

INFORME FINAL DE AUDITORIA CON INFORME EJECUTIVO

Proyecto 5.09.06

RECURSOS HUMANOS DE LA PROCURACIÓN GENERAL DE LA CIUDAD

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Marzo de 2010

Auditoria General de la Ciudad de Buenos Aires

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

Presidenta

Dra. Sandra Bergenfeld

Auditores Generales

Dr. Santiago de Estrada

Dr. Alejandro Fernández

Ing. Adriano Jaichenco

Dra. Paula Oliveto Lago

Lic. Josefa Prada

Dr. Juan Carlos Toso

Proyecto Nro. 05.09.06.

Objeto: Recursos Humanos de la Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires.

Objetivo: Evaluar la gestión de los RRHH del área en relación con el cumplimiento de los objetivos institucionales y operativos en términos de eficacia y eficiencia.

Alcance: Examinar la organización de los RRHH, la división del trabajo, los mecanismos de control interno y la capacidad y capacitación para el logro de los objetivos institucionales.

Jurisdicción: 9. Procuración General.

Programas presupuestarios: Programa 62 y 83.

Unidad ejecutora: 730.

Período bajo examen: Año 2008.

Directora de Proyecto: Dra. María Fernanda Mina.

Auditor Supervisor: Dra. Sandra Fumarola.

Presupuesto:

Sancionado: Programa Nro.62 -\$23.892.288 -Programa Nro.83 \$47.757.725.

Vigente: Programa Nro.62 -\$26.996.109-Programa Nro.83 \$ 42.073.620

Devengado: Programa Nro.62 \$26.282.332- Programa Nro.83 \$41.947.021

INFORME EJECUTIVO

Lugar y fecha de emisión	Buenos Aires, febrero de 2010.			
Código del Proyecto	5.09.06			
Denominación del Proyecto	Recursos Humanos de la Procuración General			
Período examinado	Año 2008			
Programas auditados	Programa Nro.62 \$ 23.892.288 –Programa Nro.83 \$47.757.725			
Unidad Ejecutora	730			
Objetivo de la auditoría	Evaluar la gestión de los RRHH del área en relación con el cumplimiento de los objetivos institucionales y operativos en términos de eficacia y eficiencia.			
Presupuesto (expresado en pesos)		Programa	Presupuesto Vigente	Devengado
		62	\$26.996.109	\$26.282.332
		83	\$42.073.620	\$41.947.021
Alcance	Examinar la organización de los RRHH, la división del trabajo, los mecanismos de control interno y la capacidad y capacitación para el logro de los objetivos institucionales.			
Período de desarrollo de tareas de auditoría	Las tareas de campo del presente informe se desarrollaron en el período comprendido marzo del 2009 hasta setiembre de 2009.			
Limitaciones al alcance	No hubo limitaciones al alcance			
Aclaraciones previas	<u>5. ACLARACIONES PREVIAS</u> La primera aclaración necesaria respecto al objetivo de nuestra auditoría, es que no existe en la estructura formal aprobada un área específica que tenga por misión y función la Gestión de los Recursos Humanos. Si, se advierte en la estructura informal, un área de personal cuyas tareas son las vinculadas principalmente al manejo administrativo de las cuestiones relacionadas con el personal que se detallarán oportunamente. De manera que sobre esta última recaen muchas responsabilidades. A su vez, existe una interrelación del área de personal con todas las otras áreas como por ejemplo área de distribución de honorarios, área de registración contable, área de despacho. El área de personal recibe y emite diariamente información de y para todos los integrantes del staff profesional, administrativo y operativo de la P.G. La distinción antes citada tiene su fundamento que			

	como consecuencia de ello no hay un área que pueda diseñar una política de gestión de personal, ni la elección de perfiles, ni se ha podido diseñar una política de capacitación apoyada en tales conceptos. No obstante ha sido el propio Procurador General, quien ha tomado decisiones respecto del personal, y ha dado instrucciones precisas acerca de la política de capacitación en el año auditado, como así también la implementación del Concurso, conceptos sobre los cuales volveremos sobre el particular. La segunda aclaración es que la mayoría del personal pertenece a la Planta Permanente de la Procuración General. Por lo tanto dicho personal tiene estabilidad en el empleo público. Dentro de los procesos de cambio más significativos, a posteriori del año auditado, y realizando los trabajos de campo, se pudo verificar la implementación del sistema a partir del 1/5/2009 del control de acceso mediante tarjeta magnética en la PB. Sobre el particular, se ha consultado al personal en una encuesta, que se expone más adelante. En plena tarea de campo se produjo la instrumentación de la Resolución 45/SUBRH/2009, cuyo Art.1) establecía que: <i>“Artículo 1º.- Los funcionarios y representantes del G.C.B.A, a excepción del personal docente; designados para cumplir funciones en la Administración Pública centralizada, desconcentrada y descentralizada, órganos interjurisdiccionales, unidades ejecutoras de convenios o contratos específicos y sociedades del estado; deberán informar, con carácter de declaración jurada, si poseen otro empleo en relación de dependencia o autónomo, de carácter remunerado o a título gratuito, en cualquier dependencia pública o privada, así como el horario de dicha prestación. De corresponder, deberá denunciar el CUIT respectivo del empleador”</i> Al respecto, los agentes presentaron reclamos solicitando la nulidad de la misma. La tercera aclaración es que en los Proyectos Nros. 5.07.09 a) y b) ya esta AGCBA había detectado problemas en la estructura edilicia, vinculadas al cumplimiento de la “Ley de Higiene y Seguridad en el Trabajo”. De manera que en la presente auditoria nos limitamos a observar si hubieron o no cambios en la mejora de las condiciones para laborar. La ART ha dado cursos de capacitación al personal, para la prevención de varios siniestros. La cuarta aclaración, es que la Procuración General no liquida los haberes de su personal, quedando esta función a cargo de la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos.
--	---

	El circuito de liquidación de haberes se basa en la comunicación de ambos organismos mediante formularios (altas, bajas y modificaciones). Otra distinción importante, es que la PG es el único organismo de control que percibe honorarios.
Observaciones principales	<u>6. OBSERVACIONES</u> <u>6.1 Estructura:</u> Se observa que en el año auditado, la organización no contaba con un área específica de Gestión de Recursos Humanos diferenciada del Área de Administración de Personal.. <u>6.2 Área de Personal</u> 1. Insuficiente cantidad de personal para atender todas las actividades que requiere la administración del personal. Además, al no existir una estructura formal por debajo de la Jefatura Departamental, no hay cargos a fin de determinar las misiones y funciones. 2. En relación a los recursos informáticos del área, si bien la base de datos ha sido confeccionada por el responsable del área, y es óptima, los recursos son escasos en relación a la cantidad de tareas que se realizan. 3. En relación a los recursos físicos del área, son insuficientes en relación a la cantidad de personas que tienen que prestar funciones en ese sector. 4. No existe un circuito formal respecto a las tareas llevadas a cabo en el área de Personal. 5. No existen manuales de procedimiento. <u>6.3 Archivo de Legajos de Personal</u> 1. Falta de espacio en la guarda y custodia de los legajos de personal. 2. Falta de centralización de la información: Los Legajos de Personal están ubicados en el área de personal; en el noveno piso del edificio de la calle Uruguay 440, y en otro edificio perteneciente a la Procuración General. (edificio de la calle Avalos).

	3. No existen medidas de seguridad adecuadas para el resguardo de los mismos. 4. No existe autorización especial para el acceso a los legajos, además del titular. 5. El personal contratado bajo la modalidad de locación de servicios, de obra y pasantes no poseen legajo. <u>6.4 Legajos de Personal</u> 1. Se observa que en los legajos de personal no constan antecedentes de evaluaciones, ni el censo; ambos realizados en el 2008. Según entrevista con el responsable del área no hay constancia en los mismos por que fueron elaborados por otros organismos. 2. Se observa que los legajos analizados no se encuentran actualizados, pero que dicha desactualización no se corresponde con el año auditado, sino que por lo menos data de 10 años. De dicha falta de actualización surgen las diferencias con la base de soporte magnético del área de personal. 3. De la muestra analizada surge que el 25,61% de los legajos no se encuentra foliado, mientras que el 74,39% de los legajos se encuentran foliados parcialmente. 4. Asimismo surge que en el 84,15% no se constató el horario que cumple el personal, mientras que sólo en el 15,85% de los legajos se constató el horario. 5. En el 7,32% no consta la realización de estudios secundarios, universitarios y/o otros, mientras que en el 92,68% si consta. 6. En el 89,02% de los casos no consta el examen psicofísico, mientras que en sólo el 10,98% de los legajos se observó la constancia del examen psicofísico. En particular, los agentes con mayor antigüedad realizaban el psicofísico en el ex Hospital Rawson hoy Dirección General de Medicina del Trabajo. 7. De la muestra analizada surge también que el 34,15 % no posee copia de la constancia de títulos o certificados de estudios, mientras que en 65,85% de los legajos si se encuentra dicha constancia. 8. Además se comprobó que en el 64,63% de los legajos no consta la presentación de DDJJ de incompatibilidad al inicio de la relación laboral, mientras que en el 35,37% si está. En particular los legajos de los agentes con mayor antigüedad se verificó el cumplimiento de este
--	--

	supuesto. 9. De la muestra surge que un 26,83% de los legajos no posee constancia de presentación de DDJJ de familiares a cargo al inicio de la relación laboral. Asimismo no consta la actualización de los datos. En el 73,17% si. 10. De la muestra tomada, en el 79,27% no consta fojas de sanciones o sumarios, mientras que el 20,73% de los legajos posee. 11. De la muestra tomada, en el 53,66% no consta presentación del formulario 572 de AFIP, mientras que el 46,34% de los legajos posee constancia. 12. El 57,32% de los legajos no posee copia de los recursos administrativos presentados por los agentes. Mientras que en el 42,68% posee copia. 13. De la muestra tomada, en 74,39% de los legajos no consta la situación de revista actual del agente, mientras que en el 25,61% consta. Si consta en el soporte magnético facilitado por el área de personal. 14. En el 64,63% no se encuentra constancia del cobro de honorarios, mientras que en el 35,37% de los legajos hay constancia de ello. 15. De la muestra analizada, en el en el 70,73% no se encuentra la constancia de capacitación realizada por parte del agente, mientras que 29,27% de los legajos hay constancia de ello. 16. En el 98,78% no se observa la constancia del censo realizado a los agentes cuya antigüedad es de más de 10 años. En el 1,22% de los legajos hay constancia. En relación al Censo realizado en el 2008, si bien ha sido realizado no hay constancia en el Legajo de Personal. 17. De la muestra tomada, en el 100% de los legajos no se observa constancia de la evaluación anual realizada en 2008.No obstante de acuerdo al soporte magnético, y a la entrevista con el responsable del área, se ha realizado el proceso de evaluación de personal. 18. Los pasantes no tienen “Legajo de Personal” y no se verificó la existencia de “Convenios de Pasantías Individuales”. <u>6.5 En relación al sistema de comunicación con Subsecretaría de Recursos Humanos</u> 1. Se observa que el actual sistema de registro de comunicación de altas, bajas y modificaciones mensual entre la Procuración General y la Subsecretaría de Recursos
--	---

	Humanos no resulta suficiente ya que no existe en la actualidad un sistema integrado de administración de personal en el cual se incorpore información de los agentes en forma constante. 2. El circuito de liquidación de haberes de estos agentes no se encuentra formalizado en manuales de procedimiento, carencia que se manifiesta en el organismo y en el área de Liquidación de Haberes de la DGRRHH del GCBA. <u>6.6 Área de Distribución de Honorarios.</u> 1. Se observa falta de control interno por oposición. 2. Se detectaron diferencias de las distintas fuentes de registración respecto de los fondos provenientes de las cuentas denominadas “Caja de Honorarios”. Los totales anuales varían según la información obtenida : Área de Distribución de Honorarios de la Procuración General: \$ 15.654.815,90 Resumen de las Cuentas Bancarias \$ 13.307.281,50 (de marzo a diciembre de 2008). Subsecretaría de Recursos Humanos \$ 15.608.169,29 <u>6.7 Observaciones acerca de las condiciones edilicias. (ver Anexo Digital fotográfico)</u> 1. Falta de personal de mantenimiento, se observaron 10 personas. 2. Falta de sanitarios en los pisos superiores en relación al número de personas que trabajan en el edificio, aproximadamente 750 personas. 3. Ausencia de salida de emergencia y de la señalización de la misma (hay un solo cartel a la salida de ascensores que indica salida de emergencia). 4. Ausencia de plan y planos de evacuación colocados en los lugares estratégicos y no se han designado los roles para que actúe el personal designado en caso de siniestro. 5. Ausencia de sensores de humo contra incendio, estos elementos son necesarios en este caso debido al peligro que existe debido a la combinación de: pisos de madera, con gran cantidad de papeles acumulados en todas partes y cables de electricidad expuestos. Es de notar que existen a la salida de
--	--

	los ascensores pulsadores que accionan alarmas contra incendio conectado al recinto en que se halla el tanque de incendio en planta baja, pero tal como fue explicado no hay un conocimiento cabal de como funciona este sistema (que aparentemente no funciona) y además cuando no hay personal en el edificio no hay quien accione esta alarma. 6. En el interior de las oficinas los solados son de madera de pinotea “de origen” cuyo estado es bastante malo (las tablas están deterioradas, con grietas, manchas y en algunos sectores el piso se hunde al paso de las personas). Esto afecta la seguridad por la posibilidad de incendios en cuanto a que este material, la madera, es muy combustible y asociado con: a) la gran cantidad de papeles de los expedientes, (se usa como depósito de expedientes hasta los ante baños de las oficinas ver Anexo IV) Fotos Nros. 59, 68, 73, 83,) muchos de los cuales no se mandan a archivo (algunas causas mantienen el expediente por más de dos años en este edificio) y b) a la proliferación de cables de electricidad expuestos y encintados tanto en el piso como en las paredes. 7. Problemas de humedad en varios sectores, algunos provenientes de cañerías de agua de los equipos de aire acondicionado, en algunos casos se solucionaron la fuente de la pérdida pero quedaron las superficies afectadas sin arreglar. (Ver Anexo IV) Fotos Nro. 13, 29, 31, 32, 34, 35, 36, 38, 43, 44, 45, 47, 49, 53, 57, 58, 60, 64, 65, 87, 88, 95, 99, 100, 102, 103). 8. Existen paredes y pisos que se arreglan parcialmente quedando en algunos lugares canaletas abiertas sin revocar (Ver Anexo IV) Fotos Nro. 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 29, 32, 34, 35, 37, 70, 77, 79, 80, 87) solados reparados sin una terminación correcta y en muchos sectores hay grietas en pisos de madera, en el solado de la terraza y paredes deterioradas. 9. Cables de electricidad expuestos y encintados en todo el edificio, dentro de las oficinas y en los pasillos (Ver Anexo IV) Fotos Nros. 4,6,7,8,11,12,13,15,17, 18, 19, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 33, 34, 36, 38, 39, 40, 42, 43, 47, 50, 51, 52, 53, 55, 59, 60, 61, 75, 78, 81, 85, 91, 95, 96, 97, 98, 102, 103).
Recomendaciones	7.1. Estructura. Sin recomendación sobre este punto. 7.2) Área de Personal

	1. Dotar de personal, al área de administración de personal para la atención al público y todas las tareas que desarrolla dicha área. 2. Dotar de recursos informáticos adecuado al volumen de información que se administra en dicha área. 3. Dotar de equipamiento suficiente para la cantidad de personal que presta servicios en el área auditada. 4. Confeccionar los manuales de procedimiento para el área auditada. 7.3) Archivo de Legajos de Personal 1. Previo a la digitalización de los legajos de personal se deberán actualizar los datos de los mismos. 2. Dotar de espacio para la adecuada guarda y custodia de los Legajos de Personal. 3. Adoptar las medidas de seguridad adecuadas a fin de preservar tanto los Legajos de Personal que se encuentra activo, como aquellos que ya no pertenecen a la organización. 7.4) Comunicación con la Subsecretaria de Recursos Humanos. Crear un sistema de registro integrado de información que contenga las altas, bajas y modificaciones que en forma mensual entre la Procuración General y la Subsecretaria. Implementar un circuito de liquidación de haberes que se encuentre formalizado en los manuales de procedimiento. 7.5) Área de Distribución de Honorarios. A) Implementar procedimientos de control interno que garanticen el control por oposición respecto de las liquidaciones , distribución y cobro de honorarios profesionales. B) Crear los procedimientos de control y conciliación necesarios y suficientes a fin de evitar diferencias en las distintas fuentes de información y registración. 7.6) Condiciones Edilicias. Arbitrar las medidas necesarias para realizar las mejoras en todos los puntos observados.
Conclusiones	La Procuración General en el año 2008 y respecto de la

	administración de su personal ha tomado medidas concretas a fin de mejorar la gestión. En particular, se llamó a Concurso para el acceso a la función pública. En relación a la capacitación, en el año auditado han sido dictados cursos relativos a la capacitación permanente de todo el personal (profesional, administrativo, operativo). A la fecha de la confección de este informe, quedan por resolver algunas cuestiones tales como la digitalización de los Legajos del Personal y las obras en el edificio de la Procuración General. Teniendo en consideración las manifestaciones del descargo efectuado, sería conveniente poner en conocimiento de la Subsecretaria de Recursos Humanos la observación vertida en el acápite 6.5) a fin de que se tomen las medidas tendientes a la actualización del sistema de información. Asimismo, y en relación a los puntos observados e identificados como 7.7) Condiciones Edilicias, poner en conocimiento de la Dirección General de Interpretación Urbanística para que tome la debida intervención.
--	---

**Informe Final de Auditoria
Recursos Humanos de la Procuración General de la Ciudad
Proyecto N° 5.09.06**

DESTINATARIO

Sr. Vicepresidente 1°
Legislatura de la Ciudad de Buenos Aires
Lic. Oscar Moscariello
S / D

En uso de las facultades conferidas por el artículo 135° de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y de conformidad con las disposiciones de la Ley 70, artículos 131°, 132° y 136° la AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES procedió a efectuar un examen en el ámbito de la Procuración General .

1. OBJETO: Recursos Humanos de la Procuración General de la Ciudad.

2. OBJETIVO: Evaluar la gestión de los recursos humanos del área en relación con el cumplimiento de los objetivos institucionales y operativos en términos de eficacia y eficiencia.

3. ALCANCE DEL EXAMEN

Examinar la gestión de los RRHH del área, la división del trabajo, los mecanismos de control interno y la capacidad y capacitación del personal para el logro de los objetivos institucionales.

4. LIMITACIONES AL ALCANCE

No hubo limitaciones al alcance.

Las tareas de campo han sido desarrolladas desde marzo de 2009 hasta septiembre de 2009.

