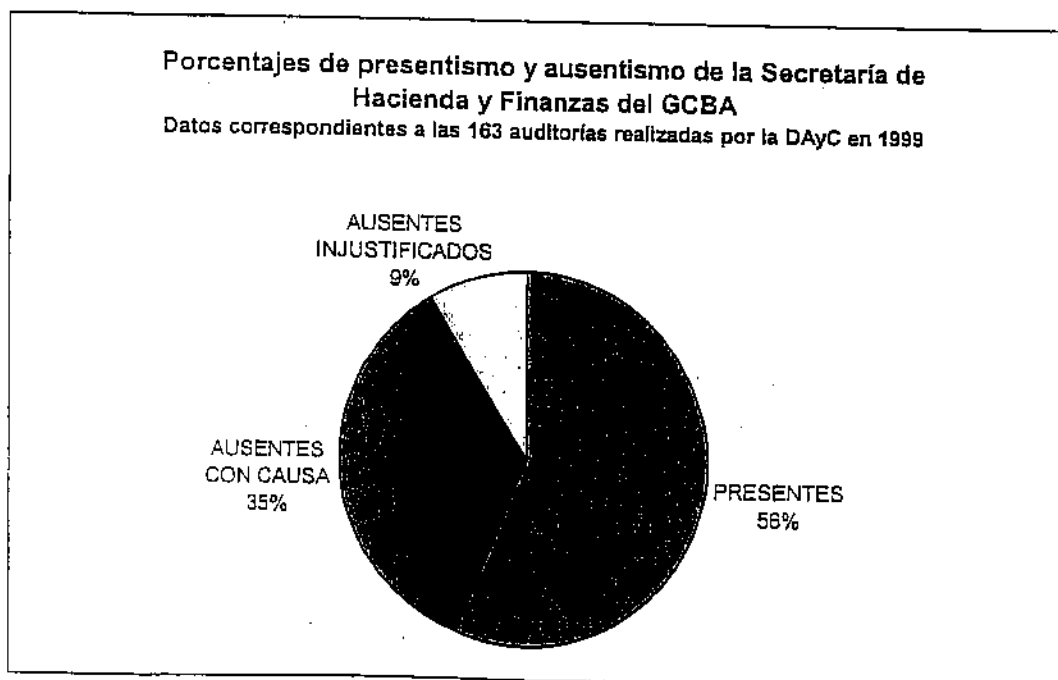
* Fuente: Dirección de Auditoría y Contralor - Dirección General de Recursos Humanos - Secretaría de Hacienda y Finanzas, 1999

HACIENDA Y FINANZAS

SECRETARIA	DEPENDENCIAS AUDITADAS	DOTACION REAL	DOTACION AUDITADA	PRESENTES	AUSENTES CON CAUSA	AUSENTES INJUSTIFICADOS
HAC.Y FZAS.	4	208	162	91	57	14
	Porcentajes		77,88	56,17	35,19	8,64



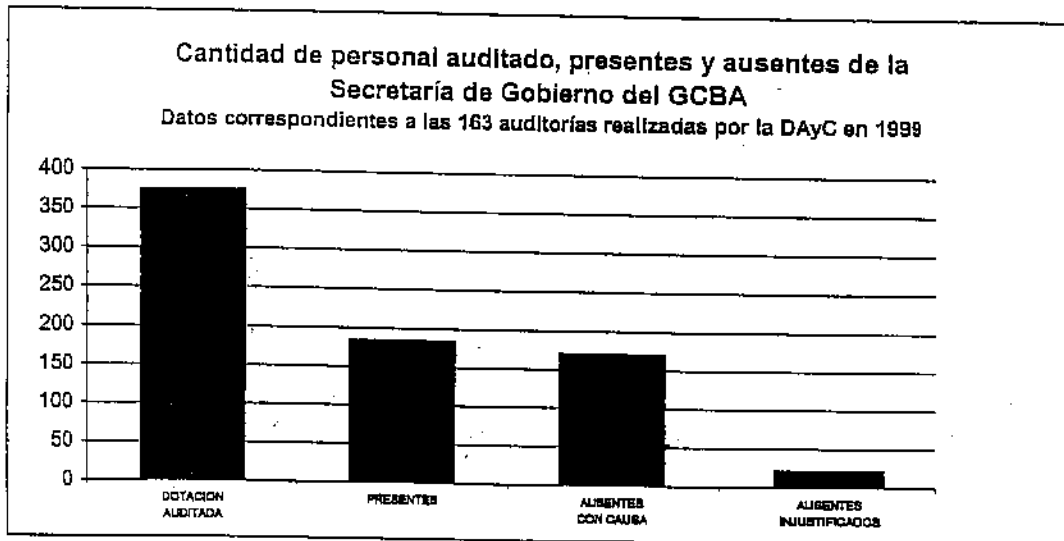
* Fuente: Dirección de Auditoría y Contralor - Dirección General de Recursos Humanos - Secretaría de Hacienda y Finanzas, 1999



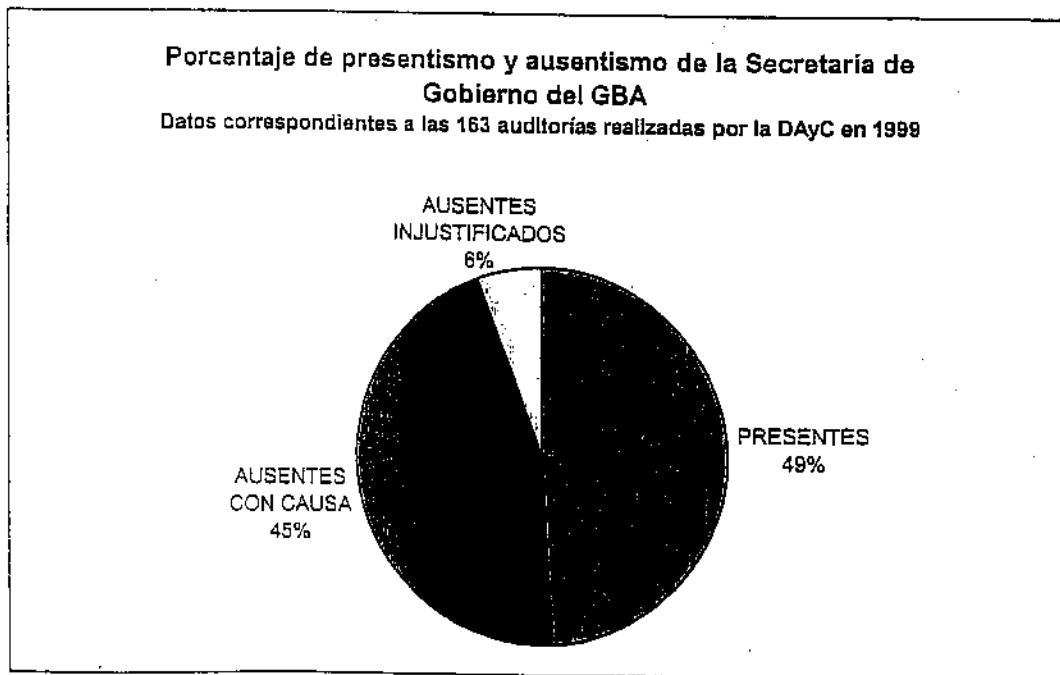
* Fuente: Dirección de Auditoría y Contralor - Dirección General de Recursos Humanos - Secretaría de Hacienda y Finanzas, 1999

GOBIERNO

SECRETARIA	DEPENDENCIAS AUDITADAS	DOTACION REAL	DOTACION AUDITADA	PRESENTES	AUSENTES CON CAUSA	AUSENTES INJUSTIFICADOS
GOBIERNO	9	553	375	184	170	21
	Porcentajes		67,81	49,07	45,33	5,60



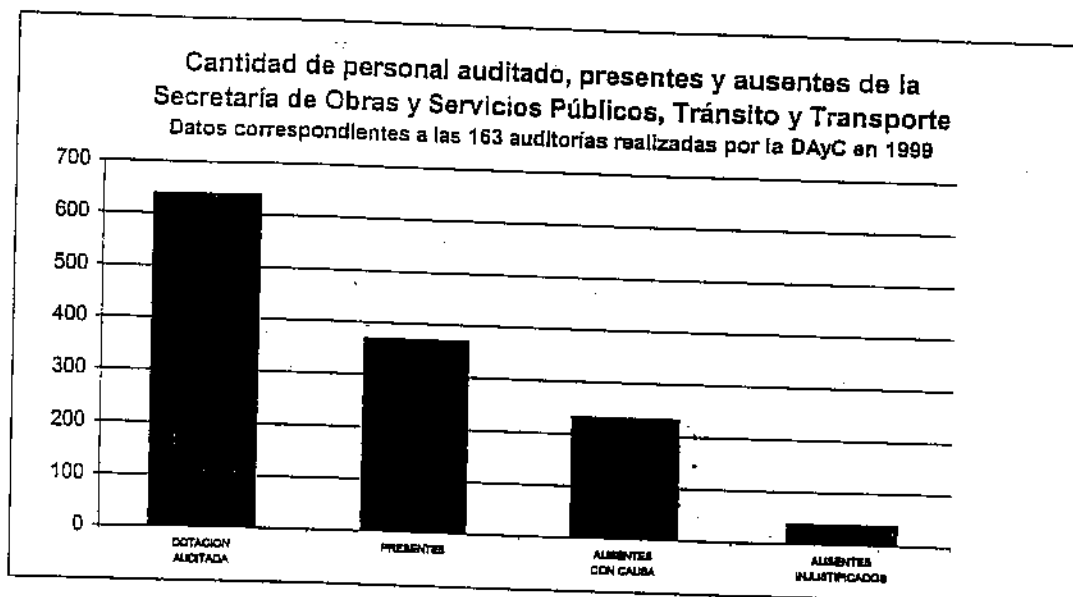
* Fuente: Dirección de Auditoría y Contralor - Dirección General de Recursos Humanos - Secretaría de Hacienda y Finanzas, 1999