Procedimientos aplicados

- Lectura de Informes de auditoria anteriores.
- Recopilación y análisis de normativa vigente.
- Entrevistas con funcionarios y personal del Organismo.
- Requerimiento, análisis y cruce de documentación e información suministradas por diversos organismos. (Procuración General, Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos, Contaduría General).
- Inspección ocular de las áreas que conforman el espacio físico que el organismo destina al área de personal y atención al público.
- Análisis de la Información proveniente de la Contaduría (OGEPU).
- Listado de transacciones correspondiente a los programas presupuestarios.
- Crédito sancionado y evolución del mismo (ampliaciones, reducciones y crédito vigente).
- Cuenta de inversión Año 2008.
- Análisis de los Legajos de Personal. Determinación de una muestra.
- Informes de ejecución presupuestaria y metas físicas.
- Información y documentación respaldatoria del organismo.
- Análisis a partir de los extractos bancarios de las cuentas relacionadas con el “Cobro de honorarios por juicios ganados”.
- Se realizaron cruces entre la siguiente información:
- Listados de liquidaciones de haberes de la Procuración General con detalle de beneficiario, códigos, cantidad de agentes, nombres, planta permanente, máximas autoridades, escalafón, y resumen mensuales de honorarios con los cálculos, ajustes, arribando al resumen de la distribución final.
- Liquidaciones de sueldos del Personal de la Procuración General, realizadas por la Subsecretaria de Recursos Humanos, separado por conceptos, rubro honorarios,
- Extractos bancarios de las cuentas del Banco Ciudad en las cuales se depositan los honorarios correspondientes a los juicios.
- Circuitos sobre el cobro honorarios remitido por la PG.

- Realización de estadística general del personal de planta permanente a través de las bases de datos suministradas por el área de personal de la Procuración General de la Ciudad.
- Cotejo de la información suministrada por el área de personal con muestra de legajos de personal seleccionada en forma aleatoria estratificada.
- Confirmación con el área administrativa de datos relevantes.
- Encuesta de satisfacción, a los agentes del organismo. Característica de la misma: se diseñó tal instrumento de investigación, contemplando una indagación de tipo cuantitativo, incluyendo datos de sexo, edad y nivel de estudios y otra parte con un enfoque mas cualitativo que busco conocer las opiniones de los encuestados respecto a situaciones reales similares a las que se viven en un ámbito de trabajo tal como pueden darse en la Procuración del Gobierno de la Ciudad. El cuestionario fue aplicado a una muestra de 95 personas.
- Informe Técnico sobre la infraestructura del edificio y toma de fotos.

5. ACLARACIONES PREVIAS

La primera aclaración necesaria respecto al objetivo de nuestra auditoria, es que no existe en la estructura formal aprobada un área específica que tenga por misión y función la Gestión de los Recursos Humanos. Si, se advierte en la estructura informal, un área de personal cuyas tareas son las vinculadas principalmente al manejo administrativo de las cuestiones relacionadas con el personal que se detallarán oportunamente. De manera que sobre esta última recaen muchas responsabilidades. A su vez, existe una interrelación del área de personal con todas las otras áreas como por ejemplo área de distribución de honorarios, área de registración contable, área de despacho. El área de personal recibe y emite diariamente información de y para todos los integrantes del staff profesional, administrativo y operativo de la P.G. La distinción antes citada tiene su fundamento que como consecuencia de ello no hay un área que pueda diseñar una política de gestión de personal, ni la elección de perfiles, ni se ha podido diseñar una política de capacitación apoyada en tales conceptos. No obstante ha sido el propio Procurador General, quien ha tomado decisiones respecto del personal, y ha dado instrucciones precisas acerca de la política de capacitación en el año auditado, como así también la implementación del Concurso, conceptos sobre los cuales volveremos sobre el particular.

La segunda aclaración es que la mayoría del personal pertenece a la Planta Permanente de la Procuración General. Por lo tanto dicho personal tiene estabilidad en el empleo público.

Dentro de los procesos de cambio más significativos, a posteriori del

año auditado, y realizando los trabajos de campo, se pudo verificar la implementación del sistema a partir del 1/5/2009 del control de acceso mediante tarjeta magnética en la PB. Sobre el particular, se ha consultado al personal en una encuesta, que se expone más adelante. En plena tarea de campo se produjo la instrumentación de la Resolución 45/SUBRH/2009, cuyo Art.1) establecía que: *“Artículo 1°.- Los funcionarios y representantes del G.C.B.A, a excepción del personal docente; designados para cumplir funciones en la Administración Pública centralizada, desconcentrada y descentralizada, órganos interjurisdiccionales, unidades ejecutoras de convenios o contratos específicos y sociedades del estado; deberán informar, con carácter de declaración jurada, si poseen otro empleo en relación de dependencia o autónomo, de carácter remunerado o a título gratuito, en cualquier dependencia pública o privada, así como el horario de dicha prestación. De corresponder, deberá denunciar el CUIT respectivo del empleador”*

Al respecto, los agentes presentaron reclamos solicitando la nulidad de la misma.

La tercera aclaración es que en los Proyectos Nros. 5.07.09 a) y b) ya esta AGCBA había detectado problemas en la estructura edilicia, vinculadas al cumplimiento de la “Ley de Higiene y Seguridad en el Trabajo”. De manera que en la presente auditoria nos limitamos a observar si hubieron o no cambios en la mejora de las condiciones para laborar. La ART ha dado cursos de capacitación al personal, para la prevención de varios siniestros.

La cuarta aclaración, es que la Procuración General no liquida los haberes de su personal, quedando esta función a cargo de la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos. El circuito de liquidación de haberes se basa en la comunicación de ambos organismos mediante formularios (altas, bajas y modificaciones). Otra distinción importante, es que la PG es el único organismo de control que percibe honorarios.

5.1 Estructura formal de la Procuración General (Anexo I)

Conforme a la información remitida por el organismo, durante el año auditado, la estructura organizativa fue la instrumentada mediante el Decreto Nro. 298/06. (Anexo I). En la misma se observa que el Departamento Personal y Patrimonio, dependía de la Dirección Administrativa y Contable, quien a la vez dependía de la Dirección General Técnica y Administrativa.

En relación a la descripción de las acciones son las que se detallan a continuación:

“Intervenir en la administración de los recursos humanos de la PG.

Confecionar el inventario anual y los movimientos de alta y baja mensuales.

Dirigir el despacho de los asuntos de su competencia, normas de procedimientos y disposiciones vigentes.

Verificar el cumplimiento de las normas de procedimiento administrativo y disposiciones vigentes.

Supervisar las actualizaciones permanentes de los sistemas informáticos pertinentes del sistema general de la PG.”

Por Disposición Nro.02-DGTA-08 de fecha 8 de enero de 2008, y la disposición modificatoria Nro.04-DGTA-08, se produce un cambio en la estructura a fin de optimizar los recursos humanos. En ese sentido se transcriben a continuación los cambios en las áreas de interés en la Gestión de los Recursos Humanos a saber:

“Dependen de la Dirección General Técnica y Administrativa las áreas de distribución de honorarios; de registración contable; área de despacho administrativo, y área de personal.”

Por debajo del nivel departamental, no hay organización estructurada.

5.2 Estructura Informal.

a) Área de Personal

Si bien la configuración del área de personal se realizó conforme a la mencionada disposición, de acuerdo a la entrevista con el responsable del área de personal la estructura informal se encuentra dividido en cuatro subáreas a los efectos de la mejor distribución del trabajo entre los agentes, a saber: Control de Presentismo. Despacho, Notificación y Atención al público, Control de Licencia Ordinaria, y Control de Licencia Médica. Cuenta con cinco agentes de carácter administrativo sin cargo.

Las tareas las realizan indistintamente todos los agentes del área, si bien se mantiene la división del trabajo explicada anteriormente.

El área no cuenta con personal exclusivamente para la atención al público, los agentes en forma indistinta atienden al público, el teléfono y otras funciones. El horario para la atención es de de 9 hs. a 14 hs. De los trabajos de campo efectuados se pudo verificar que el personal requiere de atención aún después de las 14.00.

Las tareas son variadas a saber: Archivo de legajos, control de presentismo, entrega de recibos, atención al público, entregas de certificaciones, agregar documentación a los legajos, despacho de expedientes, entrega de formularios, atención del teléfono; carga en el sistema informático. Durante el período de realización de las tareas de campo, se pudo verificar problemas con el sistema informático lo cual obligó a llevar los registros manualmente; otras tareas son extender certificaciones para personal de otras reparticiones que prestan servicio en la P.G; Certificaciones de todo tipo (bancarias). Guardar en los legajos todas las modificaciones, los cambios de domicilio, las declaraciones juradas. Atención de ventanilla y consultas

telefónicas. Recibir la documentación relacionada con el pago de asignaciones familiares.

b) Área de Ejecución y Distribución de Honorarios

Mediante la Disposición Nro. 02-DGTA-08, el área se encuentra a cargo de un coordinador que mensualmente realiza la planilla de distribución de honorarios, quien la eleva al superior jerárquico inmediato, y finalmente es suscripta por el Procurador General y enviada a Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos para su liquidación.

Es decir, este agente, es notificado mensualmente acerca de los montos totales a distribuir (que surgen como se verá de las cuentas corrientes que a tal efecto tiene la PG), este mismo agente conforme a otra planilla de altas, bajas y modificaciones, confecciona una planilla que contiene los puntos coparticipables para cada categoría.

A su vez, se creó por Resolución 76-PG-09 la “Comisión de Seguimiento de la Percepción de Honorarios”, con el fin de controlar, verificar, la correcta distribución de los honorarios.

5.3 Presupuesto

a) Planificación Presupuestaria

El organismo auditado elevó a la OGEPU el Anteproyecto del ejercicio 2008 con la apertura programática el 25/09/07 incluyendo los incisos 2 a 5. (Gastos de Consumo, Servicios no personales, Bienes de Uso y Transferencias).

De acuerdo a la documentación e información remitida sobre la carga de créditos al aplicativo SIGAF, a cargo de la D.G. Unidad Informática de la Administración Financiera, se observa que no se carga el inciso 1.

El presupuesto elevado por el organismo fue el siguiente:

Presupuesto Projectado					
INCISO					
PROGRAMA	2	3	4	5	TOTAL
62	302.162,00	2.892.000,00	269.700,00	454.000,00	3.917.862,00
83	542.300,00	70.000,00	171.200,00		783.500,00
Total	844.462,00	2.962.003,00	440.904,00	454.005,00	4.701.362,00

Fuente: Elaboración propia con información de la Procuración General

b) Modificaciones introducidas entre el anteproyecto y el sancionado

Sobre la base de dicha información se procedió a comparar el mencionado anteproyecto en los incisos 2, 3, 4 y 5 con el Presupuesto

finalmente sancionado de los mismos incisos y el total de modificaciones introducidas ascendió al (+) 73,40%.

c) Ejecución Presupuestaria

Se presenta a continuación la ejecución presupuestaria con las etapas del gasto a nivel inciso correspondiente a la Jurisdicción 9 – Procuración General, para el período 2008 para los dos programas:

Fuente: Elaboración propia con información de la Cuenta Inversión y la OGEPU 2008-Programa 83

Inc.	Descripción	Original en \$	Vigente en \$	Devengado en \$	% Vigente/Devengado
1	Gastos en Personal	47.188.580,00	41.463.420,00	41.463.406,00	100
2	Bienes de Consumo	383.705,00	393.229,00	269.686,00	68,58
3	Servicios No Personales	66.500,00	137.404,00	137.402,00	100
4	Bienes de Uso	118.940,00	79.567,00	76.527,00	96,18
Total		47.757.725,00	42.073.620,00	41.947.021,00	99,7

Fuente: Elaboración propia con información de la Cuenta Inversión y la OGEPU 2008-Programa 62

Inc.	Descripción	Original en \$	Vigente en \$	Devengado en \$	% Vigente/Devengado
1	Gastos en Personal	18.056.896,00	20.556.923,00	20.555.309,00	99,99
2	Bienes de Consumo	1.382.229,00	862.191,00	535.195,00	62,07
3	Servicios No Personales	3.591.568,00	4.100.372,00	3.928.395,00	95,81
4	Bienes de Uso	429.915,00	582.959,00	464.162,00	79,62
5	Transferencias.	431.680,00	893.664,00	799.271,00	89,44
Total		23.892.288,00	26.996.109,00	26.282.332,00	97,36

El presupuesto sancionado para el inciso 1) fue modificado en el año 2008, según detalle que se acompaña en Anexo II.

d) Evolución del Presupuesto.

Gastos en Personal.

El inciso 1 (gastos de personal) objeto de la presente auditoría representa el 98,80% de la sanción de todo el presupuesto en el caso del programa 83 y el 75,57% para el caso del programa 62.

Se devengó el 98,84% en relación a todo el presupuesto en el programa N° 62 y el 78,20 % para el caso del programa 62 en dicho inciso.

De la comparación de los créditos originales y vigentes del inciso 1, surge para el programa 83 una disminución de \$ 5.725.160 y para el programa 62 un aumento de \$ 2.500.027.-

En general de la sumatoria de los dos programas se produjo una **disminución total en el inciso 1 (gastos de personal) de \$ 3.225.133.-** Los

mismos se produjeron en la segunda mitad del 2008, por medio de disposiciones en un 78,43% y resoluciones en un 21,56%.

De la comparación de los créditos vigentes y devengados en ambos presupuestos se devengo un 100%.

Servicios no personales

El inciso 3 (Servicios no personales) representa el 0,14% de la sanción de todo el presupuesto, en el caso del programa 83 y el 15,03 % para el caso del programa 62.

En el Programa 83 el inciso 3) que suma \$ 137.404,00 y el Programa 62 el inciso 3) que suma \$ 4.100.372, esta conformado por 99,99% y el 88,6 % por las siguientes cuentas más significativas, reflejado en sus créditos vigentes:

Programa	Inciso	Concepto	Cuenta Principal	Concepto	Cuenta Parcial	Concepto	Crédito Vigente	%
83	3	Servicios no Personales	38	Impuesto, tasas y Juicios	384	Multas y Recargos	71.047,00	2,24
					385	Juicios y Mediación	66.253,00	2,09
62	3	Servicios no Personales	38	Impuesto, tasas y Juicios	389	Otros no especificados precedentemente	2.090.000,00	65,87
			34	Servicios profesionales, técnicos y operativos	349	Otros n.e.p. ¹	62.085,00	1,96
			33	Mantenimiento, reparación y limpieza	333	Mantenimiento, reparación de maquinaria y equipo	379.738,00	11,97
			35	Servicios comerciales y financieros	335	Limpieza, aseo y fumigación	220.769,00	6,96
					356	Otros no especificados	154.787,00	4,88
			32	Alquileres y derechos	324	Alquiler de fotocopadoras	64.640,00	2,04
			34	Servicios profesionales, técnicos y operativos	345	De capacitación	63.482,00	2
			Total					

Fuente: Elaboración propia con información del listado de transacciones de la Contaduría General.

¹ La sigla significa no especificadas precedentemente.

Se observa del cuadro de arriba que la partida de mayor significación económica dentro del Inciso 3 pertenece a “Otros no especificados precedentemente” cuya cuenta principal corresponde a “Impuesto, tasas y Juicios” con un 65,87%.

De la comparación de los créditos vigentes y devengados en ambos presupuestos se devengó el total del inciso en un 100% en el Programa 83 y en un 95,81% en el Programa 62.

Transferencias

El inciso 5) se ejecutó a través del Programa 62 y representó el 1,80% del presupuesto sancionado. Se constató en la Cuenta de Inversión con el listado de transacciones que las pasantías representan la totalidad de las mismas y se originaron en transferencias de UBA. El total devengado por el concepto de pasantes ascendió a \$ 799.271,00.

Comparación presupuestaria interanual (2008/2009).

En base a los trabajos elaborados por esta AGCBA (Fuente: Información elaborada por la Dirección Financiero Contable de la AGCBA), se agrega a continuación un cuadro que contiene la comparación de la variación presupuestaria porcentual entre el año auditado y el presente atendiendo los montos por Jurisdicción (Jur.) y por Servicio Público Primario (SPP).

La Procuración General de la Ciudad, con dos Servicios Públicos Primarios bajo su órbita, presenta un aumento 107,2 %.

UE	Unidad Ejecutora	SPP	Servicio Público Presupuestario	Importe 2009	Porcentaje SPP/JUR	Porcentaje 2009/2008
730	Procuración General De La Ciudad	83	Asesoramiento Patrocinio Y Control Legal	51.538.224	67,10%	107,92%
730	Procuración General De La Ciudad	62	Representación Legal De La Ciudad	25.271.894	32,90%	105,77%

Fuente: Información elaborada por la Dirección Financiero Contable de la AGCBA

Índices

Sobre la base de la información solicitada a Contaduría y la OGEPU se efectuó la comparación de los créditos vigentes correspondientes a los ejercicios 2007/2008, de ambos presupuestos correspondientes a la Procuración General y arrojó los siguientes resultados:

Gastos en personal

<u>Crédito Original 2007 Inciso 1</u>	=	<u>32.049.926.-</u>	=	49,12 %
Crédito Original 2008 Inciso 1		65.245.476.-		
<u>Crédito Vigente 2007 Inciso 1</u>	=	<u>56.821.601</u>	=	82,26 %
Crédito Vigente 2008 Inciso 1		69.069.729		
<u>Crédito Devengado 2007 Inciso 1</u>	=	<u>56.730.621</u>	=	83,14 %
Crédito Devengado 2008 Inciso 1		68.228.353		

5.4 Personal:

La cantidad de agentes que prestaba servicios en el organismo al 31/12/08 es la siguiente:

Planta Permanente 501 agentes.

Personal de baja en 2008: 28 agentes.

Personal Planta Gabinete: 35 agentes.

Personal Planta Gabinete de baja en 2008: 4 agentes.

Decreto Nro. 948/05 y 959/07: 132 agentes.

Autoridades Superiores: 10 agentes.

Contratos de Locación de servicios: 24 agentes.

Contratos de Locación de Obras: 25 agentes.

Pasantes: 163 agentes.

Estadística General realizada a partir de las bases de datos suministradas por el área de Personal de la Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires. Los cuadros se han realizado en base al personal de planta permanente y personal Decreto 948/05 y 959/07. Total: 633 Agentes.

1 Antigüedad del personal en el Organismo				
Años de Antigüedad	Cantidad de personas	% sobre el total	ANTIGÜEDAD en el organismo	%
0	50	7,90%	0 a 5 Años	32,85%
1	107	16,90%		
2	9	1,42%		
3	8	1,26%		
4	11	1,74%		
5	23	3,63%		

“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”

6	19	3,00%	6 a 10 Años	8,84%
7	8	1,26%		
8	6	0,95%		
9	9	1,42%		
10	14	2,21%		
11	14	2,21%	11 a 15 Años	15,95%
12	23	3,63%		
13	53	8,37%		
14	4	0,63%		
15	7	1,11%		
16	4	0,63%	16 a 20 Años	10,43%
17	19	3,00%		
18	19	3,00%		
19	12	1,90%		
20	12	1,90%		
21	4	0,63%	21 a 25 Años	23,38%
22	11	1,74%		
23	13	2,05%		
24	104	16,43%		
25	16	2,53%		
26	8	1,26%	26 a 30 Años	5,06%
27	7	1,11%		
28	7	1,11%		
29	2	0,32%		
30	8	1,26%		
31	7	1,11%	31 a 37 Años	2,70%
32	2	0,32%		
33	2	0,32%		
34	4	0,63%		
35	1	0,16%		
37	1	0,16%		
Sin Fecha de Ingreso	5	0,79%	Sin Fecha de Ingreso	0,79%
Total general	633	100,00%		100,00%

Fuente: Elaboración Propia. Cantidad de Personal según los años de antigüedad con agrupamiento en estratos de cada 5 años.

“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”

Agrupamiento de la antigüedad del personal en el Organismo

Agrupamiento Antigüedad	Cantidad	%
a. 0 a 5 Años	186	29,38%
b. 6 a 10 Años	64	10,11%
c. 11 a 15 Años	108	17,06%
d. 16 a 20 Años	61	9,64%
e. 21 a 25 Años	145	22,91%
f. 26 a 30 Años	39	6,16%
g. 31 o Mas	25	3,95%
Sin Fecha de Ingreso	5	0,79%
Total general	633	100%

Fuente: Elaboración Propia. Agrupamiento en estratos de cada 5 años.

3 Agrupamiento por edades del personal del Organismo

Edad	Cantidad	%
a. Menos de 30	35	5,53%
b. Entre 30 y 40	129	20,38%
c. Entre 40 y 50	169	26,70%
d. Entres 50 y 60	112	17,69%
e. Mayores de 60	9	1,42%
f. No Consta	179	28,28%
Total general	633	100,00%

Fuente: Elaboración Propia. Agrupamiento en estratos de edades del personal de Planta Permanente y Contratos 948/05 y 959/06 de la PG.

4 Sexo

SEXO	Cantidad	%
Femenino	334	52,76%
Masculino	299	47,24%
Total general	633	100,00%

Fuente: Elaboración Propia. Agrupamiento según sexo del personal de Planta Permanente y Contratos 948/05 y 959/06 de la PG.

“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”

5	Nivel de Estudios Alcanzado
----------	------------------------------------

ESTUDIOS	Cantidad	%
PRIMARIOS	33	5,21%
SECUNDARIOS	163	25,75%
TERCIARIOS	5	0,79%
UNIVERSITARIOS	432	68,25%
Total general	633	100,00%

Fuente: Elaboración Propia. Agrupamiento según el máximo nivel de estudios alcanzados del personal de Planta Permanente y Contratos 948/05 y 959/06 de la PG.

6	Cantidad de personal en función del sexo por área y DG
----------	---

Cantidad		SEXO				
ÁREA	Direcciones Generales	F	M	Total general	% F	% M
Procuración General	Asuntos Tributarios y Recursos Fiscales	53	33	86	61,63%	38,37%
	General Técnica y Administrativa	49	85	134	36,57%	63,43%
	SUMARIOS	23	21	44	52,27%	47,73%
	Unidad de Auditoria Interna	8	5	13	61,54%	38,46%
	Sin Especificar	6	4	10	60,00%	40,00%
Total		139	148	287	48,43%	51,57%
Adjunta de Asuntos Contenciosos	Sin Especificar	7	8	15	46,67%	53,33%
	Asuntos Judiciales	107	97	204	52,45%	47,55%
	Adjunta Asuntos Judiciales		2	2	0,00%	100,00%
Total C		114	107	221	51,58%	48,42%
Adjunta de Control de Legalidad	Sin Especificar	30	9	39	76,92%	23,08%
	Asuntos Jurídicos	51	35	86	59,30%	40,70%
Total L		81	44	125	64,80%	35,20%
Total general		334	299	633	52,76%	47,24%

Fuente: Elaboración Propia. Cruce en función del área en la que se desempeñan los agentes, según sexo. Con detalle de cantidad y porcentual. Para personal de Planta Permanente y Contratos 948/05 y 959/06 de la PG.

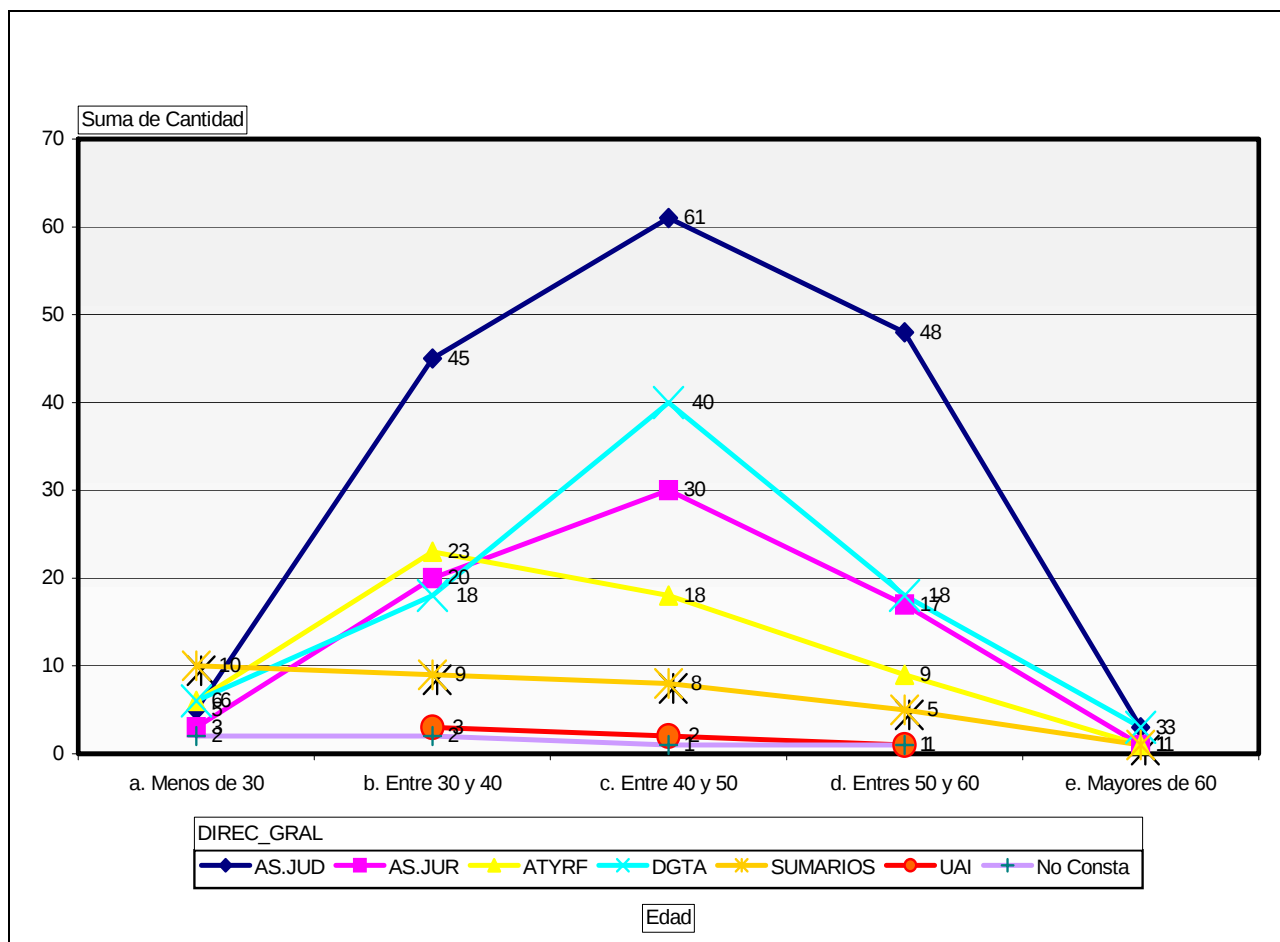
“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”

7	Personal en función de la edad por área y DG
---	--

PG_Adjunta	DIREC GRAL	a. Menos de 30	b. Entre 30 y 40	c. Entre 40 y 50	d. Entre 50 y 60	e. Mayores de 60	f. No Consta	Total general
	Asuntos Tributarios y Recursos Fiscales	6,98%	26,74%	20,93%	10,47%	1,16%	33,72%	100,00%
	Dirección General Técnica y Administrativa	4,48%	13,43%	29,85%	13,43%	2,24%	36,57%	100,00%
	SUMARIOS	22,73%	20,45%	18,18%	11,36%	2,27%	25,00%	100,00%
	Unidad de Auditoria Interna	0,00%	23,08%	15,38%	7,69%	0,00%	53,85%	100,00%
	Sin Especificar	20,00%	20,00%	10,00%	10,00%	0,00%	40,00%	100,00%
Sin PG ADJ Total		8,36%	19,16%	24,04%	11,85%	1,74%	34,84%	100,00%
Adjunta de Asuntos Contenciosos	Sin Especificar	13,33%	20,00%	20,00%	20,00%	0,00%	26,67%	100,00%
	Asuntos Judiciales	2,45%	22,06%	29,90%	23,53%	1,47%	20,59%	100,00%
	Adjunta Asuntos Judiciales	50,00%	0,00%	50,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%
Total		3,62%	21,72%	29,41%	23,08%	1,36%	20,81%	100,00%
PGA de Control de Legalidad	Sin Especificar	2,56%	15,38%	15,38%	25,64%	0,00%	41,03%	100,00%
	Asuntos Jurídicos	2,33%	23,26%	33,72%	19,77%	1,16%	19,77%	100,00%
Total		2,40%	20,80%	28,00%	21,60%	0,80%	26,40%	100,00%
Total general		5,53%	20,38%	26,70%	17,69%	1,42%	28,28%	100,00%

Fuente: Elaboración Propia. Cruce en función del área en la que se desempeñan los agentes, según agrupamiento de edades. Detalle porcentual. Para personal de Planta Permanente y Contratos 948/05 y 959/06 de la PG.

Gráfico 1: el siguiente gráfico refleja la distribución de los grupos etáreos en función de las áreas en las que se desempeñan. Se puede observar en la mayoría de las áreas una media de personal de entre 40 y 50 años de edad.



8

Personal en función de la Antigüedad por área y DG

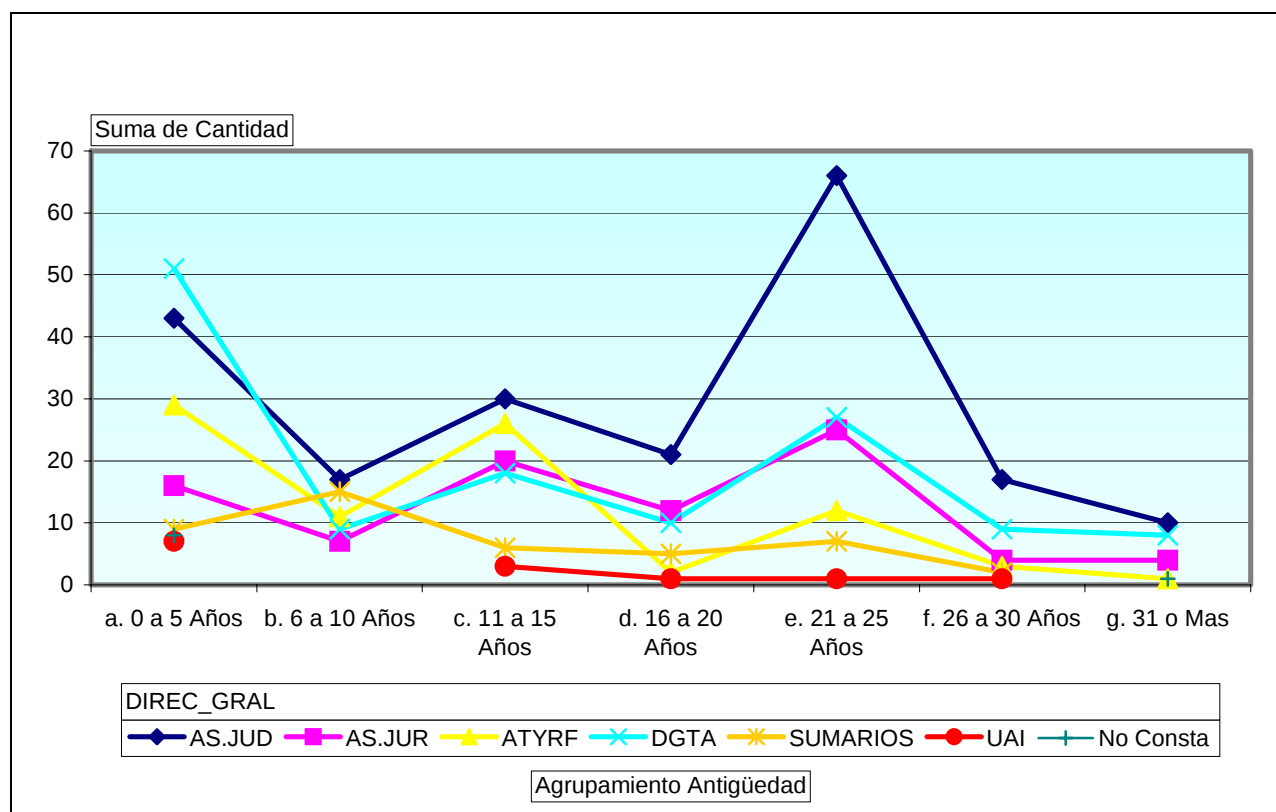
Cantidad		Agrupamiento Antigüedad								
PG ADJ	DIREC GRAL	a. 0 a 5 Años	b. 6 a 10 Años	c. 11 a 15 Años	d. 16 a 20 Años	e. 21 a 25 Años	f. 26 a 30 Años	g. 31 o Más	Sin Fecha de Ingreso	Total general
	ATYRF	33,72%	12,79%	30,23%	2,33%	13,95%	3,49%	1,16%	2,33%	100,00%
	DGTA	38,06%	6,72%	13,43%	7,46%	20,15%	6,72%	5,97%	1,49%	100,00%
	SUMARIOS	20,45%	34,09%	13,64%	11,36%	15,91%	4,55%	0,00%	0,00%	100,00%
	UAI	53,85%	0,00%	23,08%	7,69%	7,69%	7,69%	0,00%	0,00%	100,00%
	Sin Especificar	80,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	10,00%	10,00%	100,00%
Sin PG ADJ Total		36,24%	12,20%	18,47%	6,27%	16,38%	5,23%	3,48%	1,74%	100,00%

“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”

PGA de Asuntos Contenciosos	Sin Especificar	33,33%	26,67%	6,67%	13,33%	13,33%	6,67%	0,00%	0,00%	100,00%
	AS.JUD	21,08%	8,33%	14,71%	10,29%	32,35%	8,33%	4,90%	0,00%	100,00%
	AS.JUR	0,00%	0,00%	50,00%	50,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%
Total PGAAC		21,72%	9,50%	14,48%	10,86%	30,77%	8,14%	4,52%	0,00%	100,00%
PGA de Control de Legalidad	Sin Especificar	46,15%	2,56%	10,26%	20,51%	12,82%	5,13%	2,56%	0,00%	100,00%
	AS.JUR	18,60%	8,14%	22,09%	12,79%	29,07%	4,65%	4,65%	0,00%	100,00%
Total PGACL		27,20%	6,40%	18,40%	15,20%	24,00%	4,80%	4,00%	0,00%	100,00%
Total general		29,38%	10,11%	17,06%	9,64%	22,91%	6,16%	3,95%	0,79%	100,00%

Fuente: Elaboración Propia. Cruce en función del área en la que se desempeñan los agentes, según agrupamiento de Antigüedad. Detalle porcentual. Para personal de Planta Permanente y Contratos 948/05 y 959/06 de la PG.

Gráfico 2: El gráfico refleja la distribución de los rangos de antigüedad agrupados cada 5 años, en función de las áreas en las que se desempeñan. Se puede observar tendencias de mayores concentraciones de personal con antigüedades de entre 21 y 25 años, y menores de 5



9	Personal en función del nivel de estudios alcanzados por área y DG
---	--

Cantidad		ESTUDIOS				Total general
PG_ADJ	DIREC GRAL	PRIMARIOS	SECUNDARIOS	TERCIARIOS	UNIVERSITARIOS	
	Asuntos Tributarios y Recursos Fiscales	2	19		65	86
	Dirección General Técnica					
	Administrativa	25	67	2	40	134
	SUMARIOS		10	1	33	44
	Unidad de Auditoria Interna		1	2	10	13
	Sin Especificar		5		5	10
Total		27	102	5	153	287
	Sin Especificar		2		13	15
Adjunta	Asuntos Judiciales	4	35		165	204
Asuntos	Adjunta					
Contenciosos	Asuntos Judiciales				2	2
Total PGAAC		4	37		180	221
Adjunta de Control de Legalidad	Sin Especificar	1	6		32	39
	AS.JUR	1	18		67	86
Total PGACL		2	24		99	125
Total general		33	163	5	432	633

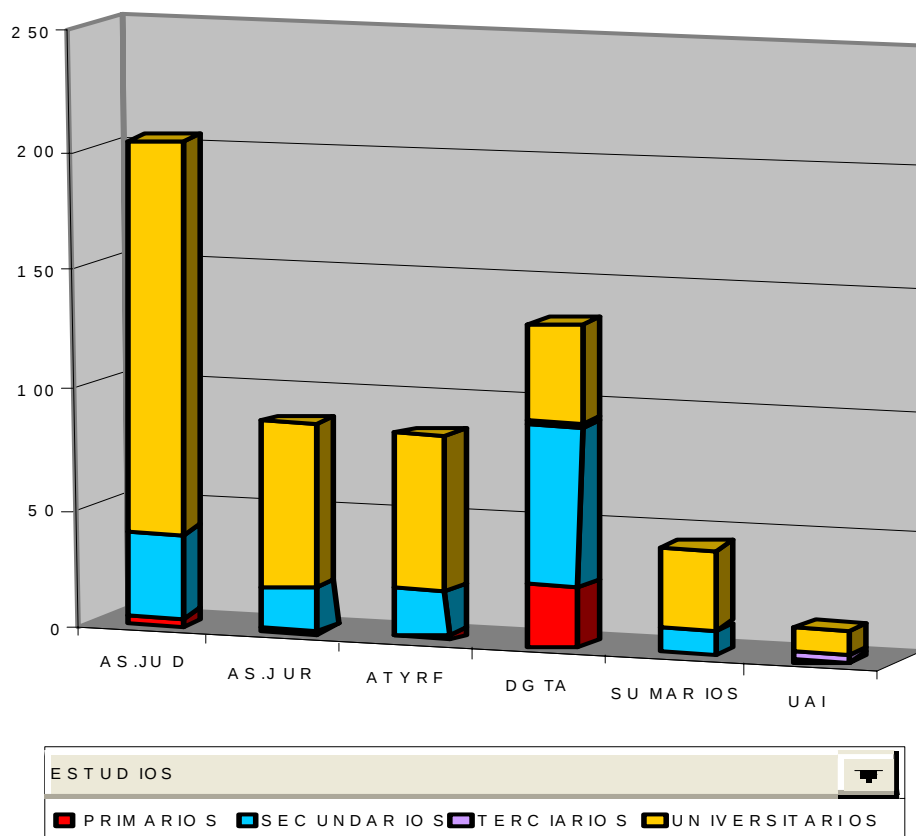
Fuente: Elaboración Propia. Cruce en función del área en la que se desempeñan los agentes, según nivel máximo de estudios alcanzados. Detalle de cantidad. Para personal de Planta Permanente y Contratos 948/05 y 959/06 de la PG.