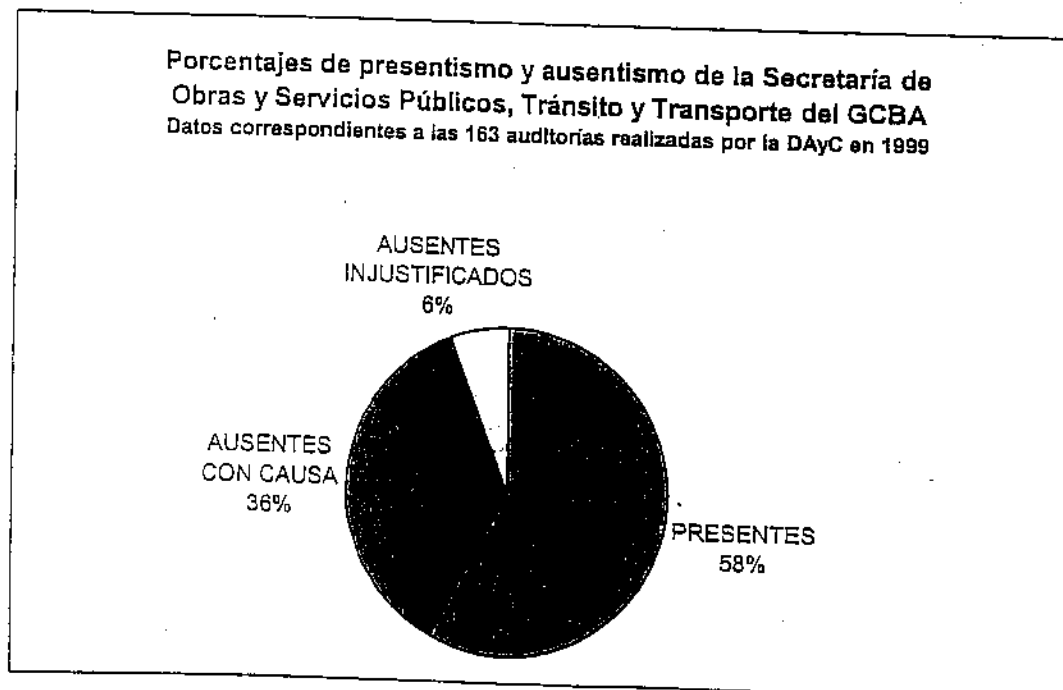
* Fuente: Dirección de Auditoría y Contralor - Dirección General de Recursos Humanos - Secretaría de Hacienda y Finanzas, 1999

OBRAS Y SERV PUBLICOS, TRANSITO Y TRANSPORTE

SECRETARIA	DEPENDENCIAS AUDITADAS	DOTACION REAL	DOTACION AUDITADA	PRESENTES	AUSENTES CON CAUSA	AUSENTES INJUSTIFICADOS
OBRAS Y S PUB	12	789	638	369	231	38
	Porcentajes		80,86	57,84	36,21	5,96



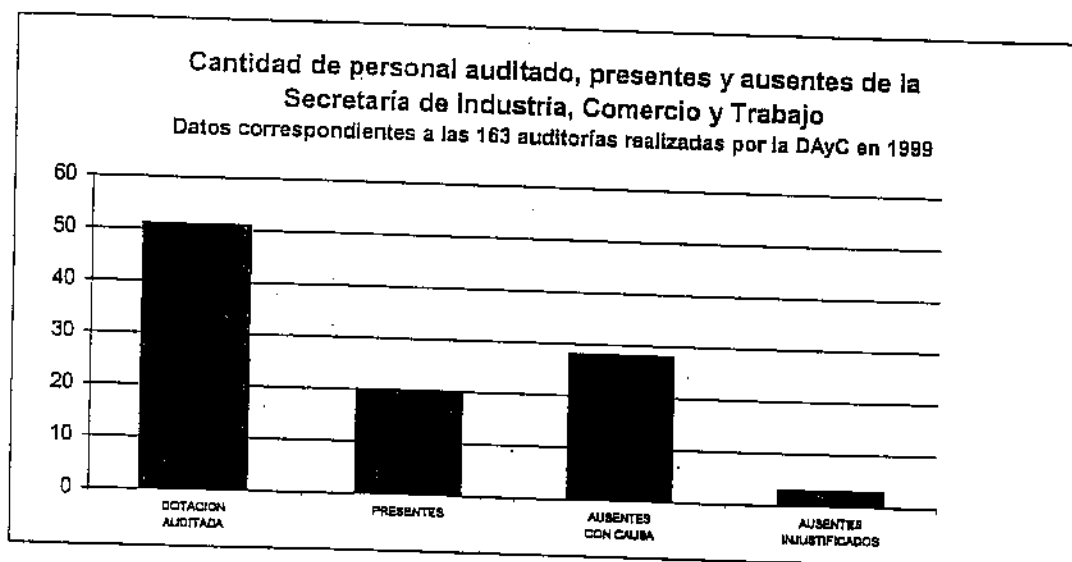
* Fuente: Dirección de Auditoría y Contralor - Dirección General de Recursos Humanos - Secretaría de Hacienda y Finanzas, 1999



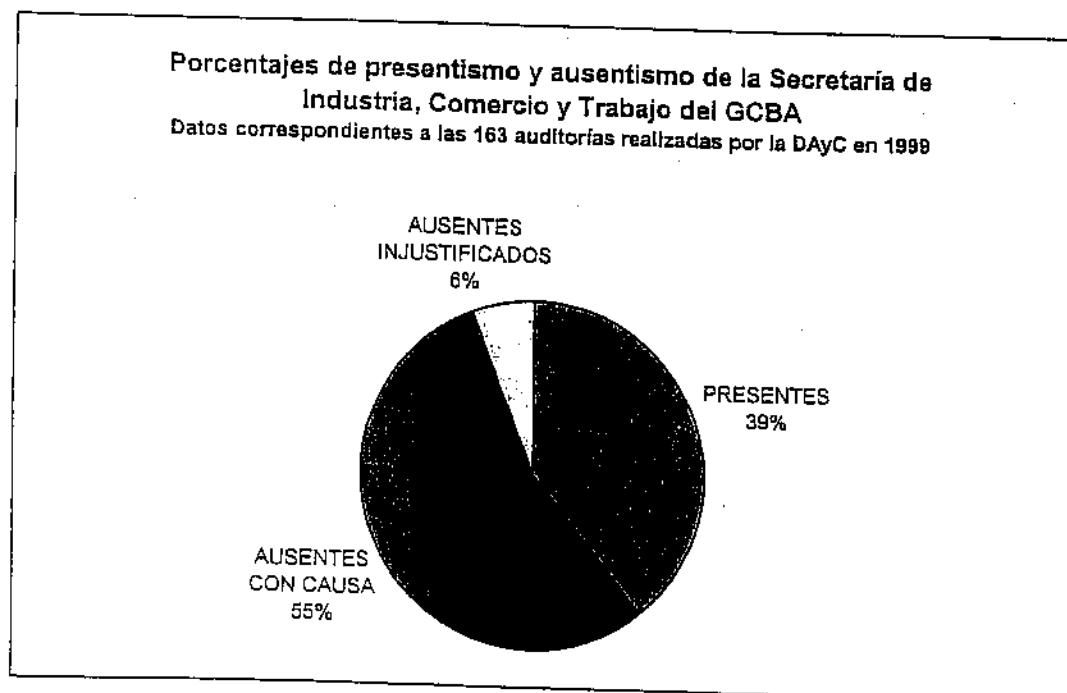
* Fuente: Dirección de Auditoría y Contralor - Dirección General de Recursos Humanos - Secretaría de Hacienda y Finanzas, 1999

INDUSTRIA, COMERCIO Y TRABAJO

SECRETARIA	DEPENDENCIAS AUDITADAS	DOTACION REAL	DOTACION AUDITADA	PRESENTES	AUSENTES CON CAUSA	AUSENTES INJUSTIFICADOS
IND, COM Y TRAE	3	87	51	20	28	3
	Porcentajes		58,62	39,22	54,90	5,88



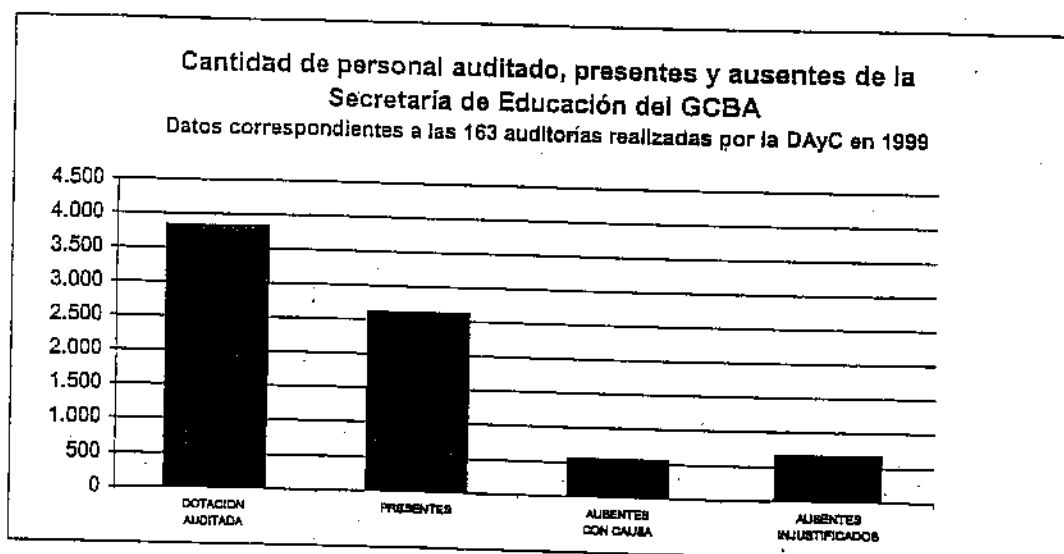
* Fuente: Dirección de Auditoría y Contralor - Dirección General de Recursos Humanos - Secretaría de Hacienda y Finanzas, 1999



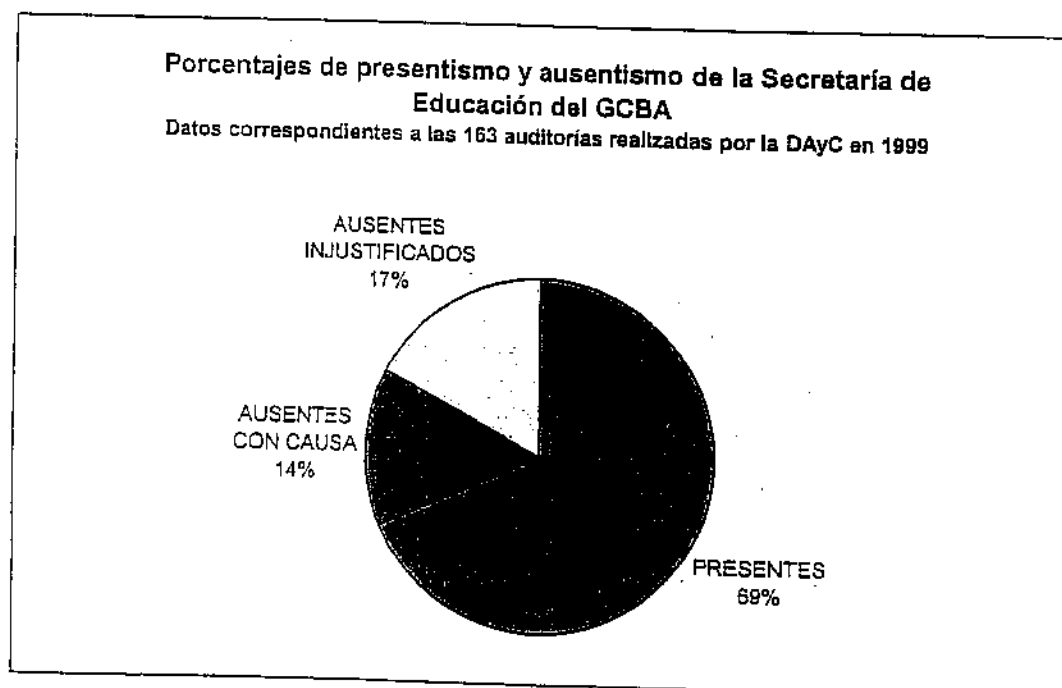
* Fuente: Dirección de Auditoría y Contralor - Dirección General de Recursos Humanos - Secretaría de Hacienda y Finanzas, 1999