Cantidad		ESTUDIOS				
PG_ADJ	DIREC_GRAL	PRIMARIOS	SECUNDARIOS	TERCIARIOS	UNIVERSITARIOS	Total general
	ATYRF	2,33%	22,09%	0,00%	75,58%	100,00%
	DGTA	18,66%	50,00%	1,49%	29,85%	100,00%
	SUMARIOS	0,00%	22,73%	2,27%	75,00%	100,00%
	UAI	0,00%	7,69%	15,38%	76,92%	100,00%
	Sin Especificar	0,00%	50,00%	0,00%	50,00%	100,00%
Total		9,41%	35,54%	1,74%	53,31%	100,00%
PGA Asuntos Contenciosos	Sin Especificar	0,00%	13,33%	0,00%	86,67%	100,00%
	AS.JUD	1,96%	17,16%	0,00%	80,88%	100,00%
	AS.JUR	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	100,00%
Total PGAAC		1,81%	16,74%	0,00%	81,45%	100,00%
PGA de Control de Legalidad	Sin Especificar	2,56%	15,38%	0,00%	82,05%	100,00%
	AS.JUR	1,16%	20,93%	0,00%	77,91%	100,00%
Total PGACL		1,60%	19,20%	0,00%	79,20%	100,00%
Total general		5,21%	25,75%	0,79%	68,25%	100,00%

Fuente: Elaboración Propia. Cruce en función del área en la que se desempeñan los agentes, según nivel máximo de estudios alcanzados. Detalle porcentual. Para personal de Planta Permanente y Contratos 948/05 y 959/06 de la PG.

Gráfico 3: El gráfico refleja la distribución del personal según el nivel máximo de estudios alcanzados en función de las áreas en las que se desempeñan. Se destaca la mayor cantidad de personal con estudios universitarios en todas las áreas a excepción de la DG Técnica Administrativa.

“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”



10

Personal según la Función G

PG_ADJ	DIREC_GRAL	FUNCIÓN REAL	Cantidad	%
Sin PG ADJ	ATYRF	ABOGADO	61	70,93%
		ADMINISTRATIVO	21	24,42%
		NO CONSTA	3	3,49%
		INFORMATICA	1	1,16%
	Total ATYRF		86	100,00%
	DGTA	ADMINISTRATIVO	54	40,30%
		ABOGADO	27	20,15%
		OPERATIVO	15	11,19%
		SERV.GRALES.	14	10,45%
		NO CONSTA	13	9,70%
		CONTADOR	3	2,24%
		INFORMATICA	2	1,49%
		SOPORTE TECN	1	0,75%

“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”

		LICENCIADA	1	0,75%
		MAYORD.	1	0,75%
		DGTA	1	0,75%
		CHOFER	1	0,75%
		FOTOCOPIADO	1	0,75%
		Total DGTA	134	100,00%
SUMARIOS		ABOGADO	32	72,73%
		ADMINISTRATIVO	9	20,45%
		NO CONSTA	3	6,82%
		Total SUMARIOS	44	100,00%
UAI		ABOGADO	5	38,46%
		ADMINISTRATIVO	4	30,77%
		NO CONSTA	3	23,08%
		CONTADOR	1	7,69%
		Total UAI	13	100,00%
Sin Especificar		NO CONSTA	5	50,00%
		ADMINISTRATIVO	3	30,00%
		ABOGADO	1	10,00%
		CHOFER	1	10,00%
		Total No Consta	10	100,00%
Total			287	
PGA Asuntos Contenciosos	Sin Especificar	ABOGADO	10	66,67%
		NO CONSTA	3	20,00%
		ADMINISTRATIVO	2	13,33%
		Total	15	100,00%
	AS.JUD	ABOGADO	149	73,04%
		ADMINISTRATIVO	32	15,69%
		NO CONSTA	9	4,41%
		MEDICO	3	1,47%
		CONTADOR	3	1,47%
		SERV.GRALES.	2	0,98%
		PSICOLOGO	2	0,98%
		ARQUITECTO	2	0,98%
		INGENIERO	1	0,49%
		ATJ	1	0,49%
		Total AS.JUD	204	100,00%
	AS.JUR	ABOGADO	2	100,00%
		Total AS.JUR	2	100,00%
Total PGAAC			221	
PGA de Control de	Sin Especificar	ABOGADO	26	66,67%

“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”

Legalidad		NO CONSTA	6	15,38%
		ADMINISTRATIVO	5	12,82%
		PGA	1	2,56%
		AUX.FUNC.	1	2,56%
	Total		39	100,00%
	AS.JUR	ABOGADO	67	77,91%
		ADMINISTRATIVO	16	18,60%
		NO CONSTA	3	3,49%
	Total AS.JUR		86	100,00%
Total PGACL			125	
Total general			633	

Fuente: Elaboración Propia. Cruce en función del área en la que se desempeñan los agentes, según función desarrollada. Detalle de cantidad y porcentual. Para personal de Planta Permanente y Contratos 948/05 y 959/06 de la PG.

11 AUSENCIAS JUSTIFICADAS E INJUSTIFICADAS CON DETALLE POR ÁREA Y DG

Área	DIREC_GRAL	AUSENCIAS JUST 2008	AUSENCIAS INJUST 2008	TOTAL AUSENCIAS	% AUSENCIAS JUST 2008	% AUSENCIAS INJUST 2008
Procuración General	Asuntos Tributarios y Recursos Fiscales	472	9	481	98,13%	1,87%
	Dirección General Técnica y Administrativa	1237	22	1259	98,25%	1,75%
	SUMARIOS	139	6	145	95,86%	4,14%
	Unidad de Auditoria Interna	74	1	75	98,67%	1,33%
	No Consta	25	0	25	100,00%	0,00%
Total		1947	38	1985	98,09%	1,91%
Adjunta de Asuntos Contenciosos		140	0	140	100,00%	0,00%
	Asuntos Judiciales	1956	76	2032	96,26%	3,74%
	Adjunta Asuntos	11	0	11	100,00%	0,00%

	Judiciales					
Total C		2107	76	2183	96,52%	3,48%
Adjunta Control de Legalidad		947	1	948	99,89%	0,11%
	Asuntos Jurídicos	444	4	448	99,11%	0,89%
Total		1391	5	1396	99,64%	0,36%
Total general		5445	119	5564	97,86%	2,14%

Fuente: Elaboración Propia. Cruce en función del área en la que se desempeñan los agentes, según ausencias justificadas e injustificadas del personal durante 2008. Detalle de cantidad y porcentual. Para personal de Planta Permanente y Contratos 948/05 y 959/06 de la PG.

5.5 Normativa

El antecedente normativo de la actual Procuración General, fue el Decreto 1743/83, en cuya virtud se creó la “Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires” y se dejó sin efecto la estructura de la Dirección General de Asuntos Jurídicos dependiente de la Secretaria de Gobierno.

Se realiza este breve comentario histórico, toda vez que hay agentes que tienen una antigüedad de 30 años y se regían por la legislación vigente en ese momento y fueron acompañando el desarrollo de esta institución.

Respecto de la normativa para el personal, era la Ordenanza 40.401, “Régimen Básico” Estatuto cuyas disposiciones eran aplicables a todo el personal de la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires.

Con la sanción de la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, la Procuración General adquiere rango constitucional como uno de los órganos de control de la Ciudad y de acuerdo al Art. 134:

“ La Procuración General de la Ciudad dictamina sobre la legalidad de los actos administrativos, ejerce la defensa de su patrimonio y su patrocinio letrado. Representa a la Ciudad en todo proceso en que se controviertan sus derechos o intereses.

Se integra con el Procurador o Procuradora General y los demás funcionarios que la ley determine. El Procurador General es designado por el Poder Ejecutivo con acuerdo de la Legislatura y removido por el Poder Ejecutivo.

El plantel de abogados de la Ciudad se selecciona por riguroso concurso público de oposición y antecedentes. La ley determina su organización y funcionamiento.”

“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”

La ley que determinó su organización y funcionamiento, se sancionó con posterioridad y es la Ley 1218.²

Las normas relacionadas con la 40.401, continuaron su vigencia hasta tanto se sancionó la ley de “Relación de Empleo Público en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”. Ley 471. Mediante esta norma se derogó expresamente en el *Artículo 99.- Derógase la Ordenanza N° 40.401, sus modificatorias y reglamentarias, y toda otra norma que se oponga a la presente ley, con excepción de lo establecido en el artículo 66 respecto de los estatutos particulares*

² Las normas más importantes vinculadas al personal las hallamos básicamente en las siguiente : Art.2 : **Integración.** La Procuración General está integrada por:

- a. El/la Procurador/a General;
- b. Hasta dos Procuradores/as Generales Adjuntos/as;
- c. Funcionarios/as con jerarquía de Director/a General;
- d. Los/as miembros del plantel de abogados/as de la Procuración General;
- e. Los/as consultores/as técnicos/as; auxiliares técnicos-jurídicos, operativos/as; y demás personal de apoyo.

Para los incisos b), c), d) y e), la reglamentación determina el número y atribuciones correspondientes.

Artículo 22.- Plantel de abogados - Requisitos. A partir de la vigencia de la presente Ley, para ser miembro del plantel de abogados de la Procuración General se requiere ser abogado/a con cuatro (4) años de graduado, tener matrícula vigente para el ejercicio profesional, y aprobar el concurso público de oposición y antecedentes.

La Procuración promueve la actualización y la capacitación permanente de los abogados/as que integran su plantel.

Artículo 23.- Incompatibilidades de Abogados, Profesionales y Directores. Los integrantes del plantel de abogados y profesionales de la Procuración General mantienen el libre ejercicio profesional, estándoles vedado asesorar, representar y/o patrocinar y/o intervenir en asuntos contra el Gobierno de la Ciudad, las Sociedades del Estado y las Sociedades donde la Ciudad tiene participación, o relativos a concesiones o privilegios de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a sus proveedores o contratistas, hasta dos años después de su egreso. Las mismas incompatibilidades rigen para los funcionarios con jerarquía de Director/a General.

Artículo 28.- Aplicación Supletoria. Se aplica supletoriamente a la presente ley, el régimen sobre **empleo público** de la Ciudad de Buenos Aires.

Respecto de la continuidad del personal, se refiere la Disposición Transitoria Segunda, al expresar que “... El personal de planta permanente que revista y/o desempeñe funciones en la Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires a la fecha de sanción de la presente ley, integra la dotación del Organismo y conserva su remuneración y antigüedad

No obstante, si bien la ley contempla todas las temáticas vinculadas a la relación de empleo público, los agentes de la Procuración General necesitaban de un Escalafón propio conforme al nuevo status constitucional de la Procuración General. Por tal motivo y como consecuencia de la Negociación Colectiva, Actas Nros. 2,3 de la Comisión Paritaria Sectorial, rectificadas por Acta Nro.4, se acordó el “Escalafón del Personal de la Procuración General de la Ciudad”

Así se llega a la aprobación del texto ordenado mediante Resolución Nro. 1960-ShyF-PG-05.

De manera que de acuerdo a la relación laboral que une al agente con la Procuración General las normas básicas aplicables son las siguientes:

Para el personal de la Planta Permanente, se aplica la Ley 471, su reglamentación y las normas concordantes, Ley 1218 y respecto del escalafón del personal la Resolución Nro. 1960-ShyF-PG-05.

Para el personal de no permanente rigen las disposiciones contempladas en la Ley 471, Artículo 39.

Para aquéllos trabajadores que al 31-12-2004 se encontraban bajo la modalidad “Contrato de Locación de Servicios”, se dictó el Decreto 948/06, que tuvo como finalidad la adecuación de los contratos de locación de servicios al régimen del art. 39 de la ley n° 471, antes transcrito.

Para aquéllos trabajadores que al 31-12-2007, se encontraban bajo la modalidad “Contrato de Locación de Servicios”, se dictó el Decreto 959/07 que tuvo como finalidad la realización de un censo que se llevó a cabo en el año 2008.

Para aquellas personas contratadas bajo la modalidad contrato de “Locación de servicios”, la relación contractual se rige por lo dispuesto en el propio contrato firmado. En este caso el Procurador General puede contratar bajo esta modalidad como así también bajo la modalidad contrato de locación de obra.

Respecto de los pasantes se rigen por convenio marco de pasantías entre el GCBA y la UBA, firmado con fecha 11 de marzo de 1997. La Ley N°: 25.165 “Crea el sistema de pasantías educativas”.³

³ De acuerdo a dicha ley se entenderá como pasantía a “la extensión orgánicas del sistema educativo en el ámbito de empresas u organismos públicos o privados, en los cuales los alumnos realizarán residencias programadas u otras formas de practicas, supervisadas relacionadas con su formación y especialización, llevadas a cabo bajo la organización y control de las unidades educativas que lo integran y a las que aquellos pertenecen, según las características y condiciones que se fijan en convenios bilaterales firmados por la presente”.

De acuerdo al Art 9 la situación de pasantía no generará ningún tipo de relación jurídica entre pasante y el organismo u empresa que aquel preste servicios.

En el Art 11 se establece que las mismas se extenderán como mínimo a 2 meses y máximo de un año. El Convenio en particular, aclara que el término de duración de cada pasantía individual será de seis meses, renovable. El plazo máximo establecido es de 18 meses.

Respecto a la remuneración establecida en el Art 15 que los pasantes recibirán durante el transcurso de la prestación una retribución en calidad de estímulo para viáticos, gastos escolares y erogaciones derivadas del ejercicio de la misma. El Convenio además aclara que toda información que llegue al pasante es confidencial.

Si bien las relaciones G.C.B.A –U.B.A se rigen en principio por el Convenio firmado, se menciona que a fines del año 2008 se sancionó la ley 26.427 que deroga la Ley 25.165 ambas de “Pasantías educativas”.⁴

⁴ Dentro de las principales modificaciones de la ley pueden resaltarse las siguientes:

“ARTICULO 6º - En los convenios de pasantías educativas, deben constar como mínimo los siguientes requisitos:

- a) Denominación, domicilio y personería de las partes que lo suscriben;
- b) Objetivos pedagógicos de las pasantías educativas en relación con los estudios entre los cuales se convocará a los postulantes de las pasantías;
- c) Derechos y obligaciones de las entidades receptoras de los pasantes y de las instituciones u organismos educativos;
- d) Características y condiciones de realización de las actividades que integran las pasantías educativas y perfil de los pasantes;
- e) Cantidad y duración de las pasantías educativas propuestas;
- f) Régimen de asistencia y licencias por examen, enfermedad y accidente para los pasantes;
- g) Régimen de la propiedad intelectual de las creaciones e innovaciones que resulten de la actividad del pasante;
- h) Régimen de la cobertura médica de emergencias a cargo de la empresa u organización y entidad que atenderá los compromisos derivados de la Ley 24.557, de Riesgos del Trabajo;
- i) Planes de capacitación tutorial que resulten necesarios;
- j) Plazo de vigencia del convenio y condiciones de revisión, caducidad, o prórroga;
- k) Nómina de personas autorizadas por las partes firmantes a suscribir los acuerdos individuales de pasantías educativas.”

“ARTICULO 9º - En los acuerdos individuales de pasantías educativas se harán constar como mínimo los siguientes requisitos:

- a) Nombre y apellido del pasante, número de CUIL y domicilio real;
- b) Denominación, domicilio y personería de las partes institucionales y datos de las personas autorizadas a suscribir el acuerdo, conforme el convenio;
- c) Derechos y obligaciones de las partes;
- d) Plan de pasantía educativa según lo establecido en el artículo 17 de la presente ley;
- e) Duración, horarios y sede de realización de la pasantía educativa;
- f) Monto, fecha y lugar de pago de la asignación estímulo;
- g) Enumeración de las tareas asignadas al pasante;
- h) Régimen de asistencia y licencias por examen, enfermedad y accidente para el pasante;
- i) Régimen de la propiedad intelectual de las creaciones e innovaciones que resultaren de la actividad del pasante;
- j) Nombre y apellido y número de CUIL/CUIT de los tutores y de los docentes guías asignados por las partes referidas en el artículo 1º de la presente ley.

Se deja constancia que los pasantes no tienen “Legajo de Personal” y no se verificó la existencia de “Convenios de Pasantías Individuales”

5.6 Política de Gestión de RRHH

La Procuración General ha sido consultada respecto de la política de recursos humanos implementada en el año auditado mediante Nota Nro. 1482-AGCBA-09. En su respuesta, ha manifestado como principal actividad la organización del Concurso para ingreso de personal profesional.

Asimismo se implementó una política de capacitación en la cual se organizaron 8 cursos de capacitación a los largo del año, ítem sobre el cual describiremos en su oportunidad.

Otro dato se refiere a la evaluación del personal, que se celebró en el mes de diciembre de 2008.

En el período auditado, el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, dispuso un “CENSO INTEGRAL DEL PERSONAL DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES” durante los meses de Marzo / Junio de 2008 . Este procedimiento fue llevado a cabo también en la Procuración General.⁵

5.7 Capacitación.

La capacitación es una función técnica que se encarga de la adquisición y perfeccionamiento de los conocimientos y habilidades del personal, a fin de mejorar las prestaciones en el puesto de trabajo. Halla su base constitucional en la Constitución de la Ciudad Art. 43 2º) parte “... *Garantiza el régimen de empleo público que asegura la estabilidad y capacitación de sus agentes.....*”

Desde el punto de vista normativo de acuerdo a la Ley 471, en el Art 2º) establece que las relaciones de empleo público en la presente ley se desenvuelve en sujeción a los siguientes principios:

“inc l) establecimiento de programas de capacitación laboral y profesional integrales y específicos para la función.”

Asimismo en el Art 9º inc j) establece como derecho “...*la capacitación técnica y profesional...*”

En el Art 31 inc d) establece los principios de sujeción de la carrera administrativa.....”...*capacitación, desarrollo y crecimiento personal, desarrollo y crecimiento personal profesional y cultural...*”

En el Art 35 programas de capacitación “...*la autoridad competente proyectara y realizará planes de formación de formación personal, profesional*

⁵ Posteriormente al censo, en el mes de octubre de 2008, fue obligatorio el cambio de la tarjeta “MODERBAN” a fin de optimizar el sistema de liquidación de haberes.

y cultural con el objeto de capacitar a todos los empleados en nuevas técnicas y procesos de trabajo, y potenciarlos en su crecimiento personal, además de los que se acuerden en convenios colectivos generales o sectoriales...”

El escalafón general del G.C.B.A, normado en el Decreto 986/04 ha prescripto que se deberá hacer anualmente un Plan Anual de Capacitación.

El escalafón aprobado por Resolución 1960-SHYF-05, se refiere en el Título VI a la capacitación, al plan anual de capacitación y a la exigencia de la capacitación.

Desde el punto de vista teórico las organizaciones deberían seguir el proceso de capacitación que son los siguientes pasos:

- 1) Identificación de las necesidades de capacitación como identifican las necesidades, por encuesta, etc.
- 2) Fijación de los objetivos.
- 3) Programación de las actividades de capacitación.
- 4) Implementación de los programas.
- 5) Evaluación de los logros.