EDUCACION

SECRETARIA	DEPENDENCIAS AUDITADAS	DOTACION REAL	DOTACION AUDITADA	PRESENTES	AUSENTES CON CAUSA	AUSENTES INJUSTIFICADOS
EDUCACION	43	6.614	3.827	2.614	552	661
	Porcentajes		57,86	68,30	14,42	17,27



* Fuente: Dirección de Auditoría y Contralor - Dirección General de Recursos Humanos - Secretaría de Hacienda y Finanzas, 1999

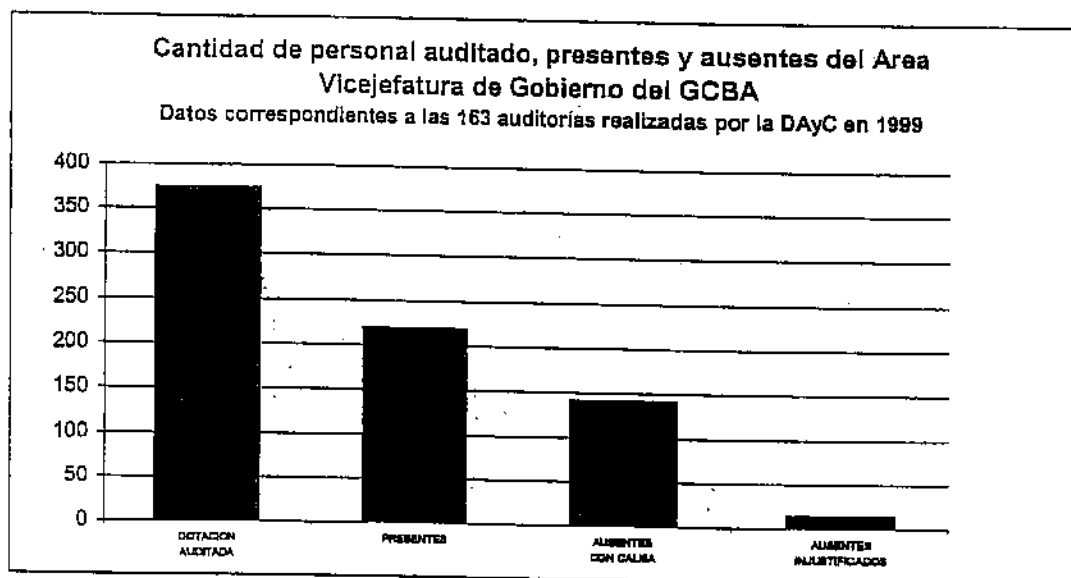


* Fuente: Dirección de Auditoría y Contralor - Dirección General de Recursos Humanos - Secretaría de Hacienda y Finanzas, 1999

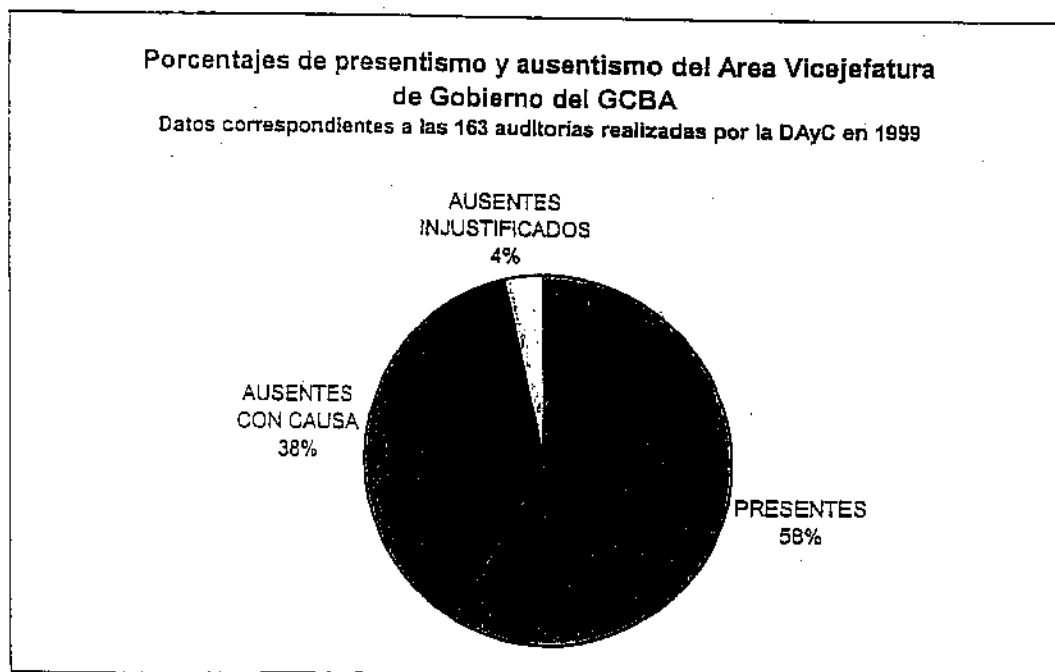
AREA VICEJEFATURA DE GOBIERNO

20

SECRETARIA	DEPENDENCIAS AUDITADAS	DOTACION REAL	DOTACION AUDITADA	PRESENTES	AUSENTES CON CAUSA	AUSENTES INJUSTIFICADOS
VICEJEF GOB	18	630	374	219	141	14
	Porcentajes		59,37	58,56	37,70	3,74



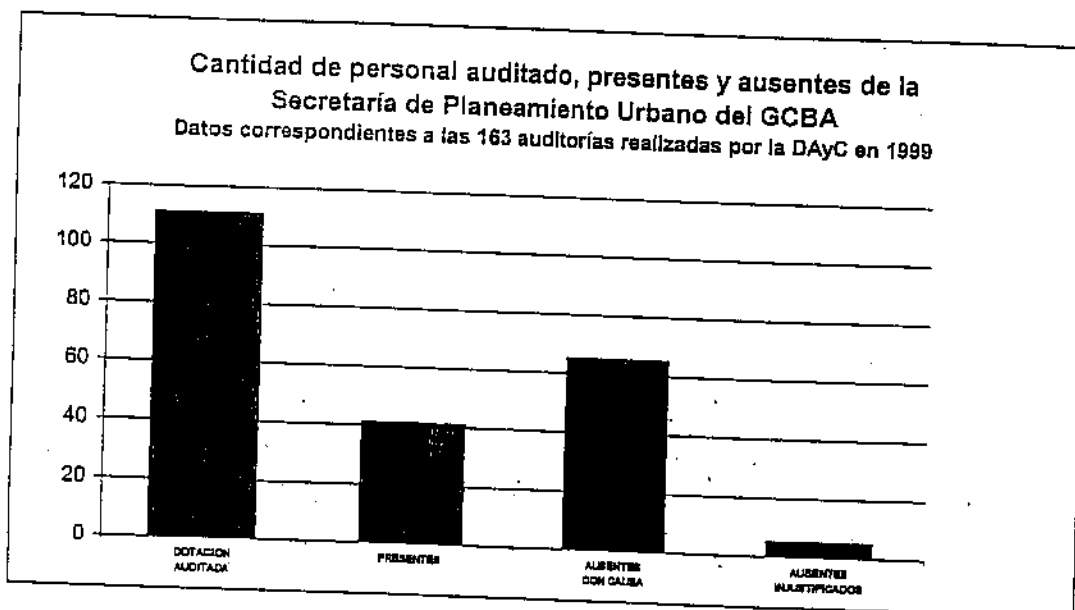
* Fuente: Dirección de Auditoría y Contralor - Dirección General de Recursos Humanos - Secretaría de Hacienda y Finanzas, 1999



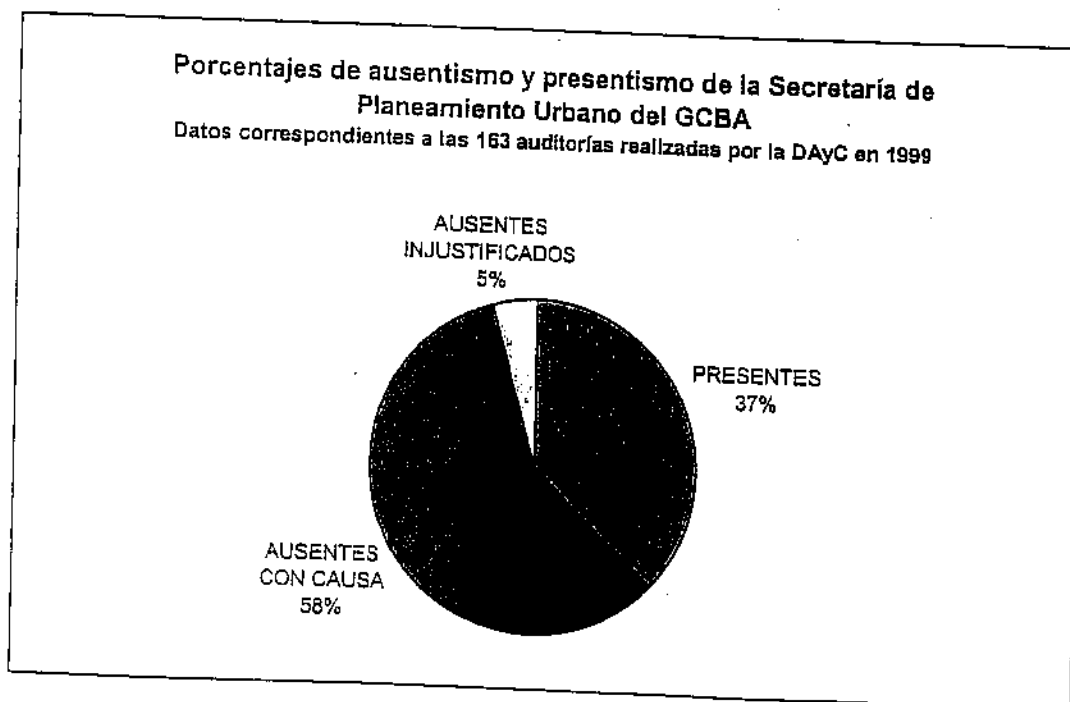
* Fuente: Dirección de Auditoría y Contralor - Dirección General de Recursos Humanos - Secretaría de Hacienda y Finanzas, 1999

PLANEAMIENTO URBANO

SECRETARIA	DEPENDENCIAS AUDITADAS	DOTACION REAL	DOTACION AUDITADA	PRESENTES	AUSENTES CON CAUSA	AUSENTES INJUSTIFICADOS
PLANEAM URB	2	201	111	41	65	5
	Porcentajes		55,22	36,94	58,56	4,50



* Fuente: Dirección de Auditoría y Contralor - Dirección General de Recursos Humanos - Secretaría de Hacienda y Finanzas, 1999