En el año auditado se organizó por Resolución Nro.225-PG-08 un programa denominado “Ciclo de conferencias en la Procuración General”, que se han dictado en el Auditorio de la Procuración General con capacitadores externos según la temática a tratar. En tal sentido se han dictado las siguientes conferencias:

- 1) “El Abogado del Estado”.
- 2) “Responsabilidad de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”.
- 3) “Protección del Medio Ambiente”.
- 4) “Acción de Inconstitucionalidad”.
- 5) “La cuantificación del daño”.
- 6) “El empleo público en España”.
- 7) “Convenio Multilateral de Impuesto”.
- 8) “Respeto y garantía de los Derechos Humanos en el ejercicio de la función pública”.
- 9) “Recientes tendencias de la Corte Federal en materia de derecho administrativo”

A su vez se concretaron 9 cursos de nivel básico, con capacitadores internos y externos, a saber:

- 1) Taller de lectura, interpretación y producción de textos (capacitador externo).

- 2) Prevención de riesgos para el personal de mantenimiento (MAPFRE Argentina).
- 3) Prevención de riesgos en trabajos eléctricos (MAPFRE Argentina).
- 4) Prevención de incendios y evacuación (MAPFRE Argentina).
- 5) Manejo de SISEJ (capacitador interno).
- 6) Manejo de Sume (capacitador interno)
- 7) Teoría del Estado y División del Poder. Organización de la CABA. (Capacitador interno).
- 8) Previsiones Presupuestarias y Pedido de Fondos para el pago de condenas judiciales. (capacitador Interno).
- 9) Régimen de Empleo Público y escalafón especial de la Procuración General (capacitador interno) .

a) Plan Anual Capacitación 2008

Durante el año 2008, se concretaron los cursos que según la Entrevista con el responsable del área, no eran obligatorios. Según el nivel escalafonario de los agentes, la distribución de los cursos de capacitación fue el siguiente:

Destinatarios	Cantidad	%
Auxiliares Técnicos Jurídicos	7	19,44%
Auxiliares Técnicos Operativos	2	5,56%
Auxiliares Técnicos Jurídicos y Operativos	2	5,56%
Agrupamiento Profesional	25	69,44%
Total general	36	100,00%

Detalle de presentismo de agentes de la PG a los cursos dictados durante el periodo auditado para auxiliares jurídicos y operativos:

Cursos	Agentes Inscriptos	Asistentes al Curso	% de Asistentes
Manejo de SiSeJ	34	34	100,00%
Manejo de SiSeJ (repetición)	23	23	100,00%
Manejo del SUME (usuarios)	116	97	83,62%
Prevención de Incendios y Evacuación	40	37	92,50%
Prevención de Riesgos en Trabajos Eléctricos	22	20	90,91%

“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”

Prevención de Riesgos para el Personal de Mantenimiento	22	20	90,91%
Previsiones Presupuestarias y Pedidos de Fondos	43	39	90,70%
Taller de lectura, interpretación y producción de textos	15	14	93,33%
Teoría del Estado y división del poder: Organización de la CABA	50	37	74,00%
Total general	365	321	87,95%

En cuanto a la Capacitación externa e interna del agrupamiento profesional:

Tipo de Curso	Cursos	Carga Horaria (en Horas)	Asistentes al Curso
Externo	Acoso Laboral	3	1
	Actualización Derecho Cultural	6	1
	Actualización en Materia de Empleo Publico	No Consta	3
	Aspectos Disciplinarios y Penales del Régimen de empleo Público	4	7
	Capacitación para Evaluadores	5	1
	Cierre de Ejercicio 2008	4	2
	Derecho Comercial	18	1
	Derecho de la Ciudad de Buenos Aires	64	1
	Derecho Laboral	18	1
	Derecho Procesal Civil	18	1
	El Defensor Penal y sus Principales Interrogantes	No Consta	2
	Jornada sobre Acto Administrativo , Reglamento y Otras Fuentes del Derecho Administrativo	No Consta	2
	Principales Aspectos del Derecho Administrativo	No Consta	1
	Seminario Constitución y Justicia	No Consta	1
Total Externo			24
Interno	Acción de Inconstitucionalidad	2	3
	Convenio Multilateral de Impuestos	No Consta	2
	Cuantificación del Daño	2	3
	Derechos Humanos en la Función Publica	1	6
	Derechos Humanos y corte Iberoamericana de DDHH	2	4
	El abogado del Estado	No Consta	2

	Jurisprudencia de la Corte	2	1
	Protección del Medio ambiente	No Consta	2
	Residentes tendencias de la Corte Federal en Material de Derecho Administrativo	16	3
	Responsabilidad de la Ciudad de Buenos Aires	2	3
	Taller sobre Nueva ley de Compras	1,5	1
Total Interno			30
Total general			54

b) Índice de Capacitación:

Cantidad de Agentes Totales Asistentes a cursos de Capacitación durante 2008	375	0,59*
Personal Total de Planta Permanente y Contratos 948/05 y 959/06 de la PG.	633	

5.8 Remuneraciones al Personal.

Conforme a la legislación vigente, Resolución 1960-SHyF-05 y concordantes, la remuneración del personal se compone de la Asignación Básica, más el Adicional por Nivel, lo cual totaliza el total remunerativo. A esto hay que adicionar los suplementos que a continuación se detallarán. Más el rubro honorarios que es variable mensualmente, y que perciben los profesionales y los no profesionales en una proporción indicada en la legislación.

a) Escalas Salariales

El análisis se confeccionó en base a la información brindada por la PG, respecto a las escalas salariales vigentes entre el 01/12/2007 y el 31/12/2008. Conforme a la Resolución Nro. 1960 – SHyF- PG 05 que aprobó el Escalafón General de la Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires, el personal se encuentra en los siguientes agrupamientos :

b)Asignación básica (Código 001)

Conforme a la información suministrada por la PG la asignación básica o sueldo básico esta conformada por la cantidad de unidades retributivas previstas en el cuadro correspondiente a cada agrupamiento.

c) Adicional por grado y por nivel (Código 008)

Lo perciben aquellos agentes que hubieran dado cumplimiento a los requisitos exigidos para la promoción del nivel correspondiente.

d) Agrupamiento profesional

El agrupamiento profesional se divide en tramo A, B y C . Los niveles A y B incluyen ocho categorías, excepto la C que incluye solo seis. La asignación básica para el tramo A es de \$ 1.973,83 , para el tramo B \$ 2.657.08 y para el tramo C \$ 5.162.32 más el adicional por nivel .

Más las sumas correspondientes al cobro por honorarios.

Comprende 8 niveles.

Breve descripción de las tareas:

Tramo A. realización de actividades profesionales que impliquen la formulación o desarrollo de programas y procedimientos. Implica la realización de análisis, controles, estudios, informes, asesoramiento, evaluaciones y normas, y se destaca por el logro de resultados profesionales.

Supone las siguientes capacidades: autonomía para la gestión de causas judiciales con proyecto de dictámenes en base a doctrina uniforme, instrucción sumarios administrativos de mediana complejidad, gestión económico, financiera, presupuestaria y de sistemas en base a criterios uniformes de actuación. Gozan de autonomía sujeto a objetivos, métodos o procedimientos específicos.

Deben ser profesionales con una formación mínima requerida de 4 o mas años de duración.

Tramo B: el presente tramo también comprende 8 niveles

Actividades profesionales especializadas que impliquen la formulación o el desarrollo de planes y proyectos.

Implica responsabilidad profesional por la elaboración y/o coordinación de proyectos, investigaciones y proyectos.

Requiere autonomía para la formulación de la gestión de causas judiciales, proyectos de dictámenes, instrucción de sumarios, administrativos o investigaciones preliminares. También pueden aplicar la iniciativa personal para la resolución de problemas y/o la formulación de recomendaciones.

Necesitan una formación mínima profesional universitaria de 5 o mas años de duración, con formación específica y experiencia en la función, y acreditar como mínimo 4 años de graduado.

Tramo C. el presente tramo contiene 6 niveles

“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”

Corresponde a funciones de planeamiento, organización y control en unidades organizativas o funciones profesionales altamente especializadas.

Supone responsabilidad sobre el cumplimiento de objetivos con sujeción a políticas generales y marco normativo o técnicos.

Implica las siguientes capacidades: experiencia jurídica en la atención de causas judiciales, en la elaboración de dictámenes o en materia disciplinaria.

Tener a su cargo cuestiones de gran complejidad o conducción de equipos de trabajos que aborden simultáneamente materias diversas, la gestión judicial de las cuestiones de competencia originaria ante el Supremo Tribunal de la Ciudad de Buenos Aires o ante la Corte Suprema de Justicia de la Nación.

Desarrolla sus funciones con amplia autonomía, dentro de la competencia asignada.

Requiere profesión universitaria de 5 o mas años de duración con formación especializada y deberá acreditar como mínimo 6 años en la función.

e) Agrupamiento auxiliar jurídico:

El agrupamiento auxiliar jurídico se divide en tramo A y tramo B.

Las tareas del tramo A incluyen: conocimiento administrativo informático, contable, apoyo jurídico y judicial, realizar tareas administrativas simples.

Descripción de las tareas:

Tramo A: Realizan tareas simples, con conocimiento administrativo, informático, contable, tareas de apoyo jurídico judicial, utilizando antecedentes tipificados en la rutina laboral.

Tramo B: Realizan tareas especializadas en informática e índole contable con autonomía laboral.

Realizan tareas complejas con supervisión constante (atención de asistencia jurídica gratuita).

Tareas complejas con supervisión (ejemplo contratos de locación de servicios y pasantías).

Las escalas salariales vigentes para el año auditado a partir del 1/03/08 se fijo el valor de la unidad retributiva en \$ 1.5183.

Dichas remuneraciones fueron fijadas por acta paritaria 01/08

“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”

Las categorías que integran el tramo A son ocho. La asignación básica para dicha categoría es de pesos 1.396,84 además se suma el adicional por nivel.

Respecto del tramo B se integra de 8 categorías, siendo la asignación básica \$ 2.125,62 más el adicional por nivel.

f). Agrupamiento auxiliar operativo: Corresponde a funciones de mantenimiento y servicios generales.

Descripción:

Tramo A: Realizan tareas simples de servicios generales, mantenimiento, con conocimiento de oficio.

Tareas simples sujetas a rutinas de trabajo bajo supervisión constante. También tareas de reparaciones varias e instalaciones básicas.

Tramo B: Tareas especializadas con cierta autonomía laboral que requieren habilidades técnicas específicas.

Tareas complejas con supervisión constante (ejemplo asignar tareas y procedimientos a otros agentes).

Tareas complejas con autonomía laboral (ejemplo: tareas que requieran vasta experiencia en las funciones de planificar, organizar, y controlar tareas correspondientes a este agrupamiento)

Dentro de este agrupamiento auxiliar operativo se puede distinguir el tramo A y el tramo B, y a la vez también en ocho categorías cada tramo.

La asignación básica para el tramo A es de \$ 1.302,70 y para el tramo B \$ 1.821,96

Descripción:

Se deja constancia que por Resolución conjunta N° 847 MHGC.PG 2007 se modificaron a partir del 1/01/08 los encasillamientos de los agentes comprendidos en los agrupamientos auxiliar técnico jurídico y auxiliar técnico operativo.

g) Los Conceptos adicionales:

1. Suplemento por conducción (Código 068)

2. Suplemento por título (Código 101) . Rigen las disposiciones establecidas en el Decreto N° 583/05 en su artículo Nro. 8 . “Aquellos agentes que posean títulos de nivel terciario o universitario y que su encasillamiento corresponda a los agrupamientos “ Servicios sociales e institucionales o “

Administrativos”, percibirán el “ suplemento por título”, conforme al siguiente detalle:

Terciario: \$ 60,00

Universitario: \$ 100,00

3. Suplemento por función informática. (Código 149) .Rigen las disposiciones establecidas en el Decreto N° 583/05 en su anexo IV . Se divide en tres grupos 1, 2, y 3 y sus valores oscilan entre 150 y 400.

4. Suplemento anticipo adicional por encasillamiento (Código 114).

Este adicional se paga conforme al artículo 34 de la Resolución N° 1960/05. Se incorpora el concepto de antigüedad para lo cual se distinguen rangos de antigüedad.

Los mismos se dividen de 1 a 5 años, de 6 años a 10, de 11 años a 15, de 16 a 20 años, de 21 a 25 años, de 26 a 30 años y 31 o mas .

El mínimo establecido para este adicional se estableció en \$81.40 y el máximo en \$ 364.49 .

5. Suplemento mensual acta paritaria 01/08 . (Código 269). .

A partir de marzo del 2008 se otorga a los agentes encuadrados en la carrera administrativa un suplemento remunerativo mensual de \$ 75. Se excluye de la percepción los agentes que cobran honorarios.

6. Adicional por reencasillamiento Art. 5 de la Resolución Nro. 1960/05(Código 114).

Este suplemento se corresponde con la carrera administrativa.

h) Fondo compensador del Decreto 1756/05. (Código 236)

A partir del 1 de octubre del 2005 se creó el fondo compensador de la PG destinado a aquellos agentes que no percibían honorarios. Conforme a la entrevista realizada al responsable de la Subsecretaría de Recursos Humanos, la suma correspondiente a este suplemento es de \$286.

i) Suplemento del Decreto 583/05.

Conforme a la Resolución Nro. 1960/05 conforme al artículo Nro. 34 los agentes incluidos en este escalafón perciben además los importes correspondientes al Decreto Nro. 585/05.

5.9 Honorarios.

Los honorarios son percibidos, en la actualidad, por los profesionales y no profesionales, por la labor que los mismos desarrollan en la defensa de los intereses de la Ciudad de Buenos Aires. Al respecto, la Ciudad puede actuar en su carácter de parte actora, parte demandada y codemandada. Es por ello que mediante Decreto 2147/MCBA/84 se creó la “Caja de Honorarios”, a la

que deben ingresar los honorarios de los abogados, apoderados, peritos y consultores técnicos que dicho organismo perciba de la contraria por la condena en costas.

La misma norma estableció que las sumas ingresadas a la “Caja de Honorarios” se distribuyen mensualmente en proporción a sus sueldos, entre los profesionales. En principio solo percibían los profesionales, como veremos más adelante el beneficio se extendió a los no profesionales en el año 2005. Desde el inicio se estableció que la suma percibida por honorarios era remunerativo y sujeta a aportes jubilatorios, y además que los profesionales debían tener una antigüedad de 6 meses.

Con posterioridad a dicha norma se dictó el Decreto 7863/MCBA/86, en el cual se establecieron los puntajes que se designan a continuación:

Procurador y apoderado sin título: 1 punto.

Demás profesionales no incluidos en otros ítems: 2 puntos.

Jefe de Sección: 2.5 puntos.

Jefe de División: 3 puntos.

Jefe de Departamento: 3,5 puntos.

Director: 4 puntos.

Procurador y Procurador General Adjunto: 4,5 puntos.

En la misma se estableció la creación de un “Comité Ejecutivo”, y la disposición contenida en el Art.3) que facultaba a la autoridad de aplicación disponer de un porcentual de hasta 5% con destino a la adquisición de bienes para el cuerpo de letrados.

Así las cosas, el ex Concejo Deliberante, sancionó la Ordenanza 42924 en la cual en su Art.1) expresa: “La Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires, efectuará aportes mensuales a la Caja de la Procuración General organizada por Decreto Nro. 2147/84 y sus modificatorios, en la cantidad de australes que resulten necesario para que los fondos que mensualmente se distribuyan entre sus beneficiarios alcancen una suma no inferior a australes cuatrocientos mil (Australes \$ 400.000). Asimismo en el Art.2do. “ Los aportes que efectúe la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires, en cumplimiento de lo prescripto en el artículo anterior se compensarán, dentro de cada bimestre, con los honorarios que ingrese a la citada Caja, siempre que dichos honorarios excedan el monto de la suma prevista en el Art. 1)...”

Con posterioridad, se creó mediante Decreto 1499/MCBA/95, otra cuenta denominada “Caja de Honorarios” “Deuda Fiscal en mora” a los que debían ingresar los honorarios que los abogados apoderados y peritos consultores perciban de terceros en asuntos derivados de la percepción de la deuda fiscal en mora. De manera que los Mandatarios Fiscales, también tienen que depositar en la “Caja de Honorarios”.

Mediante Decreto Nro. 1756/05, se creó el “Fondo Compensador de la Procuración General” destinado a los agentes no profesionales. La suma mensual se estableció en \$286.

a) Deducciones o Descuentos

Las deducciones conforme a la información obtenida de la Subsecretaría de Recursos Humanos son las que a continuación se detallan:

DEDUCCIONES 2008
A. M. H. GARRAHAN -PREST.-
A. M. H. GARRAHAN -CTA. SOC.-
A. M. T. A. E. -CUOTA SOCIAL-
A. M. T. A. E. -PRESTACIONES-
AEMBA -CUOTA SOCIAL-
AEMBA -PRESTACIONES-
AJUSTE ANUAL IMPUESTO A LAS GANANCIAS
APORTE JUBILATORIO 11%
APORTE JUBILATORIO 7%
APORTE O. S. P. L. A. D.
APORTE O. B. S. B. A. ADH
CUOTA ALIMENTARIA
CUOTA CLUB CIUDAD
DESCUENTO CON APOORTE
DESCUENTO NO REMUNERATIVO
DESCUENTO S. A. C.
DTO. SALARIO FLIAR.
DTO. SIN APOORTE
DTO. SAL. FLIAR. CUOTAS
EMBARGOS -EJECUT.-
FDO. COMP. DTO.1721/97
FED. AS. PERS. JER. R. A.
IMPUESTO GANANCIAS
INAS. SALARIO FLIAR.
INAS/ DESC. CON. REMUN.
INAS/DTOS. NO REMUN.
MUT. P. SALUD PUB.-CTA. SOC.-

“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”

MUT. P. SALUD PUB.-PREST.-
O. S. ARBITROS DEPORTIVOS DE LA REP. ARGENTINA
O. S. PERS. DEL ORGANISMO DE CONTROL EXTERNO
O. S. B. A. LEY 472 6%
O. S. P. C. N. GR. FLIAR.
O. S. P. C. N. FLIAR.-ADH
O. B. S. B. A. VARIABLE
OBRA SOCIAL DE COMISARIOS NAVALES
OBRA SOCIAL DEL PERSONAL CIVIL DE LA NACION
PRESTAMO BCO. CIUDAD
RET. FDO. COMPENSADOR
S. U. T. E. C. B. A.
SEG. COLECT. CNAS. ADH.
SEG. VIDA COLECTIVO
SEG. VIDA OB. L. 13003
SMG - P/ORDEN JUDICIAL
U. P. C. N.
V. A. M.-CUOTA SOCIAL-
V. A. M.-PRESTACIONES-

Decreto Nro. 1721/1997 : Fondo Compensador por prestaciones de alta complejidad, al cual deben aportar todos los agentes del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires. Asimismo en caso de fallecimiento de un agente, es una especie de seguro de vida.

b)DESCRIPCIÓN DE CIRCUITO DE LIQUIDACIÓN DE HABERES. Circuito de liquidación de haberes y certificación de servicios en la Procuración General-Subsecretaria de Recursos Humanos

Planta Permanente, Decreto 948/05 y Decreto 959/07 (inc.1)

El área de Personal de la Procuración General ingresa mensualmente las novedades de los agentes en un formulario denominado “altas, bajas, y modificaciones”. Dicho formulario es enviado al G.C.B.A - área de liquidación de haberes.