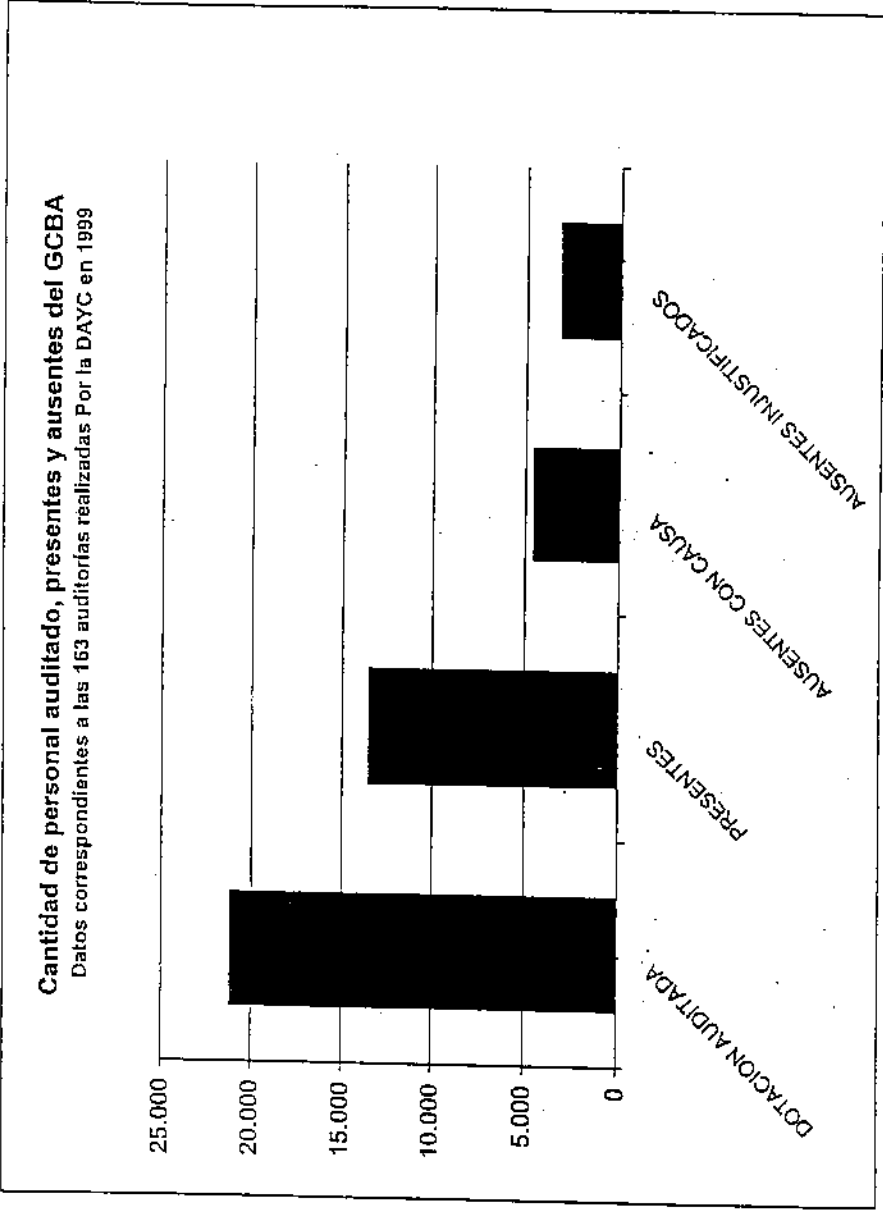
* Fuente: Dirección de Auditoría y Contralor - Dirección General de Recursos Humanos - Secretaría de Hacienda y Finanzas, 1999

Auditorías de Personal del Gobierno de la Ciudad de Bs. As.

01/01/99 al 31/12/99

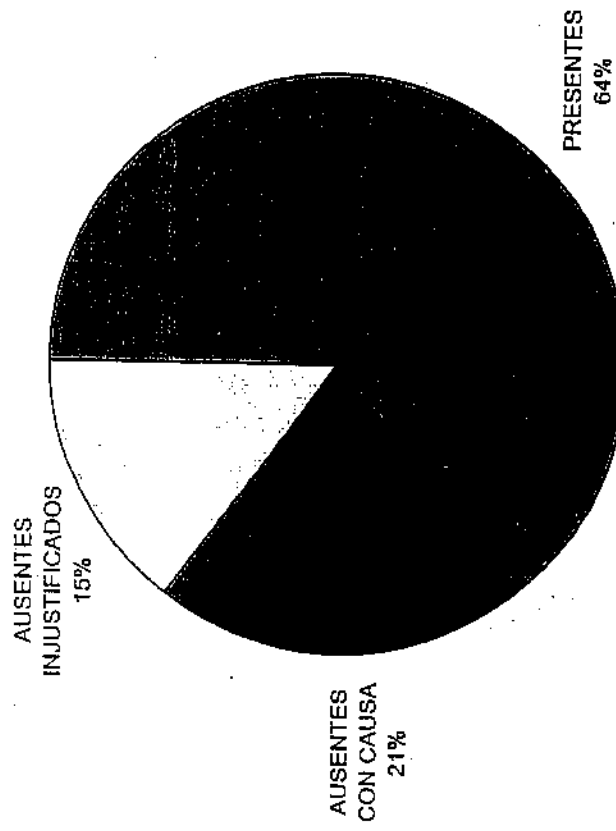
SECRETARÍA	DEPENDENCIAS AUDITADAS	POBLACION REAL	POBLACION AUDITADA	PRESENCIAS CONSIDERADAS	AUSENCIAS CONSIDERADAS	AUSENCIAS NO CONSIDERADAS
PROM. SOCIAL	24	1.741	851	469	299	83
SALUD	31	16.803	13.675	8.845	2.681	2.149
CULTURA	11	2.062	689	455	160	74
HAC.Y FZAS.	4	208	162	91	57	14
GOBIERNO	9	553	375	184	170	21
OBRAS Y S PUB	12	789	638	369	231	38
IND, COM Y TRAB	3	87	51	20	28	3
EDUCACION	43	6.614	3.827	2.614	552	661
VICEJEF GOB	18	630	374	219	141	14
PLANEAM URB	2	201	111	41	65	5
MEDIO AMB	6	1.651	378	202	129	47
TOTALES	163	31.339	21.131	13.509	4.513	3.109
PORCENTAJES			67,43	63,93	21,36	14,71

* Fuente: Dirección de Auditoría y Contralor - Dirección General de Recursos Humanos - Secretaría de Hacienda y Finanzas



* Fuente: Dirección de Auditoría y Contralor - Dirección General de Recursos Humanos - Secretaría de Hacienda y Finanzas, 1999

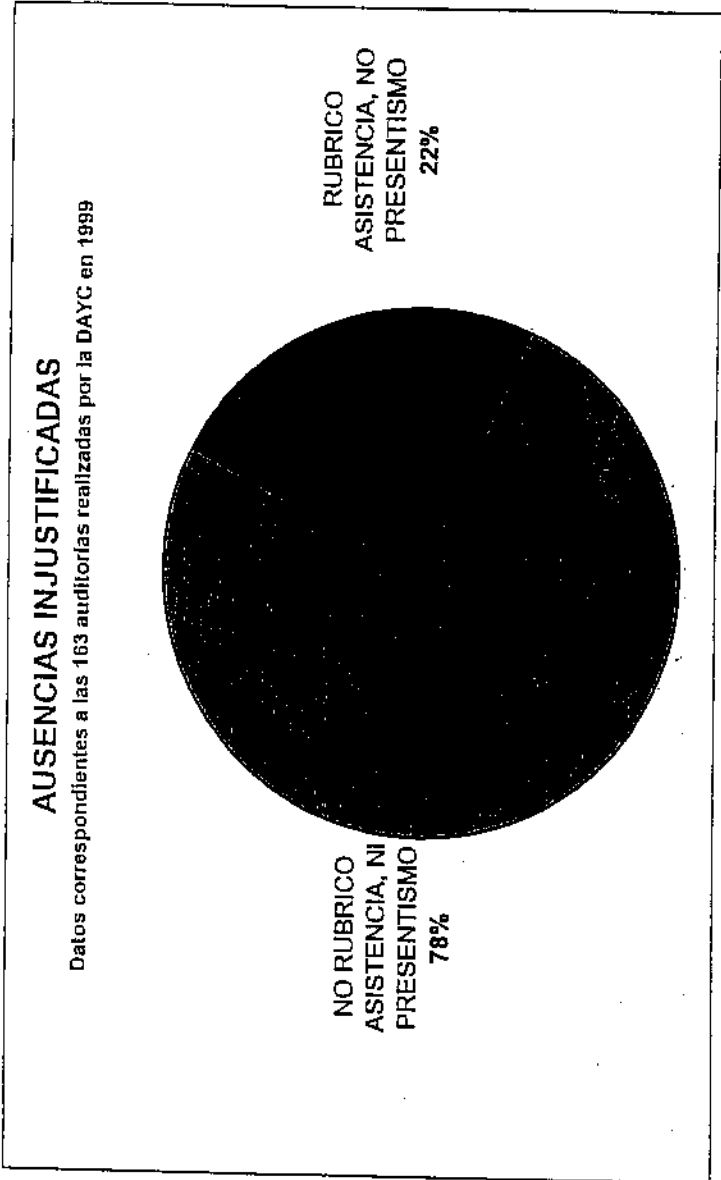
Porcentajes de presentismo y ausentismo del GCBA
Datos correspondientes a las 163 auditorías realizadas Por la DAYC en 1999



* Fuente: Dirección de Auditoría y Contralor - Dirección General de Recursos Humanos - Secretaría de Hacienda y Finanzas, 1999.-

Distribución de las ausencias sin causa

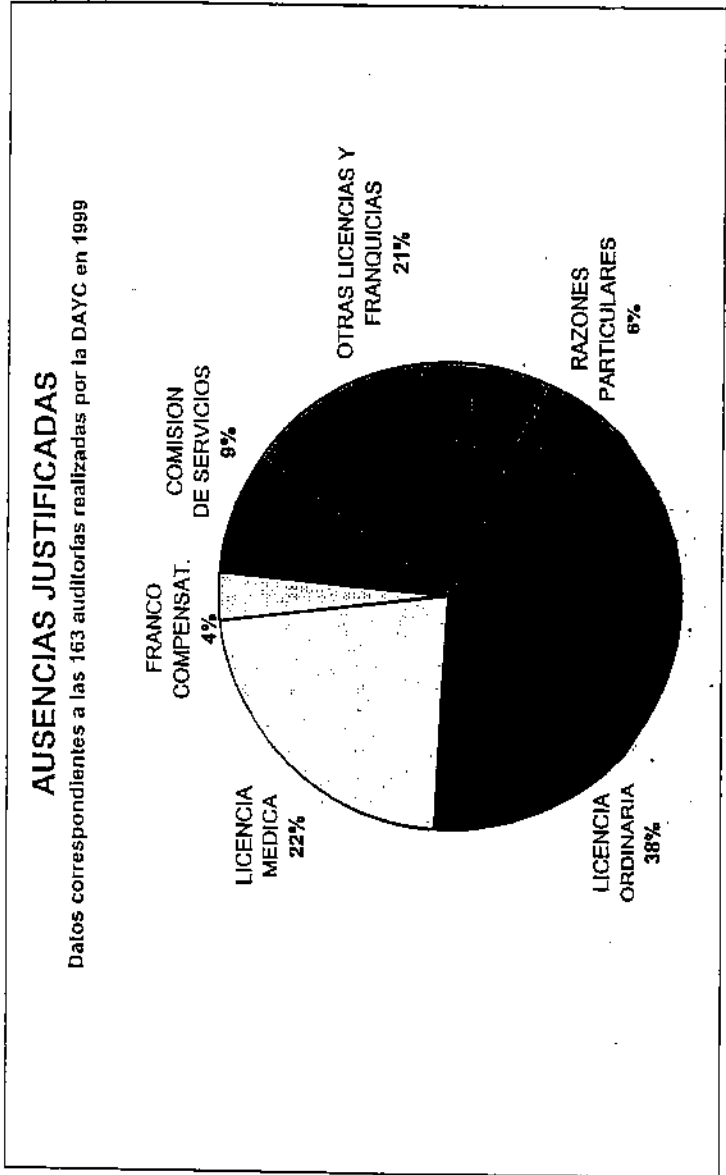
	AGENTES QUE NO FIRMARON PLANILLA ASISTENCIA NI PARTE PRESENTISMO	AGENTES QUE FIRMARON PLANILLA ASISTENCIA Y NO EL PARTE PRESENTISMO	TOTAL SIN CAUSA
UNIDADES	2.359	750	3.109
PORCENTAJE	76	24	100