Una vez notificado, dicha área confecciona la liquidación de sueldos, procediendo asimismo a la acreditación de fondos en las respectivas cuentas bancarias de cada agente.

Además del SUME (Sistema Único Mesa de Entradas) que utilizaba todo el Gobierno de la Ciudad, la Procuración General tiene otros sistemas de información internos en formato ACCESS, donde se cargan los datos de sanciones, notas, memos, pasantes, presentismo, novedades en los legajos, en el cual se ingresan todas las novedades exclusivamente relacionadas a personal como por ejemplo: Licencias Médicas, exámenes, juicios civiles, personales y categoría de revista.

No obstante, esta última emitió instructivos formales con pautas a seguir por los jefes de personal de todas las áreas del Gobierno de la Ciudad.

Contratos de locaciones de servicios (Inc. 3.4.9)

El personal bajo esta modalidad de contratación de locación de servicios, presenta la factura al área de administración y presupuesto para su firma y certificación, luego el área de Personal, procede a su cotejo respecto a los días trabajados, y lo remite nuevamente al área de Administración y Presupuesto donde se efectúa la carga de la información en el Sistema SIGAF (Sistema Integrado de Gestión y Administración Financiera), para la afectación del compromiso definitivo, siguiendo los lineamientos establecidos por el manual de dicho sistema.

El sistema SIGAF emite un formulario denominado “Autorización de Factura”, documento que le da sustento al pago y que identifica al beneficiario, periodo de pago e importe.

Posteriormente, dicho formulario es elevado a la Dirección General de Contaduría con una nota adjunta en la cual se detalla el pago a realizar, para proceder a su liquidación y acreditación de fondos en la cuenta del personal contratado.

c) Circuito de liquidación de haberes en la Dirección General de Recursos Humanos de la Ciudad de Buenos Aires.

El área de Personal de la Procuración General le remite a la Subsecretaría de Recursos Humanos todas las novedades salariales los primeros días del mes. Además remite las notas para la liquidación de los honorarios. Esta liquidación se da en el caso exclusivo de la Procuración General, que se adjunta también un parte remunerativo con el detalle de las liquidaciones.

La liquidación de los honorarios tiene el siguiente circuito:

En principio la normativa establecía que solo los profesionales de la planta permanente cobraban por puntaje, luego se extendió a los no

profesionales los cuales cobran una suma fija por el Decreto Nro. 1756/2005 que se denomina “Fondo Compensador” .

Hay un valor para el auxiliar jurídico de un determinado tramo y los auxiliares operativos o administrativos, identificados como A y B.

La Resolución Nro. 1960/05 también diferencia entre auxiliares jurídico y administrativo.

Cada módulo es de \$ 286 que se multiplica por 4 para el caso del máximo puntaje.

Se introdujeron cambios a raíz de la Resolución Nro. 1736/MHGC/08, Art. 8.

La distribución de los honorarios “la realiza exclusivamente la Procuración General”, el área de liquidación de haberes no interviene de ninguna manera en la liquidación de estos honorarios, no tienen ingerencia en el valor de los mismos.

El procedimiento de liquidación de sueldos en general consiste en:

- Se cargan a un “Sistema de sueldos” las novedades producidas del último mes, ingresa todo al sistema liquidador propio de recursos humanos, se agregan las novedades, todo esto el organismo lo acompaña con notas, y lo archiva en el área.
- Existen plazos para liquidar, se efectúan las comprobaciones pertinentes para que no haya errores, y se termina de liquidar entre el 19 y 20 de cada mes. Cada sector liquidador evalúa toda la carga, y corrige si hay errores. Los sectores liquidadores se dividen en sectores para efectuar la corrección. Por ejemplo el sector hospitales, etc. hay 4 o 5.
- Se aprueban las liquidaciones. Se envía por escrito al área de sistemas y este sector las guarda.
- El área de sistemas procesa los sueldos, se imprimen por repartición y se remite junto a una planilla con copia a la cual deben firmar los agentes que retiran el mismo, entregándolos finalmente los recibos la oficina de personal del organismo.
- Finalmente las liquidaciones se cargan al sistema SIGAF para las afectaciones presupuestarias, en las áreas correspondientes. En esta se procesa sobre el liquidado, no hay etapas sino una ejecución única. Se maneja un archivo intermedio por jurisdicción, y se carga por totales.

Hoy en día no existe un sistema único de recursos humanos en el cual se incorpore información de los agentes en forma constante. Se esta evaluando incorporar este sistema. En la actualidad la carga de datos se efectúa en forma precaria sin estar el mismo actualizado.

d) Circuito de liquidación de Caja de honorarios

Los honorarios ingresados por los juicios ganados ante la justicia ordinaria y/o común, son depositados por la contraria en la cuenta denominada “Caja de Ahorro N° 4708/1 “Banco Ciudad de Buenos Aires, Sucursal Nro. 5 (Tribunales). En tanto, que los provenientes de los juicios por “Ejecuciones Fiscales” son depositados en la Caja de Ahorro Nro. 10.932/5 “Banco Ciudad de Buenos Aires” Sucursal N° 5 (Tribunales).

La “Comisión de Seguimiento de la Percepción de Honorarios” conformada por personal de la planta permanente de la Procuración General General tiene a su cargo la supervisión y distribución de los fondos ingresados en la “Caja Honorarios” de la Procuración General

Mensualmente, en el último día hábil del mes los fondos depositados en las Cajas de Ahorro son distribuidos de acuerdo a las informaciones proporcionadas por la “Comisión de Seguimiento de la Percepción de Honorarios”

Esta “Comisión” informa acerca de las altas, bajas, y modificaciones de puntajes. De esta manera se efectúan las regulaciones judiciales de honorarios del plantel profesional de la Procuración General.

Una vez confeccionadas las regulaciones judiciales de honorarios por el Coordinador son supervisadas y firmadas por el Director General Técnico Administrativo.

El saldo resultante de los fondos de las Cajas de Ahorro Nro. 4708/1 y 10932/5, luego de la deducción del Artículo 5to. Del Decreto N° 2147/84 y del Fondo Solidario, son transferidos mediante cheques firmados con dos rúbricas autorizadas a la Cuenta Corriente Nro. 9009/02 “Banco Ciudad de Buenos Aires” Sucursal Nro. 5 (Tribunales) administrada por la Tesorería General. Cada cheque es remitido a la Tesorería General mediante Nota DGTAPG informando el código de pago y concepto.

Con posterioridad, se genera una Nota DGTAPG que se adjunta a la liquidación de honorarios, y que cargada en el SUME para ser girada a la Subsecretaría de Recursos Humanos (Edificio del Plata 4to. Piso) para tomar conocimiento y proceder a la inclusión de los honorarios en los recibos de haberes de los beneficiarios.

Los honorarios son remunerativos y se identifican con los códigos (019, 026 y 084) en los recibos de haberes y presupuestariamente se contabilizan en el del Inciso 1) de Gastos de Personal.

En el año auditado, estos fondos fueron fiscalizados por la Directora del Área Técnica Contable.

Mensualmente a los fines de proceder a la elaboración de la liquidación de honorarios del plantel profesional solicita al Banco de la Ciudad de Buenos Aires el movimiento entre cuentas de acuerdo al siguiente detalle:

1- Juicios Ordinarios-Caja de Ahorro Especial: Procuración General Honorarios GCBA

Liquidación: Código N° 184

Cuenta Emisora: Sucursal 05 Caja de Ahorro N° 4.708-1

Cuenta Receptora: Sucursal 05 Cuenta Corriente N° 9.009-2

2- Juicios por Ejecuciones Fiscales, mandatarios – Unidad Operativa

Cobradores Fiscales – Honorarios

Liquidación: Código N° 026

Cuenta Emisora: Sucursal. 05 Caja de Ahorro N° 10.932-5

Cuenta Receptora: Sucursal 05 Cuenta Corriente N° 9.009-2

3 - Fondo Solidario: Resolución N° 0698-PG-03 0.20% s/Código 026 y 0,20% s/Código 184

Responsable de la cuenta 4.469-3 la Dirección General de Asuntos Tributarios y Recursos Fiscales.

Cuenta Emisora: Sucursal 05 Cuenta N° 9.009-2

Cuenta Receptora: Sucursal 05 Cuenta Corriente N° 4.439-3

4- Deducción del Art. 5to. Decreto 2147 modificado por el Art. 3° del Decreto 7.863.

Sobre: Código 026.

Cuenta Emisora: Sucursal 05 Cuenta Corriente N° 9.009-2

Cuenta Receptora: Sucursal 05 Cuenta Corriente N° 4521-4.

CONCILIACIÓN DE INGRESOS PERCIBIDOS EN CONCEPTOS DEL COBRO DE HONORARIOS

Se efectuó un cruce de la información remitida por : La Procuración General de la Ciudad (bases suministradas por el Departamento de Administración y Contable, y el Área de Regulaciones Judiciales y Patrimonio DGTA), Subsecretaría de Recursos Humanos de la Ciudad de Buenos Aires (base correspondientes a las liquidaciones de sueldos y jornales 2008) y Saldos de cuentas bancarias mensuales correspondientes a las transferencias provenientes de los juicios (Cuenta 10932/5 Banco Ciudad: “ Juicios Ganados por Ejecuciones Fiscales” y Cuenta 4708/1 Banco Ciudad de Buenos Aires: “Honorarios de Juicios Ordinarios”).

Producto de la comparación realizada se detallan en el cuadro siguiente las diferencias mensuales, totales, porcentuales y medias.

“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”

TOTALES			
MES	TOTAL PROCURACION	TOTAL CUENTAS BANCARIAS	TOTAL DIRECCION GENERAL DE RR.HH
1. ENERO	\$ 1.669.066,40	\$ -	\$ 1.669.066,40
2. FEBRERO	\$ 795.765,13	\$ -	\$ 791.736,74
3. MARZO	\$ 979.939,29	\$ 989.229,58	\$ 974.913,74
4. ABRIL	\$ 1.064.453,03	\$ 1.072.278,83	\$ 1.059.009,87
5. MAYO	\$ 1.452.761,19	\$ 1.465.428,54	\$ 1.443.823,23
6. JUNIO	\$ 1.704.781,45	\$ 1.719.335,03	\$ 1.700.900,50
7. JULIO	\$ 1.349.760,80	\$ 1.358.253,13	\$ 1.346.718,88
8. AGOSTO	\$ 1.325.942,38	\$ 1.343.560,38	\$ 1.319.936,32
9. SEPTIEMBRE	\$ 1.097.466,25	\$ 1.108.267,79	\$ 1.098.807,90
10. OCTUBRE	\$ 1.359.099,61	\$ 1.372.055,60	\$ 1.356.020,35
11. NOVIEMBRE	\$ 1.008.052,22	\$ 1.013.056,69	\$ 1.001.424,04
12. DICIEMBRE	\$ 1.847.728,15	\$ 1.865.815,93	\$ 1.845.811,32
DIFERENCIA TOTAL	\$ 15.654.815,90	\$ 13.307.281,50	\$15.608.169,29

DIFERENCIAS TOTALES			
MES	DIF PROC/CUENTAS BANCARIAS	DIF PROC/ RR.HH	DIF CUENTAS BANCARIAS/ RR.HH
1. ENERO		\$ -0,00	
2. FEBRERO		\$ 4.028,39	
3. MARZO	\$ -9.290,29	\$ 5.025,55	\$ -14.315,84
4. ABRIL	\$ -7.825,80	\$ 5.443,16	\$ -13.268,96
5. MAYO	\$ -12.667,35	\$ 8.937,96	\$ -21.605,31
6. JUNIO	\$ -14.553,58	\$ 3.880,95	\$ -18.434,53
7. JULIO	\$ -8.492,33	\$ 3.041,92	\$ -11.534,25
8. AGOSTO	\$ -17.618,00	\$ 6.006,06	\$ -23.624,06
9. SEPTIEMBRE	\$ -10.801,54	\$ -1.341,65	\$ -9.459,89
10. OCTUBRE	\$ -12.955,99	\$ 3.079,26	\$ -16.035,25
11. NOVIEMBRE	\$ -5.004,47	\$ 6.628,18	\$ -11.632,65
12. DICIEMBRE	\$ -18.087,78	\$ 1.916,83	\$ -20.004,61
DIFERENCIA TOTAL	-117.297,13	46.646,61	-159.915,35
PROMEDIO DE DIFERENCIA	-11.729,71	3.887,22	-15.991,54

“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”

MES	DIFERENCIAS %		
	DIF % PROC/CUENTAS	DIF % PROC/RR.HH	DIF % CUENTAS/RR.HH
1. ENERO		0,00%	
2. FEBRERO		0,24%	
3. MARZO	-0,94%	0,30%	-1,47%
4. ABRIL	-0,73%	0,33%	-1,25%
5. MAYO	-0,86%	0,54%	-1,50%
6. JUNIO	-0,85%	0,23%	-1,08%
7. JULIO	-0,63%	0,18%	-0,86%
8. AGOSTO	-1,31%	0,36%	-1,79%
9. SEPTIEMBRE	-0,97%	-0,08%	-0,86%
10. OCTUBRE	-0,94%	0,18%	-1,18%
11. NOVIEMBRE	-0,49%	0,40%	-1,16%
12. DICIEMBRE	-0,97%	0,11%	-1,08%
DIFERENCIA TOTAL	-0,88%	0,30%	-1,02%
Fuentes: Comparación elaborada a partir de los datos suministrados por la Subsecretaría de Recursos Humanos - liquidaciones mensuales de sueldos realizadas por la Subsecretaría de Recursos Humanos de la Ciudad; "Cuentas" saldos de cuentas bancarias correspondientes a depositado en concepto de cobro de honorarios; "PROC" información remitida por el área de Administración de la Procuración General de la Ciudad en concepto de la distribución mensual por puntos de los honorarios percibidos.			

5.10 Carrera Administrativa. Reclamos.

Como hemos manifestado, el personal ha tenido varias etapas de cambios institucionales y modificaciones de la normativa. Esto tuvo como consecuencia inmediata los reclamos de los agentes. Los reclamos comienzan como consecuencia de la implementación del SIMUPA mediante Decreto 922/94. De acuerdo a una entrevista, hubo varios reclamos que terminaron en juicio por estar incorrectamente encasillados. Sobre este particular se expidió la justicia a favor del reclamo del agente en autos caratulados: “Polverelli, Alfredo c/G.C.B.A s/empleo público”.

A partir de la Resolución 1960-SHyF-05 se estableció el escalafón para el personal de toda la Procuración General. Dicho reencasillamiento se realizó con participación sindical. Hubo más de 200 reclamos por reencasillamiento. Los mismos fueron resueltos en general favorablemente mediante Resoluciones Conjuntas entre Ministerio de Hacienda y la Procuración General en el 2008.

Otro reclamo de los agentes era el derecho a percibir honorarios por los no profesionales que contribuían mediante su colaboración con los profesionales. Este tema fue resuelto mediante Resolución Nro. 1756/05 . En la actualidad los no profesionales también cobran honorarios en un porcentaje que se denomina Fondo Compensador.

5.11 Evaluaciones al Personal.

a) Aspecto normativo

Las evaluaciones de personal están normadas en la Resolución Nro.1960-SHyF-05, en sus artículos 26,27,28 y 29.⁶

En el 2008 se realizó la primera evaluación, por intermedio de la Subsecretaria de Modernización. Una vez finalizada la evaluación, la Subsecretaria se llevo consigo toda la documentación inherente a la misma sin quedar copia respaldatoria en el área de personal.

De acuerdo a la entrevista mantenida con el Jefe del Área, en el año 2008 se realizaron las evaluaciones a todo el personal. En ese sentido, las mismas han quedado registradas en la base de soporte magnético del área de personal. Sin embargo no constan en los legajos analizados la foja correspondiente a dicho acto.

⁶ Evaluación de desempeño “TITULO V.Art. 26 objeto de la evaluación La evaluación de desempeño es una herramienta para optimizar la gestión. Su objetivo es el detectar la idoneidad funcional, las necesidades de capacitación y de desarrollo de competencia de los agentes, para mejorar su desempeño actual y el futuro y servir como base para el progreso escalafón ario de los mismos en los diferentes niveles del tramo correspondiente. La evaluación consiste en la valoración del cumplimiento de los objetivos de gestión y desempeño que se establezcan para cada puesto de trabajo.

Art. 27 Objetivos de gestión y desempeño. Los objetivos de gestión y desempeño son establecidos en términos operativos medibles y contrastables y deben ser conocidos por los agentes con anterioridad al inicio del periodo de evaluación correspondiente.

Art. 28: Metodología de la evaluación La Autoridad de Aplicación determina la metodología con que se realizara la evaluación de desempeño, estableciendo los indicadores cada nivel de responsabilidad en base a la propuesta que a tal efecto formule la Comisión Permanente de Aplicación.

La Comisión Permanente de Aplicación dictamina con carácter previo a la resolución de los recursos que pudieren suscitarse en virtud del proceso de evaluación

Art. 29: Frecuencia de la Evaluación El personal comprendido en el presente sistema de carrera es evaluado una vez al año entre los meses de septiembre y noviembre, siempre que el agente hubiera prestado servicios efectivos durante seis (6) meses como mínimo desde la anterior evaluación.

Las organizaciones sindicales de trabajadores con personería gremial notificarán previamente la nomina de los veedores que asistirán al procedimiento de evaluación.

b) Índice de Evaluación de Desempeño 2008:

EVALUACION	Cantidad	%
Evalutados	616	97,31%
Sin Evaluación	17	2,69%
Total general	633	100,00%

Fuente: Información suministrada por el Área de Personal de la PG.

c) Política de Incorporación: Concurso 2008. Ingreso 2009

5.12 CONCURSO

Las bases constitucionales de la selección del plantel de abogados **mediante** este sistema, ha quedado establecido en el Art. 134 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, al expresar que : ““El plantel de abogados de la Ciudad se selecciona por riguroso concurso público de oposición y antecedentes. La ley determina su organización y funcionamiento.”

No obstante, esta incorporación de personal mediante dicho proceso, no se hizo efectiva sino en la gestión auditada, año 2008.

El proceso de incorporación de personal que tuvo sus primeros actos preparatorios, en el mes de marzo del 2008, y culminó en el año 2009, con la designación en la Planta Permanente de la Procuración General de la Ciudad de 40 abogados. De acuerdo a la información recibida, el mismo, tuvo una primer etapa que comenzó mediante Exp. 12910/08, con inicio de la actuación en marzo de 2008.

Previo al proceso de selección, la Administración realizó un trabajo interno a fin de determinar cuantas vacantes había disponibles; se cotizaron las vacantes en la Procuración General a fin de realizar la correspondiente previsión presupuestaria.

El total a presupuestar por las 124 vacantes ascendía a la suma de \$ 4.137.542.-

Posteriormente, se tramitó por Exp. 34495/08 la aprobación del “Reglamento del Concurso para la Cobertura de Vacantes “.

Por Resolución Conjunta del Ministerio de Hacienda y la Procuración General se aprobó la Disposición 982- MHGC-PG-2008. En la misma se

dispuso el llamado a Concurso Público y Abierto por oposición y antecedentes.

La disposición cuenta con tres anexos:

1) Reglamento del concurso para la cobertura de vacantes del agrupamiento profesional de la planta permanente de la Procuración General de la CABA.

2) Elementos para el diseño del examen teórico-práctico para el ingreso para el plantel de abogados.

3) Elementos para evaluación de antecedentes.

A su vez el proceso de selección se organizó de acuerdo a las siguientes etapas:

- a) Inscripción.
- b) Examen teórico y práctico.
- c) Evaluación de antecedentes.
- d) Evaluación de idoneidad profesional.

Respecto de las condiciones de admisibilidad de los postulantes fueron los requisitos establecidos en las Leyes 471 y 1218. Otro requisito fundamental era que los postulantes debían poseer título habilitante y matrícula, y cuatro años de antigüedad en la emisión del diploma.

Asimismo y de acuerdo a lo previsto en el Art. 24 de la Ley 1218, el Procurador General podrá convocar cada dos años a concurso.

Conforme se pudo verificar en los Papeles de Trabajo se cumplimentó con la publicidad del llamado a concurso en el Boletín Oficial de la Ciudad y dos periódicos de alcance nacional.

Por otra parte se integró el “Tribunal del Concurso” con tres miembros titulares, cuyos cargos fueron rentados por el tiempo que duró la convocatoria.

Las etapas brevemente explicadas han sido, la inscripción (mediante un formulario que contenía todos los requisitos), la admisión o no de cada uno de ellos de los inscriptos. Una vez inscriptos y admitidos los postulantes, se ha evaluado la ponderación de los antecedentes, la realización de los exámenes, la revisión de los mismos. Posteriormente, la confección del “Orden de Mérito”. Cada una de estas etapas, han sido volcadas en actas que confeccionaba el “Tribunal del Concurso”.

El Decreto 121/09 aprobó lo actuado por la Procuración General a fin de incorporar a 40 abogados al plantel de la Procuración General. en el agrupamiento profesional tramo A, categoría 01, el total remunerativo previsto se estableció en \$ 2.138,45.- a partir del 1 de agosto de 2008⁷

⁷ Conforme a información brindada por el Organismo Nota nro 01257775 PG2009

“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”

De acuerdo al anexo 1 del mismo decreto se acompañó la nómina de profesionales que resultaron seleccionados.

Por Expediente 6652/2009 se tramitó la designación de los miembros titulares del tribunal del concurso.⁸

Los inscriptos a dicho concurso fueron 329 postulantes admitidos, es decir cumplían con todos los requisitos.

Respeto del “Orden de Mérito”, y conforme la Resolución 12-PG-2009, se determinó que 59 postulantes integraron dicha orden.

Posteriormente a dicho proceso de selección, varios profesionales renunciaron al cargo para el cual habían sido designados.

Por tal motivo y de acuerdo a las normas de Reglamento del Concurso se fue completando dicha nómina con los suplentes de acuerdo al estricto orden de mérito.

Conforme a lo estipulado en el Decreto N°: 553/2009 en su artículo 4to. el Procurador General esta facultado a cubrir las vacantes que pudieran producirse con motivo del rechazo del cargo, procediendo a la designación del siguiente candidato nominado en el orden de mérito.

De acuerdo con la información analizada respecto del Concurso no existieron impugnaciones.

Expediente Nro.	Norma aprobada	Tema	Presupuesto
12910/08		Concurso. Cotizar las vacantes en la P.G	4.413.167
34495/08	Resolución Conjunta Nro.982-MHGC-PG-08 Anexo I,II,III	Régimen de Concursos para ingreso de Abogados y Profesionales.	
6652/08	Resolución 254-PG-08 Resolución 255-PG-08 Disposición 95-DGTA-08 Disposición 129-DGTA-08 Disposición 130-DGTA-08 Resolución 12-PG-09	Designación de Personal	

⁸ Recayendo sobre los Doctores Guillermo Borda, Dino Bellorio Clavot y Mario Fornaciari. Asimismo se nombraron a los miembros suplentes del tribunal: los doctores Carlos Salvadores de Arzuaga, Eduardo Baeza, Alberto López Fianza.

	Resolución 18-PG-09 Decreto 121-2009		
23828/09	Proyecto de Resolución 35-PG-09 Resolución 39-Pg-09 Resolución 45-PG-09 Resolución 53-PG-09 Resolución 46-PG-09 Resolución 47-PG-09 Resolución 54-PG-09 Resolución 55-Pg-09 Resolución 80-PG-09 Resolución 116-PG-09	Renuncias y Designaciones.	
	Resoluciones del Tribunal del Concurso	Revisión de Exámenes Evaluación de Antecedentes	
	Disposición 129-DGTA-09	Aprobación de Orden de Mérito	
	Resolución 12-PG-09		

Área de Personal. Descripción de las tareas.

Conforme a la entrevista realizada con el responsable del área y otros funcionarios las tareas son las siguientes:

Recepción, procesamiento y archivo en soporte papel e informático de todos los trámites relativos a personal.

Carga de todos los sistema informáticos (los propios del sector y los correspondientes a todo el GCBA SISEJ, SADE,SUME, SURT-H- TIME MANNADER).

Despacho de Expedientes.

Archivo de Legajos en soporte de Papel e informático.

Recepción de formularios relativos a las distintas licencias y archivo.

Contestación de Oficios Judiciales.

Registración del presentismo y ausentismo.

Atención al público.

Archivo físico de Legajos de Personal

Dentro de las funciones del área de personal, se encuentra la de archivar de los “Legajos del Personal”. Los mismos se encuentran en la oficina de personal, en un armario sin llave, y al cual acceden los agentes de esa área. Además otros “Legajos de Personal”, se encuentran archivados en el noveno piso por falta de espacio. Y otros en el edificio de la calle Ávalos, éstos últimos pertenecerían a personal jubilado. Del total de 500 agentes de la Planta Permanente se han seleccionado 83 Legajos de Personal de acuerdo al criterio de muestreo aleatorio estratificado, en consideración a las áreas en que revisten los agentes y la antigüedad de los mismos en el organismo.

Asimismo, se realizó la consulta con la Subsecretaría de Recursos Humanos en oportunidad de realizar una entrevista con el responsable del área, en la cual se nos informó que en principio todos los agentes de la ex MCBA abrían el correspondiente Legajo de Personal en dicha oficina, donde obtenían la Ficha Municipal. Luego, si el agente era transferido a otra dependencia (por Ejemplo: Procuración General), quedaba ese legajo histórico en la Subsecretaría de Recursos Humanos; y se abría un nuevo legajo en la Procuración General.

Contenido del legajo de personal-

Dentro de las funciones del área de personal esta la confección administración y mantenimiento de los legajos de personal.

El legajo es el lugar físico donde se concentra toda la documentación e información de cada agente de la administración. La información que contiene es aquella que se refiere directamente al empleado desde su ingreso a la Administración hasta su egreso; integra el legajo toda la información referente a las asignaciones familiares como así también el legajo médico.

Conforme a la Circular Nro.10 –SIGEBA-02 se establecieron pautas para la fiscalización de Legajos de Personal para la Planta Permanente y Transitoria en el Anexo I. En el Anexo II) contiene la guía básica para la fiscalización de Legajos del personal contratado para la Locación de Servicios.

Conforme a la misma, el legajo fundamentalmente debe contener :

1. Datos personales, domicilio, cambios en el mismo, teléfono DNI, CUIL, opción del régimen de jubilaciones, currícul vitae, títulos secundarios terciarios y/o universitarios y cursos de capacitación.

2. Formularios de licencias: las previstas en la Ley 471, excedencias, licencias sin goce de haberes, comunicación de inasistencia, sanciones disciplinarias (foja de sanciones). También es de buena práctica encontrar los recursos administrativos presentados y su resolución.

3. Cursos de capacitación internos y externos, formulario de evaluación de desempeño, tareas, puestos, todo cambio en la remuneración, horario laboral, etc.
4. Si correspondiere denuncias efectuadas a la ART, días otorgados.
5. si correspondiere si se ha hecho la opción de la obra social (OSBA).
6. Si perciben honorarios. La agregamos en este organismo ya que perciben honorarios.
7. Declaración jurada de incompatibilidades.
8. Declaración jurada de familiares a cargo actualizada, que deberá contener un detalle de las cargas de familia, casamiento, nacimiento, escolaridad, etc.
9. Declaración Jurada Formulario 572.
10. Formulario del Censo 2008
11. Formulario de Evaluación
12. Categoría de revista actual, honorarios y capacitación 2008.
13. Examen psicofísico al inicio de la relación laboral o posterior a licencia por tratamiento prolongado o accidente laboral.

Custodia

Es responsabilidad del área de personal la custodia de los legajos de personal. Ninguna otra dependencia esta autorizada a confeccionar, guardar legajos del personal.

Confidencialidad

Toda información contenida en los legajos es confidencial

Guarda de la documentación

La documentación será conservada en el legajo, conforme a las disposiciones del Decreto 2007-2003 que establece los plazos de guarda toda la documentación.

Casos de egreso de personal

Producido el egreso del personal y archivada toda la documentación el legajo será guardado en sector separado del perteneciente al personal en actividad

Determinación de la Muestra de Legajos de Personal.

La muestra de legajos se realizó a través de un sorteo aleatorio de casos dentro de un universo estratificado conformado por el personal de planta permanente y planta de gabinete que se desempeñaron en el organismo

durante el año 2008. La conformación de los estratos proporcionales se realizó teniendo en cuenta el área en la que se desempeñan los agentes, así como su antigüedad (mayor o no a 10 años). Resultará una muestra de 83 legajos. Se ha verificado en principio, que el 100% de los Legajos de Personal analizado, contenían los datos esenciales del personal (nombre y apellido, domicilio, teléfono, cuil, cuit, estado civil, cargas de familia, ficha municipal). Se realizó una planilla en la cual se verificó el cumplimiento de los siguientes ítems:

1. ¿Se encuentra foliado?

De la muestra tomada, el 74,39% de los legajos se encuentran foliados parcialmente, mientras que el 25,61% no lo está.

2. ¿Consta el horario del personal en el legajo?

De la muestra tomada, sólo en el 15,85% de los legajos se constató el horario que cumple el personal, mientras que en el 84,15% no se constató.

3. ¿Posee estudios?

De la muestra tomada, en el 92,68% de los legajos consta la realización de estudios secundarios, universitarios y/u otros por parte de los agentes, mientras que en el 7,32% no consta.

4. ¿Posee comprobante del examen psicofísico al momento de ingreso?

De la muestra tomada, en sólo el 10,98% de los legajos se observó la constancia del examen psicofísico, mientras que en el 89,02% de los casos no se observa. En particular, los agentes con mayor antigüedad realizaban el psicofísico en el ex Hospital Rawson hoy Dirección General de Medicina del Trabajo.

5. ¿Posee copia de títulos? (profesional, matrícula o certificados de estudios)

De la muestra tomada, el 65,85% de los legajos posee copia de la constancia de títulos o certificados de estudios, mientras que en el 34,15% no se observa.

6. ¿Posee copia de DDJJ de incompatibilidad?

De la muestra tomada, el 35,37% de los legajos posee constancia de presentación de DDJJ de incompatibilidad al inicio de la relación laboral, mientras que en el 64,63% no se observa. En particular los legajos de los agentes con mayor antigüedad se ha verificado el cumplimiento de este supuesto.

7. ¿Posee copia de DDJJ de familiares a cargo?

De la muestra tomada, el 73,17% de los legajos posee constancia de presentación de DDJJ de familiares a cargo al inicio de la relación laboral,

mientras que en el 26,83% no se observa. Asimismo no consta la actualización de los datos.

8. ¿Posee fojas de sanciones o sumarios en el legajo?

De la muestra tomada, el 20,73% de los legajos posee fojas de sanciones o sumarios, mientras que en el 79,27% no se observa.

9. ¿Posee Copia del formulario 572 de AFIP?

De la muestra tomada, el 46,34% de los legajos posee constancia de presentación del formulario 572 de AFIP, mientras que en el 53,66% no se observa.

10. ¿Posee copia de los Recursos Administrativos presentados por el personal?

De la muestra tomada, el 42,68% de los legajos posee copia de los recursos administrativos presentados por los agentes, mientras que en el 57,32% no consta copia de la presentación o bien no se realizó.

11. ¿Consta la categoría de revista actual?

De la muestra tomada, en el 25,61% de los legajos consta la situación de revista actual del agente, mientras que en el 74,39% no consta. Si consta en el soporte magnético facilitado por el área de personal.

12. ¿Consta si cobra o no honorarios?

De la muestra tomada, en el 35,37% de los legajos se observa constancia del cobro de honorarios, mientras que en el 64,63% no se observa.

13. ¿Consta la capacitación realizada en 2008?

De la muestra tomada, en el 29,27% de los legajos se observa la constancia de capacitación realizada por parte del agente, mientras que en el 70,73% no se observa.

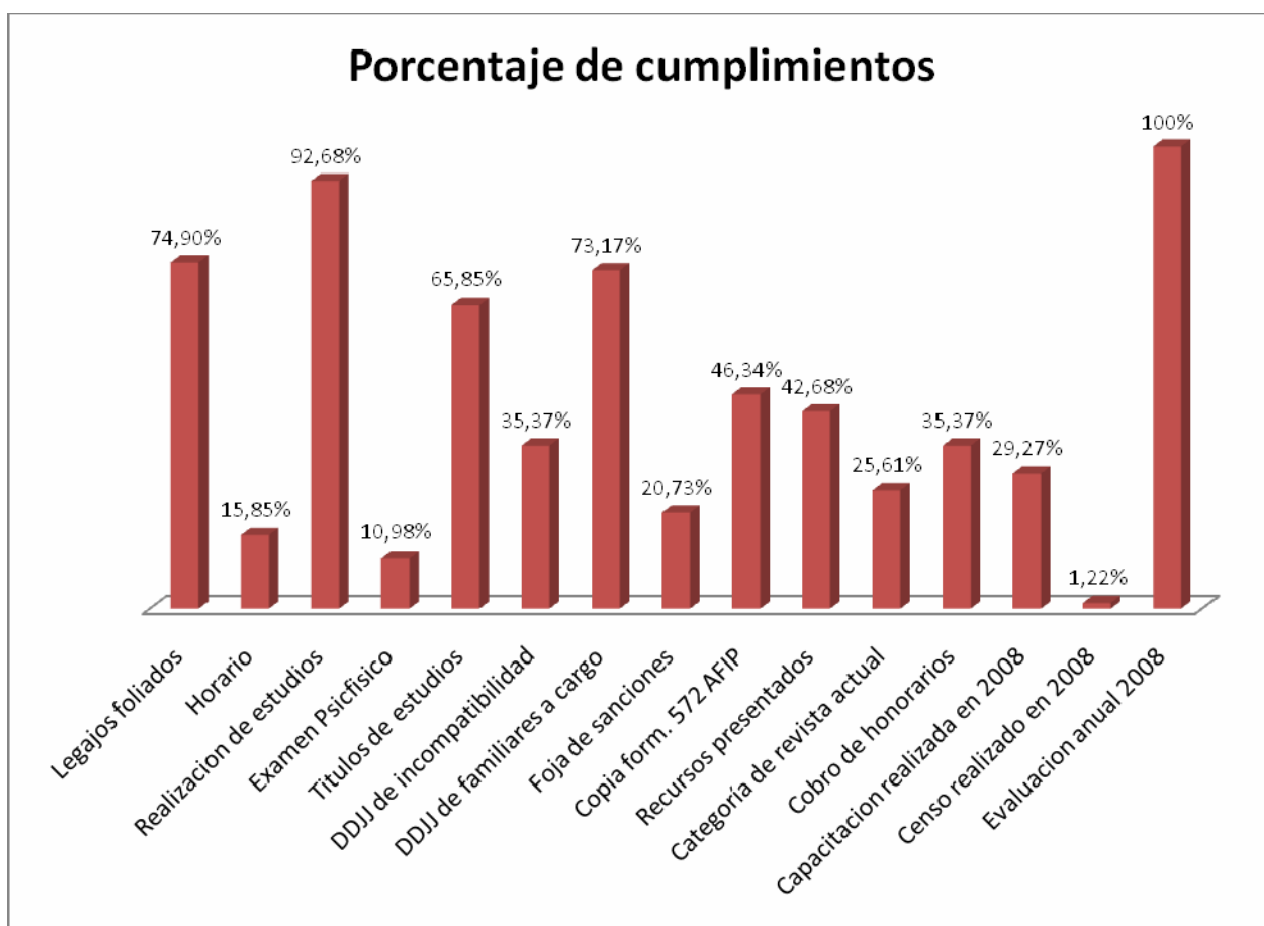
14. ¿Consta el censo realizado en 2008?

De la muestra tomada, en el 1,22% de los legajos se observa la constancia del censo realizado a los agentes cuya antigüedad es de más de 10 años. En relación al Censo realizado en el 2008, si bien ha sido realizado no hay constancia en el Legajo de Personal. En el 98,78% no se observa.

15. ¿Consta la evaluación anual realizada en 2008?

De la muestra tomada, en el 100% de los legajos no se observa constancia de la evaluación anual realizada en 2008. No obstante de acuerdo al soporte magnético, y a la entrevista con el responsable del área, se ha realizado el proceso de evaluación de personal.

En resumen los porcentajes son los siguientes:



Del cuadro anterior se desprende que en el ítem 1. “legajos foliados” se refiere a los foliados parcialmente, lo que no se toma como observación sino que se plantea como de cumplimiento parcial.

Legajo de Personal en soporte magnético

La base de datos de los agentes se encuentra Actualizada en **soporte magnético** por el área de personal de la PG.

De la comparación de lo observado durante el procedimiento de campo de “control y análisis de los legajos de personal seleccionados” y la base en soporte magnético brindada por el área Personal de la Procuración General se desprenden las siguientes diferencias:

1. En cuanto a la Fecha de Ingreso al Organismo:

Fecha de Ingreso	Cantidad	%
No Coincide	9	11,54%
Coincide	49	62,82%
Consta en Sistema y no en el Legajo	20	25,64%
Total general	78	100,00%

2. De la Opción de Régimen Jubilatorio.

Régimen Jubilatorio	Cantidad	Cantidad
No Coincide	16	20,51%
Coincide	53	67,95%
Consta en Sistema y no en el Legajo	5	6,41%
Consta en el Legajo y no en Sistema	4	5,13%
Total general	78	100,00%

3. Según el máximo nivel de estudios alcanzados y el título obtenido

Estudios	Título Obtenido	Cantidad	%
No Coincide	No Coincide	17	
Total 0		17	21,79%
Coincide	No Coincide	1	
	Coincide	59	
Total 1		60	76,92%
Consta en Sistema y no en el Legajo	Consta en Sistema y no en el Legajo	1	
Total 2		1	1,28%
Total general		78	100,00%

4. Sanciones:

Sanciones	Cantidad	%
No Coincide	1	1,28%
Coincide	63	80,77%
Consta en el Legajo y no en Sistema	14	17,95%
Total general	78	100,00%

5. En cuanto a las Evaluaciones a personal realizadas en 2008:

Evaluaciones	Cantidad	%
No Coincide	2	2,56%
Coincide	42	53,85%
Consta en Sistema y no en el Legajo	31	39,74%
Consta en el Legajo y no en Sistema	3	3,85%
Total general	78	100,00%

Control del Presentismo

En el año auditado los agentes (Planta Permanente, Decreto 959/07 y 948/05, pasantes y contratos de locación de servicios) registraban sus firmas en cada Dirección General, en una planilla. Todos los días esas planillas son presentadas en el área de Personal antes de las 19.00.