* Fuente: Dirección de Auditoría y Contralor - Dirección General de Recursos Humanos - Secretaría de Hacienda y Finanzas

Distribución de las ausencias según su causa

	RAZONES PARTICULARES	LICENCIAS ORDINARIAS	LICENCIAS MEDICAS	FRANCOS COMPENSATORIOS	COMISIONES DE SERVICIOS	OTRAS LICENCIAS Y FRANQUICIAS	TOTAL
UNIDADES	264	1.723	1.003	157	382	984	4.513
PORCENTAJE	6	38	22	3	8	22	100



* Fuente: Dirección de Auditoría y Contralor - Dirección General de Recursos Humanos - Secretaría de Hacienda y Finanzas

27

PORCENTAJES DE PRESENTISMO DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BS AS

Datos correspondientes a las 163 auditorías realizadas por la DAYC en 1999

SECRETARIA	PRESENTES	AUSENTES CON CAUSA	AUSENTES SIN CAUSA
PROM. SOCIAL	55,11	35,14	9,75
SALUD	64,68	19,61	15,71
CULTURA	66,04	23,22	10,74
HAC.Y FZAS.	56,17	35,19	8,64
GOBIERNO	49,07	45,33	5,60
OBRAS Y S PUB	57,84	36,21	5,96
IND, COM Y TRAB	39,22	54,90	5,88
EDUCACION	68,30	14,42	17,27
VICEJEF GOB	58,56	37,70	3,74
PLANEAM URB	36,94	58,56	4,50
MEDIO AMB	53,44	34,13	12,43
PROMEDIO	63,93	21,36	14,71

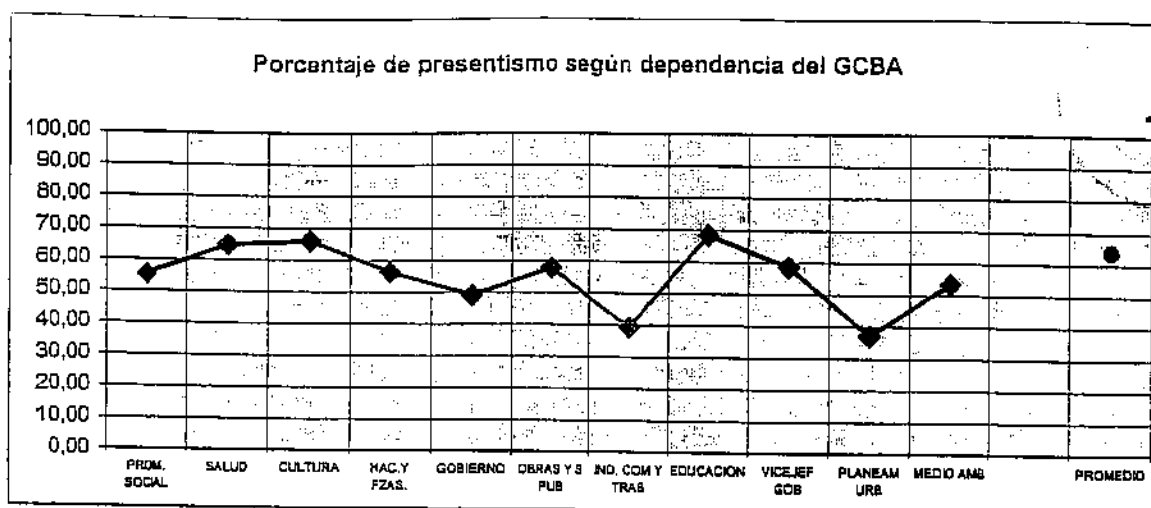
* Fuente: Dirección de Auditoría y Contralor - Dirección General de Recursos Humanos - Secretaría de Hacienda y Finanzas, 1999



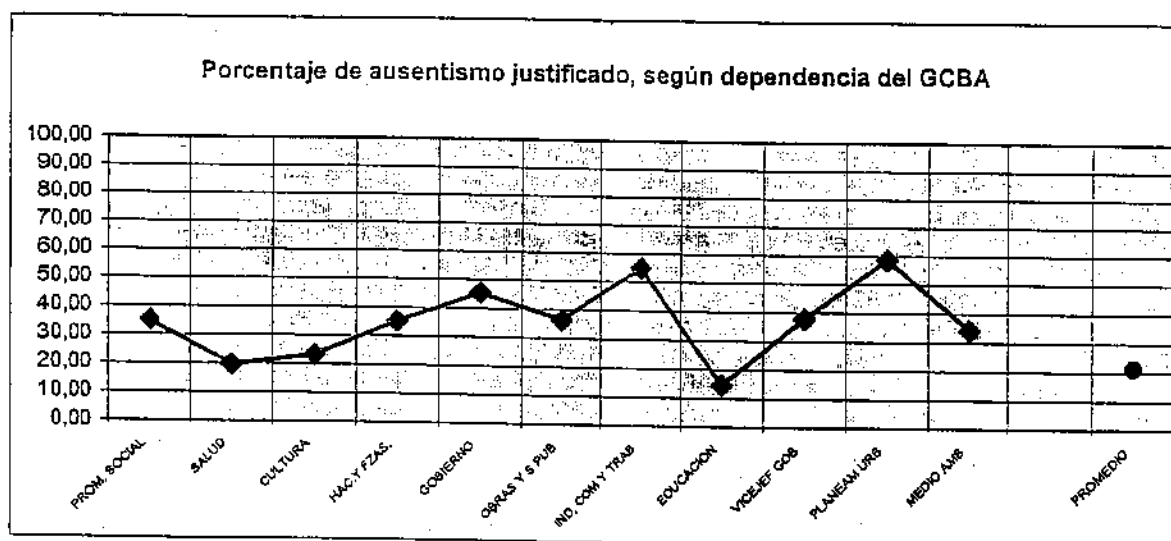
PORCENTAJES MAXIMOS



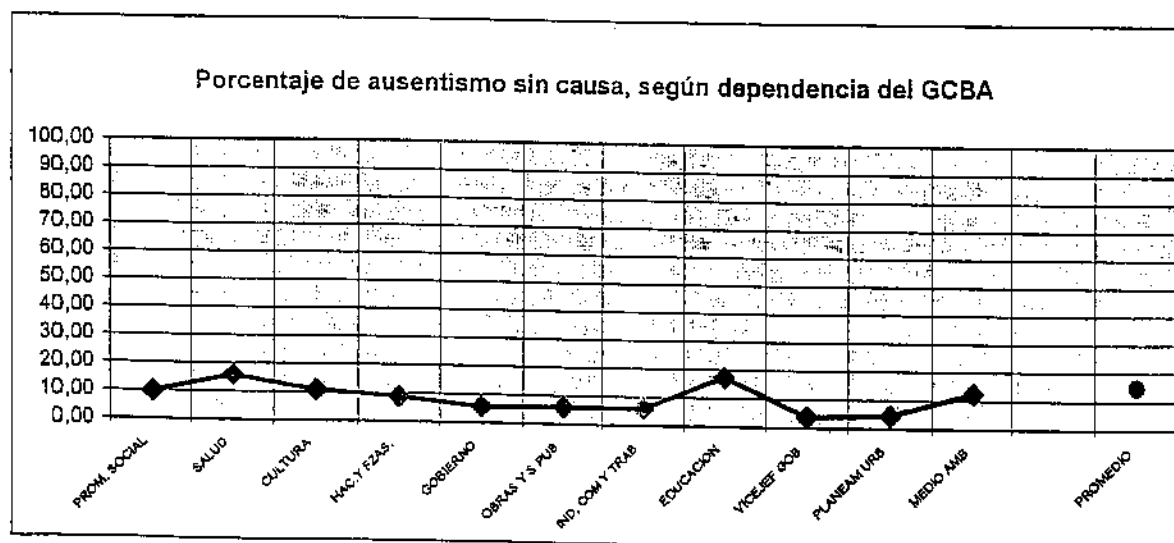
PORCENTAJES MINIMOS



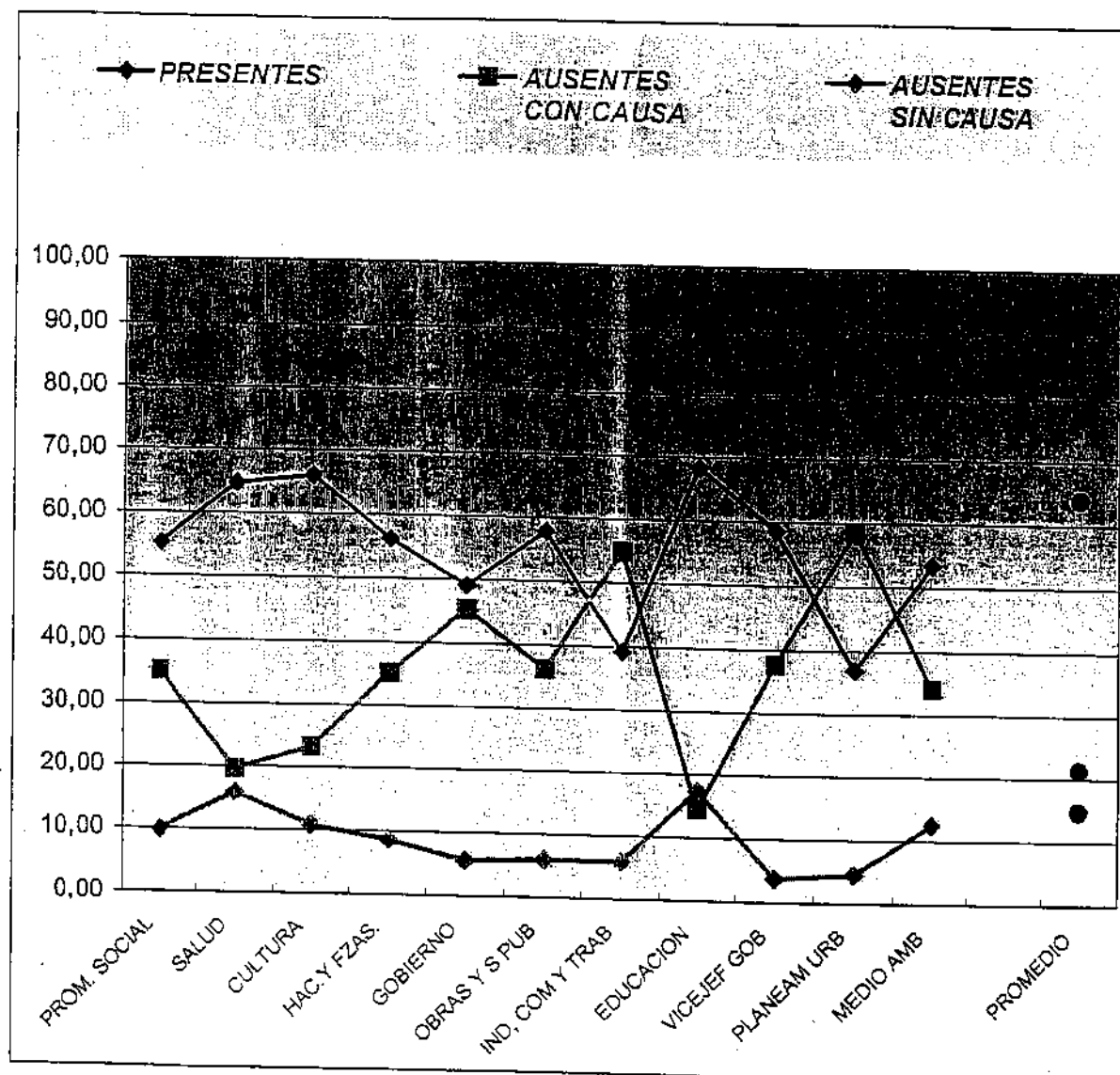
* Fuente: Dirección de Auditoría y Contralor - Dirección General de Recursos Humanos - Secretaría de Hacienda y Finanzas, 1999. Datos correspondientes a las 163 auditorías realizadas por la DAYC en 1999.



* Fuente: Dirección de Auditoría y Contralor - Dirección General de Recursos Humanos - Secretaría de Hacienda y Finanzas, 1999. Datos correspondientes a las 163 auditorías realizadas por la DAYC en 1999.



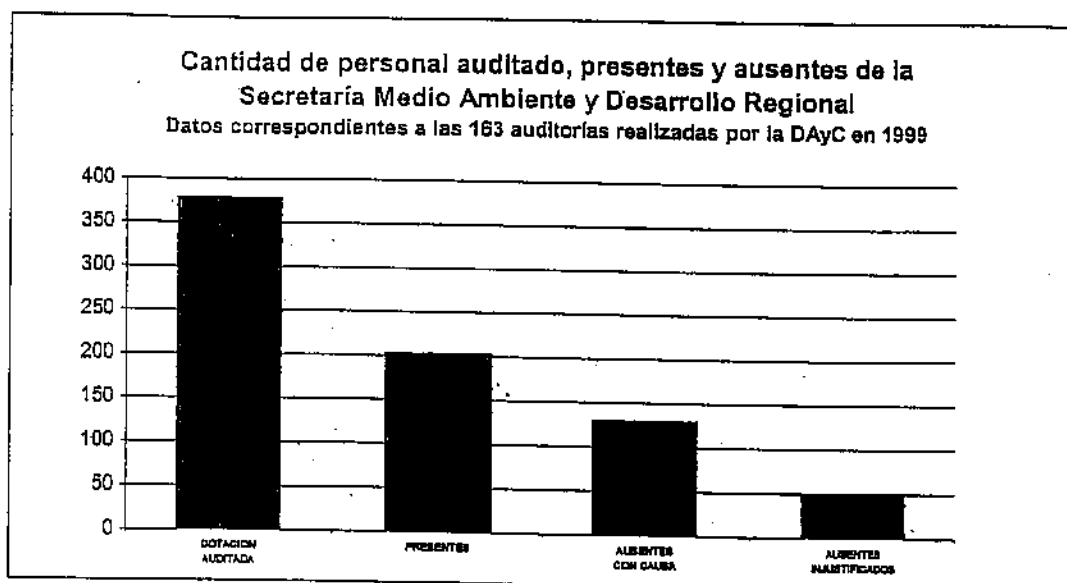
Porcentajes de presentismo y ausentismo, según dependencia del GCBA
 Datos correspondientes a las 163 auditorías realizadas por la DAYC en 1999



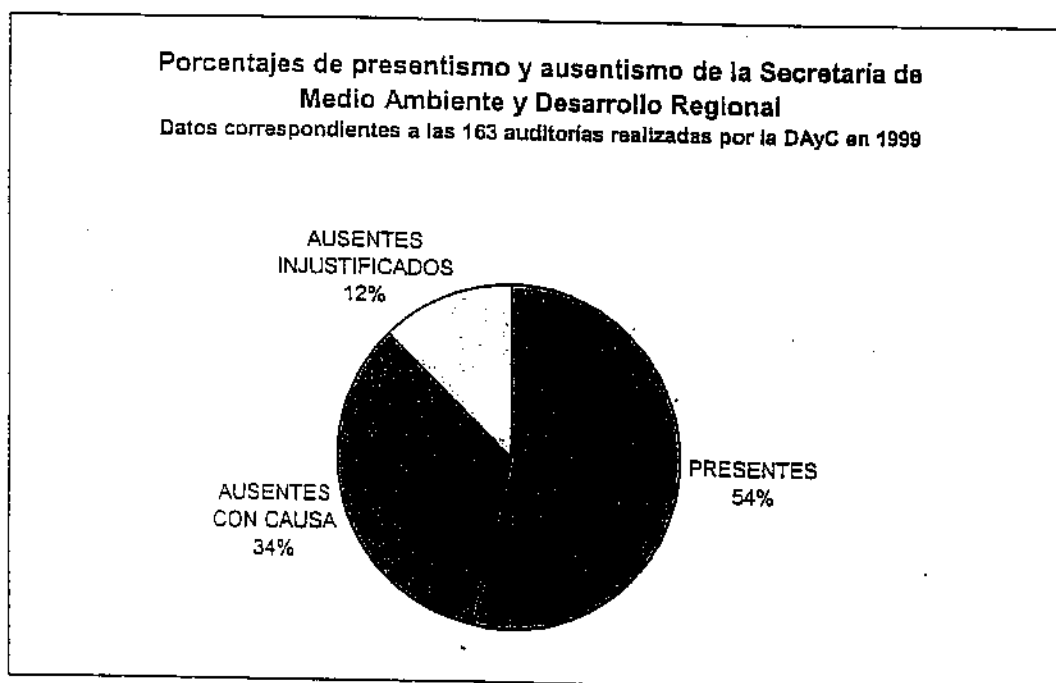
* Fuente: Dirección de Auditoría y Contralor - Dirección General de Recursos Humanos - Secretaría de Hacienda y Finanzas, 1999

MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO REGIONAL

SECRETARIA	DEPENDENCIAS AUDITADAS	DOTACION REAL	DOTACION AUDITADA	PRESENTES	AUSENTES CON CAUSA	AUSENTES INJUSTIFICADOS
MEDIO AMB	6	1.651	378	202	129	47
	Porcentajes		22,90	53,44	34,13	12,43



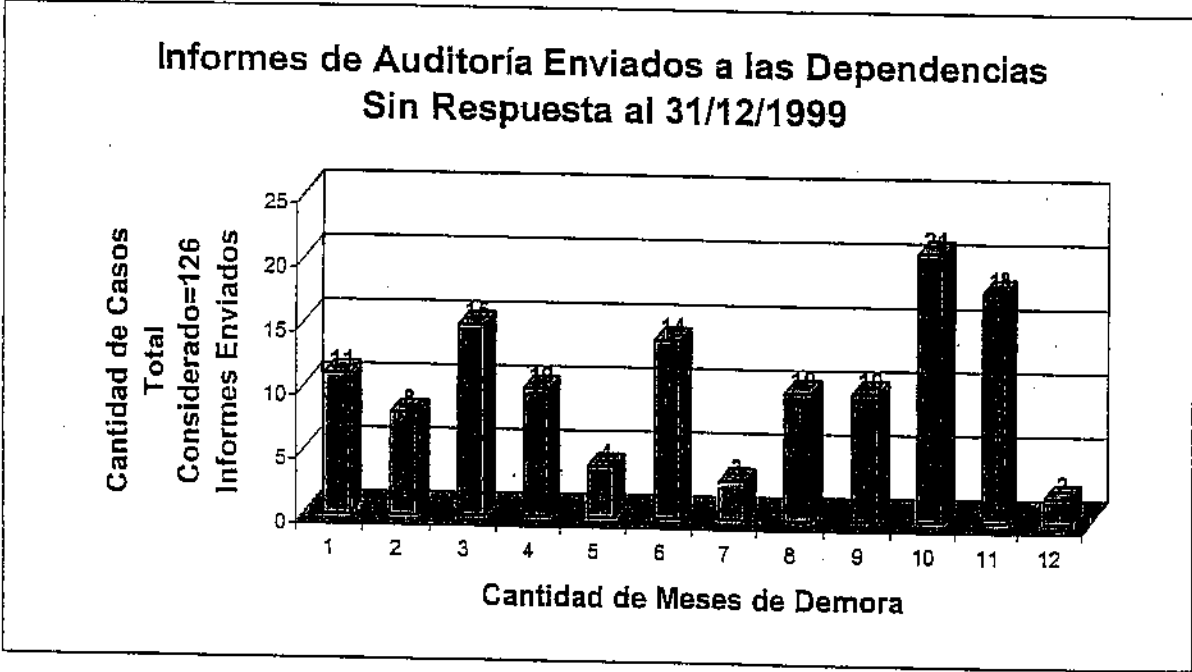
* Fuente: Dirección de Auditoría y Contralor - Dirección General de Recursos Humanos - Secretaría de Hacienda y Finanzas, 1999



* Fuente: Dirección de Auditoría y Contralor - Dirección General de Recursos Humanos - Secretaría de Hacienda y Finanzas, 1999

INFORMES DE AUDITORIA ENVIADOS A LAS DEPENDENCIAS SIN RESPUESTA AL 31/12/1999
 SEGÚN PLANILLA DE RESUMEN Y ESTADO DE LAS AUDITORIAS DE CONTROL DE AUSENTISMO AL 31/12/

MESES DE ATRASO	Nº DE CASOS	%
1	11	9%
2	8	6%
3	15	12%
4	10	8%
5	4	3%
6	14	11%
7	3	2%
8	10	8%
9	10	8%
10	21	17%
11	18	14%
12	2	2%
	126	100%



SISTEMAS DE CONTROL DE AUSENTISMO
DIRECCION AUDITORIA Y CONTRALOR
DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
AUDITORIA DE GESTION

ANEXOS

ANEXO I

33

TRABAJO DE CAMPO

CONTROL DE AUSENTISMO EN HOSPITAL GENERAL DE AGUDOS "ENRIQUE TORNÚ" SECRETARIA DE SALUD FECHA 15/12/99

De acuerdo al plan de auditoría establecido por la Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As., el día 15/12/99 procedimos los auditores, Omar Quiroga y Juan Manuel Boselli, a acompañar a la Comisión de la Dirección de Auditoría y Contralor de la Dirección General de Recursos Humanos del Gobierno de la Ciudad de Bs. As. a un control de ausentismo.

INFORME

Una vez hechos presentes en las oficinas de la Dirección de Auditoría y Contralor, y recibidos por el Escribano Eulogio Almanza, se procedió al sorteo de la dependencia a auditar. El procedimiento consistió en retirar un sobre al azar de una caja, los sobres fueron armados al inicio del ejercicio para cada una de las dependencias del Gobierno de la Ciudad de Bs. As.

El sobre correspondió al Hospital Gral. de Agudos "Enrique Tornú", dependiente de la Secretaría de Salud, sito en la calle Donato Alvarez 3002.

Analizada la capacidad operativa de la DAYC (se analiza la cantidad de agentes necesarios para desarrollar el proceso de auditoría y la cantidad de agentes con que cuenta en ese momento la DAYC), se dio curso a la auditoría fijada.

Una vez definida la auditoría a realizar, se procede a convocar al veedor de la Secretaría en cuestión a las oficinas de la DAYC, sin indicar cual de todas las dependencias a cargo de la secretaria es la que va a ser auditada. En los casos en que no hay veedor, como en el caso de la Secretaría de Salud, este paso se saltea. Nos dirigimos a la dependencia a auditar conjuntamente con el personal de la DAYC.

Una vez ingresados en el Hospital la Comisión se presentó al Director del Hospital Dr. Agustin Bartomeo, a la Jefa de Sección y a la Jefa de Personal.

Inmediatamente los miembros de la Comisión procedieron a la intervención de las planillas de asistencia del personal, marcándolas con sello de "Intervenido DAYC". Se constata que las planillas no están centralizadas en las oficinas de personal, sino que se encuentran la mayoría distribuidas en los distintos servicios.

Siendo las 11.25 hs se inicia la rubrica de la planilla de presentismo de la DAYC., a fin de constatar la presencia del personal en su lugar de trabajo. La rubrica se realiza en la puerta de las oficinas de personal, y se realizan 3 (tres) actas volantes a fin de no interrumpir los servicios en áreas claves, para no estorbar el normal desenvolvimiento de las tareas.

Se hace entrega del Anexo I a la Jefa de Personal.

De una vista de las planillas de asistencia se desprende que la información que figura es: Dependencia, Apellido y Nombre, Cargo, Horario, Mes, Año, Firma y

34

Hora de entrada, Firma y Hora de salida. Las planillas de cada agente se encuentran separadas por área. En las planillas se constata que falta en número de ficha del agente.

Siendo las 13.00 hs. se cierra el parte de presentismo, con la rubrica de 370 agentes. Y se abre un nuevo parte para aquellos agentes que tienen horario de ingreso posterior a las 13.00 hs.

Siendo las 14.20 hs. se cierra el segundo parte de presentismo, rubricado en este caso por 22 agentes. Se observa firmas de personal ingresado a sus tareas antes del horario de las 13.00 hs.

La Comisión recibe mientras tanto la información requerida según anexo I.

Se sacaron fotocopias de varias planillas de asistencia y se retiraron los originales de aquellas no fotocopias, las que luego serán remitidas nuevamente al Hospital.

Siendo las 15.40 hs y una vez firmada el Acta confeccionada, se retiró la Comisión Auditora, juntamente con los Auditores de la AGCBA.

Toda la documentación es llevada a la DAYC.

Al día siguiente agentes de la DAYC comienzan con el análisis y la confección del Informe Operativo correspondiente, el que luego será girado a sus superiores.

Datos:

Franqueros	29 agentes
Fuera de Horario	43 agentes
<u>Auditados</u>	<u>768 agentes</u>
Total Dotación	840 agentes

Personal Auditado

Presentes	390 agentes
Ausentes justificados	141 agentes
Ausentes injustificados	219 agentes
<u>Observados</u>	<u>18 agentes</u>
Total Dotación auditada	768 agentes

35

ANEXO II

TRABAJO DE CAMPO

CONTROL DE AUSENTISMO EN DIRECCION GENERAL DE LA JUVENTUD SECRETARIA DE PROMOCION SOCIAL FECHA 27/12/99

De acuerdo al plan de auditoría establecido por la Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As., el día 27/12/99 procedimos nuevamente los auditores, Omar Quiroga y Juan Manuel Boselli, a acompañar a la Comisión de la Dirección de Auditoría y Contralor de la Dirección General de Recursos Humanos del Gobierno de la Ciudad de Bs. As. a un control de ausentismo.

INFORME

Una vez hechos presentes en las oficinas de la Dirección de Auditoría y Contralor, y recibidos por el Escribano Eulogio Almanza, se procedió en este caso a la selección de una dependencia a auditar. El procedimiento consistió en elegir una dependencia que no haya sido auditada en los últimos meses, y que la misma pueda ser ejecutada con la capacidad operativa de la DAYC.

La selección recayó en la Dirección General de la Juventud, dependiente de la Secretaría de Promoción Social, sita en la calle Piedras 1277, 1° piso.

Una vez definida la auditoría a realizar, se procede a convocar al veedor de la Secretaría en cuestión a las oficinas de la DAYC. La Secretaria envió al Sr. Angel Volpe, quien casualmente además de ser Veedor de la Secretaria de Promoción Social, tiene a su cargo el área de personal de la dependencia en cuestión.

Nos dirigimos a la dependencia a auditar conjuntamente con el personal de la DAYC.

Una vez ingresados en la dependencia, la Comisión se presentó a la Directora General de la Juventud Dra. María Cabiche.

Inmediatamente los miembros de la Comisión procedieron a la intervención de las planillas de asistencia del personal, marcándolas con sello de "Intervenido DAYC". Siendo las 11.05 hs se inicia la rubrica de la planilla de presentismo de la DAYC., a fin de constatar la presencia del personal en su lugar de trabajo. La rubrica se realiza en la las oficinas de personal.

Se hace entrega del Anexo I al Jefe de Personal. Se solicitan las constancias de presentación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales.

Siendo las 11.20 hs. se cierra el parte de presentismo, con la rubrica de 2 agentes.

Se toma nota de dos agentes con licencias médicas: Adriana Saksida, Ficha 316142, Memo 859452, y Marta Vidal de Defino, Ficha 320786, Memo 859451, a fin de que el Auditor Marcos Betancourt, quien desarrolla tareas de control de licencias médicas, verifique las mismas.

La Comisión recibe mientras tanto la información requerida según anexo I.

Se abre un nuevo parte a las 11.50 hs. para aquellos agentes que tienen horario de ingreso posterior a las 12.00 hs; cerrándose el mismo a las 12.20 hs. sin rubricas

36

Inmediatamente se realiza la apertura de un tercer parte de presentismo a las 12.20 hs. a fin de que el agente que cumple funciones a partir de las 13.00 hs. pueda mostrar su presencia en el lugar de trabajo. Siendo las 13.15 hs. se cierra el tercer parte de presentismo, sin rubricar.

Se sacaron fotocopias de las planillas de asistencia.

Siendo las 13.20 hs se cierra el Acta confeccionada, llevándose la misma a la firma de la Directora.

Se retiró la Comisión Auditora, juntamente con los Auditores de la AGCBA.

Toda la documentación es llevada a la DAYC.

Al día siguiente agentes de la DAYC comienzan con el análisis y la confección del Informe Operativo correspondiente, el que luego será girado a sus superiores.

Datos:

Presentes	02 agentes
Ausentes justificados	07 agentes
Ausentes injustificados	07 agentes
<u>Observados</u>	<u>02 agentes</u>
Total Dotación	18 agentes

ANEXO III

OBSERVACIONES Y COMENTARIOS VINCULADOS AL CUMPLIMIENTO DE
LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE POR PARTE DE LAS DEPENDENCIAS DEL
GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

1. Como resultado de las auditorias realizadas por la Dirección de Auditoria y Contralor se detectó la ausencia de planillas de asistencia para parte del personal en las actuaciones 08, 16, 30, 41 y 102, lo cual no permite establecer presentismo y puntualidad del personal del área sujeta a control.

En las planillas existentes en actuaciones 1, 11, 16, 30, 79, 83 y 106 falta detallar algunos de los siguientes puntos: Departamento, N° de ficha censal, Día de labor, Horario de Ingreso y Egreso, lo cual determina el incumplimiento del Anexo I del Decreto N°710/97.

2. En la actuación correspondiente al Hospital de Rehabilitación María Ferrer y el Hospital del Quemado, se observó que hay multiplicidad de lugares para refrendar el presentismo (6 lugares en el primero y 23 en el segundo) y los mismos no están respaldados por el acto administrativo correspondiente, tal como lo establece el Decreto N° 2470/92 en su artículo 3°.

3. De acuerdo a la muestra analizada, en los listados de Personal entregados a la Comisión Auditora que fueron examinados, se comprobó que el 50% de los mismos se encuentran incompletos (actas 1, 7, 8, 30, 79 y 83), lo que no permite realizar debidamente el control y genera también el incumplimiento del Decreto N°2470/92.

4. Se detectó que en las dependencias auditadas, no existen mecanismos de control del presentismo, puntualidad y permanencia del personal en su lugar de trabajo, incumpléndose con el Artículo 1° del Decreto N° 710/97.

5. Se comprobó que en el 75% de los casos analizados, se incumplió con el Decreto N° 710/97 en su Artículo 2°, ya que modificaciones realizadas en la nómina de personal original no fueron comunicadas a la Dirección General de Recursos Humanos con una antelación de 5 días hábiles a su implementación (actas 1-7-8-11-16-30-41-102-106). Esto imposibilita que el área cuente con un registro actualizado del personal de cada sector sujeto a auditoría, dificultando enormemente su tarea.

6. Se observó el incumplimiento del Artículo 3° del Decreto N°710/97, al no haberse nombrado los veedores (titular y suplente) para integrar los equipos de auditoría enviados por la Dirección de Auditoria y Contralor para los procedimientos que se llevan a cabo en las siguientes áreas: Jefatura de Gobierno, Vicejefatura de Gobierno, Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Regional, Secretaria de Turismo, Secretaría de Salud y Secretaría de Industria, Comercio y Trabajo.

7. Se observó en el acta 16, donde la Dirección General de Servicios Públicos presenta descargo a la DGRH, sin mediar la intervención de la Secretaría de Producción y Servicios, tal como establece el artículo 4° del Dto. 710/97. Con fecha 9/4/99 se certificó que el Secretario ha tomado conocimiento "a posteriori" del descargo producido por la dependencia. Lo mismo puede afirmarse en el acta 101, donde la Dirección General de Obras Públicas produce un descargo sin la intervención del Secretario de Obras y Servicios Públicos y Transporte y Tránsito, quién toma conocimiento con posterioridad el día 12/11/99.

DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE AUSENTISMO
REALIZADO POR LA DIRECCION AUDITORIA Y CONTRALOR

El primer paso consiste en determinar la dependencia en la cual se practicará la auditoría, y puede establecerse de tres formas diferentes:

- 1) Al azar, extrayendo uno de los sobres que se encuentran en custodia en la caja fuerte de la Dirección.
- 2) Cuando en algunas ocasiones, el organismo seleccionado al azar posee una dotación que a criterio del director excede la capacidad operativa de la dirección, se desestima el realizar una auditoría completa de la dependencia, procediéndose a efectuar una parcial o dejarla para otra oportunidad y se lo reemplaza por alguna dependencia con menos personal que haga factible la tarea de control. En este caso se busca seleccionar alguna repartición que no haya sido auditada en el último año.
- 3) A pedido de un Secretario o Subsecretario del Gobierno de la Ciudad que solicite la auditoría para alguna dependencia de su área.
- 4) Por denuncia o pedido expreso del Defensor del Pueblo de la Ciudad.

El procedimiento establecido en el primero de los casos citados, es el que se realiza con mayor frecuencia. En esa ocasión, una vez identificada la repartición a auditar, se comunica al veedor de la Secretaría en cuya órbita se encuentra el organismo a auditarse, que debe presentarse en la Dirección Auditoría y Contralor con ese fin. En todo momento se mantiene la confidencialidad del lugar que será objeto de la auditoría, se nos manifestó que con posterioridad, la Comisión Auditora se presenta en el organismo a auditar y se solicita al Director del área toda la documentación (planillas de asistencia, libros de firma, constancias de licencias existentes, etc.), procediéndose a la intervención de las planillas de firma del organismo y a la apertura de un parte de presentismo de la Dirección Auditoría y Contralor que deberán refrendar todos los agentes presentes en ese momento en el organismo. Luego se procede a la constatación de la documentación aportada y se labra un acta y un conjunto de anexos que son suscriptos por los miembros de la Comisión Auditora, el Director responsable de la repartición auditada y, en caso de estar presente, el veedor de la Secretaría.

Una vez finalizada la tarea de campo, comienza la etapa de redacción del informe de auditoría, el que es realizado en la oficina sede de la Dirección Auditoría y Contralor y exhibirá, entre sus aspectos más importantes, datos referidos a la dotación total del personal, agentes que se encuentran de franco, agentes fuera de horario respecto al horario en que se realiza la auditoría, agentes auditados, y dentro de estos últimos, agentes presentes, ausentes justificados, ausentes injustificados y observados. Además se analiza en el mismo el



cumplimiento de la normativa legal vigente respecto a registros de asistencia, existencia de listados de personal, oficinas habilitadas para el registro del presentismo, confección de formularios de licencias en tiempo y forma, etc.

El informe redactado es revisado por el Director de Auditoría y Contralor y es registrado con el número de Acta correspondiente a la auditoría realizada, para posteriormente ser elevado al Director General de Recursos Humanos. La actuación resultante, es elevada por el mismo al Subsecretario de Gestión y Administración Financiera y al Secretario del área de la repartición auditada, con el fin de que este último funcionario tome conocimiento y lo remita a la dependencia auditada para que efectúe el descargo correspondiente. Una vez que el descargo es devuelto a la Dirección General de Recursos Humanos, ésta lo envía a la Dirección Auditoría y Contralor para su archivo.



ANEXO V

Características principales de la documentación analizada.

Las auditorías llevadas a cabo por la Dirección de Auditoría y Contralor, dependiente de la Dirección General de Recursos Humanos, se presentan a través de dos tipos de actuaciones:

- a) Actuación documental
- b) Actuación con los descargos del área auditada

a) Actuación documental.

En la misma se incorporan los distintos procedimientos y documentación de la auditoría llevada a cabo en la repartición seleccionada por el personal de la Dirección de Auditoría y Contralor.

La documentación que compone la actuación documental es la siguiente:

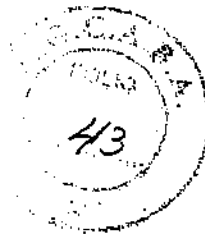
1. Nota del director de Auditoría y Contralor al Director General de Recursos Humanos informando acerca de los objetivos de la auditoría realizada.
 2. Informe confeccionado por la Dirección de Auditoría y Contralor, en el cual se verifica, fundamentalmente, el presentismo, la puntualidad y el cumplimiento de la normativa legal existente al respecto.
 3. Acta de la auditoría realizada.
 4. Anexo I, en el cual se detalla la documentación requerida por la comisión auditora.
 5. Anexo II, en el cual se detalla la documentación presentada a la comisión auditora.
 6. Anexo IV, referido al control de las declaraciones juradas patrimoniales.
 7. Parte de presentismo (formulario de la Dirección de Auditoría y Contralor).
 8. Nota de la Dirección de Auditoría y Contralor a la repartición auditada, la cual es entregada en el momento de presentarse la comisión auditora.
 9. Copia de la documentación presentada por el área auditada: nómina de personal, funciones asignadas, horarios, formularios de licencias, etc...
 10. Nota del Director General de Recursos Humanos al Secretario del área que fuera auditada, elevando el informe de la auditoría efectuada.
 11. Nota del Director General de Recursos Humanos al SubSecretario de Gestión y Administración Financiera, elevando el informe de la auditoría efectuada.
 12. Archivo de la actuación.
- b) Actuación con los descargos del área auditada.



En la misma, que tiene como base la documentación de la actuación que fuera originada por la auditoría realizada, se incorporan los descargos que el área auditada estiman que corresponden.

La documentación que integra la actuación se describe a continuación:

1. Documentación a la que se hiciera referencia en los puntos 1 a 7 de la actuación anterior.
2. Nota del Director General de Recursos Humanos enviada al Secretario del área que fuera auditada, con el informe de la auditoría efectuada.
3. Nota de la Dirección General Técnico Administrativo y Legal de la Secretaría que fuera objeto de la auditoría a la Dirección General a la que pertenece la Dirección Auditada, para que se realicen los descargos pertinentes.
4. Nota de la mencionada Dirección General de la repartición auditada para que efectúe los descargos.
5. Nota del responsable del área auditada a la Dirección General de la cual depende, elevando los descargos solicitados, acciones correctivas y sanciones si las hubiera.
6. Nota del Director de Auditoría y Contralor al Director General de Recursos Humanos con las observaciones que correspondan en referencia a los descargos efectuados.
7. Nota del Director General de Recursos Humanos al secretario del área que fuera auditada, elevando la actuación con los descargos.
8. Nota del Secretario del área auditada devolviendo la actuación al Director General de Recursos Humanos (no siempre el secretario toma conocimiento en algún momento de las actuaciones de la auditoría).
9. Archivo de la actuación.



ANEXO VI

INFORME ESTADISTICO DE LAS AUDITORIAS PRACTICADAS POR LA DIRECCION DE AUDITORIA Y CONTRALOR DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

La información a la que se hace referencia fue procesada y es expuesta a continuación de la siguiente descripción y análisis.

Descripción:

- Dependencias Auditadas: Son las direcciones, departamentos, áreas, etc.. de cada Secretaría que fueron auditadas por la DAyC.
- Dotación Real: Es la totalidad de agentes que deben cumplir funciones en las dependencias auditadas; la información la suministra la Dependencia Auditada a la Comisión Auditora por imperio del decreto 710/97
- Dotación Auditada: Corresponde a los agentes alcanzados por la auditoría. De la Dotación Real se substraen los agentes: transitorios, becarios, franqueros, contratados y desconcentrados, como así también aquellos agentes que cumplen tareas fuera del horario en que se efectúa la auditoría.
- Presentes: Aquellos agentes que rubrican el parte de presentismo que hace circular la Comisión Auditora.
- Ausentes Con Causa: Se refiere a los agentes que su ausencia en el lugar de trabajo se encuentra justificada por distintas razones; se los considera en esta situación previa recepción y análisis del aval documental correspondiente.
 - Razones particulares: art. 89 de la Ordenanza 40.401
 - Licencias ordinarias: art. 42 de la Ordenanza 40.401
 - Licencias médicas: art. 54, 55 y 60 de la Ordenanza 40.401
 - Francos compensatorios: agentes que prestan servicios los días sábados, domingos y feriados
 - Comisiones de servicio: a otras áreas del Gob. de la Ciudad de Bs. As.
 - Otras licencias o franquicias: enfermedad de un miembro del grupo familiar, matrimonio, maternidad, adopción, cargos electivos, fallecimiento de familiares, etc.. y otras que surjan de la Ordenanza 40.401
- Ausentes Sin Causa: Está referido al personal que está comprendido dentro de la dotación auditada y de los cuales no obran antecedentes que justifiquen su ausencia en la dependencia auditada. De los cuales surgen dos situaciones:
 - Agentes que no firmaron parte de asistencia, ni rubricaron la planilla de presentismo girada por la comisión auditora: se encuadran en el art. 35 de la ordenanza 40.401 "...incumplimiento del horario o de la jornada laboral.."
 - Agentes que firmaron parte de asistencia, pero que no rubricaron el presentismo al momento de la auditoría: incumplimiento del

decreto 5/7/943; en algunos casos el parte de asistencia se encuentra firmado tanto el ingreso como el egreso.



Análisis: Con la información suministrada por la Dirección Auditoría y Contralor y el relevamiento realizado por la AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD y en las 163 auditorías que la Dirección auditada realizó durante el año 1999 en distintas áreas del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, auditando un total de 21.131 agentes, se elaboraron los cuadros adjuntos, de los que se desprende lo siguiente:

1. El índice de presentismo registrado es del 63,93%.
2. El índice de ausentismo es del 36,07%, discriminado en un 21,36% de ausentes con causa justificada y un 14,71% de ausentes sin causa justificada.
3. Del total de ausencias justificadas surge que un 38% estuvo ausente por licencia ordinaria, un 22% por licencia médica, un 9% por comisiones de servicio, un 6% por razones particulares, un 4% por francos compensatorios y un 21% por otras licencias y franquicias.
4. Del total de ausencias injustificadas, un 78% no firmó el parte de presentismo abierto por la Dirección Auditoría y Contralor al iniciarse la auditoría, ni firmó el parte de presentismo del organismo. El 22% restante no firmó el parte de presentismo abierto por la Dirección Auditoría y Contralor, pero sí lo hizo en el parte de presentismo del organismo.
5. La Secretaría que muestra el mayor índice de presentismo es la Secretaría de Educación con el 68,30%. El menor lo tiene la Secretaría de Planeamiento Urbano con el 36,94%.
6. La Secretaría de Planeamiento Urbano presenta el mayor índice de ausentismo justificado con el 58,56%, mientras que la Secretaría de Educación tiene el menor con 14,42%.
7. El ausentismo sin causa se expresa en un mayor porcentaje en las dependencias de la Secretaría de Educación con el 17,27%, y la menor magnitud surge en el área Vice Jefe de Gobierno con el 3,74%.
8. En los trabajos de campo efectuados, en los que se acompañó a los miembros de la Comisión Auditora de la Dirección Auditoría y Contralor, los índices de ausentismo fueron altos: en el Hospital Interzonal de Agudos "Dr. Enrique Tornú" fue del 46,87%(18,36% ausentes justificados y 28,51% ausentes injustificados), y en la Dirección General de la Juventud fue del 77,76%(38,88% de ausentes justificados y 38,88% de ausentes injustificados).