En caso que el agente haga uso de las distintas licencias autorizadas por ley son solicitadas por un formulario suscripto por el agente, el Director y el Director General.

En el 2009, se modificó este sistema mediante la instalación del control de acceso por molinete.

Caso de Enfermedad: Circuito.

El agente llama telefónicamente a Personal y avisa a la Dirección General donde presta servicios. Se elabora un Memo (cuya copia consta en los Papeles de Trabajo) y se remite por fax a la Dirección de “Medicina del Trabajo”. El médico va al domicilio o bien el agente que se recupera concurre a la Dirección General de Medicina del Trabajo (ex Hospital Rawson) con el certificado médico a fin de justificar los días. Con ese certificado se incorpora a la Procuración General.

Caso de Enfermedad por accidente de Trabajo: Circuito

En caso que el agente tenga lo que se considera a priori un accidente de trabajo se deberá dirigir a la ART MAFRE con su tarjeta identificatoria desde el primer día. En la misma continúa su trámite hasta reintegrarse, y/o alta.

De acuerdo a la Entrevista realizada con el responsable del área, en el año auditado hubo un accidente de trabajo. En la base de datos del área se identifican como R).

“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”

En caso que la aseguradora dictamine que no es accidente de trabajo, se estará a lo dispuesto a la Disposición 649/05.

Ausentismo:

Las normas que regulan el régimen de licencias que pueden tomarse los agentes son las previstas en la Ley 471. Las ausencias injustificadas/justificadas son las que se detallan a continuación :

	Cantidad	%
AUSENCIAS JUSTIFICADAS 2008	5445	97,86%
AUSENCIAS INJUSTIFICADAS 2008	119	2,14%
TOTAL AUSENCIAS	5564	100,00%

Fuente: Información suministrada por el Área de Personal de la PG.

Índice de Ausentismo General

Índice de Ausentismo 2008 $\frac{\text{Días totales de Ausencias } 5564}{\text{Días Totales Trabajados en 2008} \times 180405} = 0,030841$

* Para la determinación de la cantidad de los días hábiles trabajados se ha calculado teniendo en cuenta las vacaciones del personal calculadas con un mínimo de 15 días hábiles.

Sanciones

Las sanciones a los agentes son las previstas en la Ley 471. Antes de la sanción, el agente que es sometido a un sumario, en dicho procedimiento el sumariado tiene el derecho de defensa en el mismo. En la conclusión del mismo, se aplican si correspondieren las sanciones. Las sanciones que fueron aplicadas en el año 2008, han sido como consecuencia de sumarios iniciados con anterioridad. Se ha verificado en los Legajos de Personal y Entrevistas, que consta en los Legajos la sanción.

COMPARACIÓN DE LAS SANCIONES REALIZADAS DURANTE 2006, 2007 Y 2008

Av. Corrientes 640 – 6to. piso – Ciudad Autónoma de Buenos Aires – Teléfono 4321-3700- 68

“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”

CANTIDAD	TIPO DE SANCIÓN		
AÑO	APERCIBIMIENTO	SUSPENSION	Total general
2006	2	3	5
2007	2	2	4
2008	3	13	16
Total general	7	18	25

Fuente: Información suministrada por el área de Personal de la PG

Índice de Sanciones Aplicadas en 2008 $\frac{\text{Personal Sancionado}}{\text{Personal de Planta Permanente}} = \frac{16}{633} = 0,02527646$

ART

Los agentes de la Procuración General, al igual que todos los trabajadores del Gobierno de la Ciudad se encuentran amparados respecto de la cobertura de riesgos del trabajo por la empresa MAPFRE ARGENTINA A.R.T.⁹¹⁰

MAPFRE ARGENTINA A.R.T comenzó a prestar el servicio a partir del primero de noviembre de 2006. La modalidad de esta contratación ha sido por Licitación Pública. En principio tenía una vigencia de 24 meses, con una opción a prórroga por 18 meses adicionales. El G.C.B.A hizo la opción a la prórroga, es por ello que el próximo vencimiento operaría el 31/10/2009.¹¹

Respecto de los riesgos cubiertos, esto está definido en las condiciones generales del Contrato de Afiliación (Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares) y conforme a la Ley 24.557 y su reglamentación.

La nómina completa de personal se encuentra en poder de la aseguradora, no obstante el G.C.B.A tendrá que informar acerca de las bajas, altas y modificaciones. Esta notificación deberá realizarse por cualquier medio escrito.

Respecto al pago a la aseguradora depende de dos variables que se informan mensualmente: la nómina salarial y masa salarial. A la fecha de contratación la dotación de personal estimada era de 101.049 agentes.

Si el hecho denunciado por el agente es accidente de trabajo en el lugar donde desarrolla sus tareas o in itinere el agente deberá realizar la correspondiente denuncia. A partir de ese momento el agente se dirige a la

⁹ Legajo Corriente. Entrevista a Jefe de Personal.

¹⁰ Legajo Corriente. Nota Nro.2229/09.

¹¹ Expediente Nro.72.210/2005.Licitación Nro. 346/2006.

aseguradora hasta el alta. Ahora bien, la Disposición 649/06 estableció un procedimiento para aquellos casos en que las licencias médicas otorgadas a los agentes por MAPFRE ARGENTINA ART SA, posteriormente a su denuncia, no se encuentren comprendidos en la ley de riesgos del trabajo Nro. 24.557.

Para contemplar esos casos se dictó la Disposición Nro. 649-DGRH-06 que establece que las licencias médicas otorgadas por MAPFRE, ART, SA que no se encuentren comprendidas en la Ley 24557, serán consideradas conforme Arts. 16, Incs b) y d), 19 y 21, de la Ley 471.

Según la entrevista con el responsable del área en el año auditado hubo una sola denuncia por accidente de trabajo.

Osba (Obra Social de Buenos Aires).

Los agentes tienen la cobertura dispuesta en la Ley 472 , es decir OSBA. De acuerdo a la Entrevista con el responsable del área y a lo informado por la Subsecretaria de Recursos Humanos , la mayoría sigue en Osba. La obra social además cuenta con una Módulo de Atención Personalizada en la propia Procuración General , en el primer piso.

De acuerdo a la información suministrada, se detalla a continuación las afiliaciones del personal:

OBRA SOCIAL	CANTIDAD DE AFILIADOS	CANTIDAD DE AFILIADOS
O. S. P. L. A. D.	7	1,23%
O .S. ARBITROS DEPORTIVOS DE LA REP. ARGENTINA	1	0,18%
O. S. PERS. DEL ORGANISMO DE CONTROL EXTERNO	1	0,18%
O. S. B. A	555	97,54%
OBRA SOCIAL DEL PERSONAL CIVIL DE LA NACION	5	0,88%
TOTAL A DICIEMBRE 2008	569	100,00%

Indice afilados a OSBA:

Índice de Afiliados a OSBA a Dic 2008: $\frac{\text{Personal en OSBA}}{\text{Personal de Planta Permanente a Diciembre de 2008}} = \frac{555}{569} = 0.97$

Sindicalización del Personal

Respecto de este punto y conforme a la información suministrada por la

Subsecretaria de Recursos Humanos , los niveles de sindicalización son los que a continuación se detallan.

Sindicato	Cantidad	%	%
S. U. T .E .C .B .A.	302,00	98,05%	
U. P .C. N.	6,00	1,95%	
Total Sindicalizado	308,00	100,00%	50,99%
Total Personal	604,00		100,00%

Índice de Sindicalización:

Total Sindicalizado	308,00	0,51
Total Personal	604,00	

5.13 Encuesta

De acuerdo a lo decidido para la concreción de este Proyecto 5.9.06. se determino la conveniencia de encarar un Estudio por encuestas para ser aplicado al personal integrante del Organismo.

En tal sentido, se Eligió encuestar exclusivamente a los miembros de la planta permanente, por cuanto se evaluó que serian estos los interlocutores mas convenientes para cuantificar los efectos de las modificaciones recientemente implementadas a la luz de la experiencia de cada uno, en el desarrollo de su actividad.

Para la concreción del presente Estudio se definió que sobre un universo de alrededor de 500 personas, la muestra que resulta estadísticamente representativa debería ser aplicada a 100 integrantes del staff de este Organismo.

En conocimiento del ritmo y los horarios dispares de trabajo de la dependencia, se opto por un formulario de auto aplicación.

Por lo además se adjunto al inicio, en el segmento de Consideraciones Generales, una parte que buscaba explicar el motivo del Estudio, subrayando el valor que se adjudica a sus opiniones en relación a posibles mejoras.

También se hizo mención a la característica anónima del cuestionario y a la forma concreta de completarlo.

Con el objetivo así planteado, se construyo un Cuestionario compuesto de 2 partes. En la primera se presentaron 13 preguntas, incluyendo los Datos de Clasificación, referidas a conocer la conformación de la Planta.

En dicha primera parte se buscaba conocer la función desarrollada en cada caso, el tiempo de permanencia en la posición, si había realizado cursos de capacitación, sus opiniones respecto de las condiciones físicas de sus lugares de trabajo y finalmente su evaluación respecto de la incorporación de los molinetes de acceso.(En este caso, si bien su incorporación se produjo en los inicios del 2009, es decir fuera del plazo de alcance de esta Auditoria , el tema era de especial interés de la Procuración)

En la segunda parte del instrumento de medición aplicado constituido en ese caso por 26 opciones, se buscaba conocer la opinión de los encuestados respecto a una serie de situaciones que se les fueron expuestas y que ejemplificaban situaciones reales propias del desarrollo de los trabajos.

El enfoque preveía 4 opciones de respuestas desde “nada de acuerdo” a “muy de acuerdo”.

En esta parte entonces, el planteo teórico se intereso en obtener un enfoque más cualitativo que permitiera a los agentes expresar mas libremente sus opiniones enfrentándolos a situaciones reales similares a las frecuentemente vividas en el desarrollo de sus tareas.

En los casos en que se encontraron, tanto en la primera parte como en la segunda, diferencias significativas, al cruzar las respuestas por las variables de base, es decir sexo, edad y nivel de estudios, se recogieron tales resultados, para comparar y determinar posibles coincidencias a divergencias.

Para conocer tal información se aplico como técnica estadística el chi2, que permite agilizar la obtención del resultado, permitiendo evaluar la tendencia de coincidencia significativa de los resultados obtenidos.

Con la intención de visualizar los resultados obtenidos, se recurrió además al diseño de gráficos que exponen de manera mas clara los valores obtenidos en el planteo de las preguntas.

I.-Tiempo de Permanencia en la Función

Tiempo de permanencia	f.a	%
menos de un año	2	2.1
alrededor de un año	3	3.2
entre 2 y 5 años	9	9.5
entre 5 y 10 años	14	14.7

“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”

mas de 10 años	67	70.5
Totales	95	100

Los resultados muestran que la mayor incidencia de permanencia en la función se concentra entre 5 años y más de 10 años, con un valor que prácticamente supera el 85%.

Del mismo modo, se observa que los de menor permanencia en el cargo tan solo alcanzan a alrededor del 5%.(menos de y hasta alrededor de un año) del personal de planta permanente

Así podría concluirse que el personal de planta de la Procuración del Gobierno de la Ciudad constituye en general, un grupo con una sólida experiencia en la función

II.- Función que desarrolla

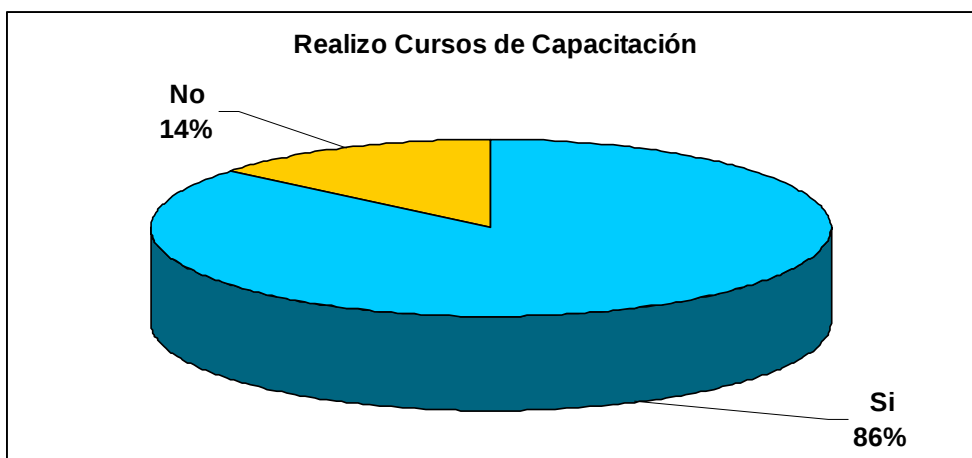
Función	f.a	%
Maestranza	2	2.1
Administrativo	21	22.1
Profesional	72	75.8
totales	95	100

Del total de la muestra encuestada, se desprende que la función que prevalece, considerando que el instrumento aplicado era del tipo estratificado, es decir proporcional a los integrantes de cada uno de los sectores, que el que se destaca es el sector profesional con el 76%, mientras que el administrativo representa tan solo el 22%.

III.- Realizo cursos de Capacitación

Realizo Cursos de Capacitación	f.a	%
Si	74	77.9
No	12	12.6
Ns/Nc	9	9.5
totales	95	100

“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”



Frente al gráfico que se incorpora mas arriba debe considerarse que la base sobre la que se trabaja corresponde a las respuesta de los que realizaron o no cursos de capacitación, exceptuándose las respuestas NS/NC (9 casos que representan el 9.5%).

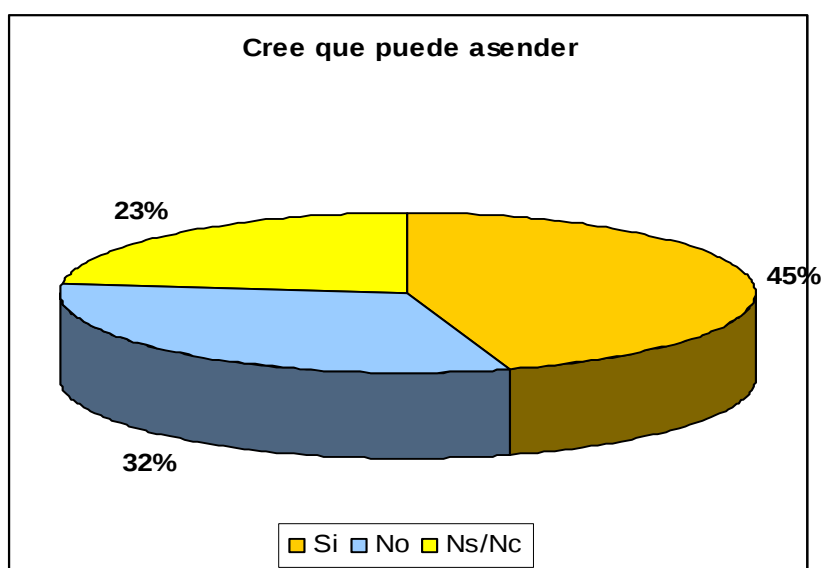
IV.- Motivos por los cuales realizo o no cursos de Capacitación

Realizo Cursos de Capacitación	f.a	%
Porque no Me Interesa	6	50
Por que no Dictan Ninguno	6	50
Totales	12	100

V.- Su tarea en su área, cree que le permitirá ascender en la escala laboral

Cree que puede ascender	f.a	%
Si	43	45.3
No	30	31.6
Ns/Nc	22	23.2
totales	95	100

“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”



Mas adelante, se les planteo a los encuestados si pensaban que su tarea en el área contribuiría a su ascenso en la escala laboral.

El 45% respondió afirmativamente, mientras solo el 32% respondió que no.

El 23% no supo que contestar.

VI.- En una escala del 1 al 10, Ud. diría que el nivel de satisfacción con su tarea es de

(El 1 significa ninguna satisfacción y el 10 mucha satisfacción)

Nivel satisfacción	de	f.a	%
1		4	4.2
2		-	-
3		1	1.1
4		5	5.3
5		9	9.5
6		10	10.5
7		7	7.4
8		22	23.2
9		10	10.5

“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”

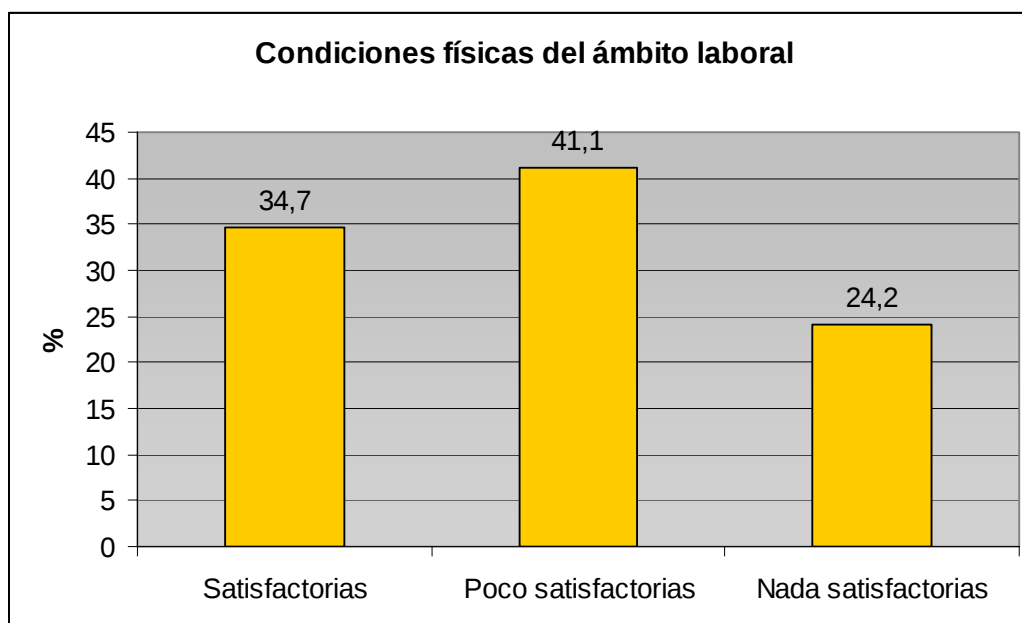
10	20	21.1
Ns/Nc	7	7.4
totales	95	100

Del análisis del resultado a esta pregunta, se obtiene que el 55% de los encuestados, afirmo tener un alto nivel de satisfacción con su tarea, mientras que el 11% respondió tener una evaluación cercana a “nada de satisfacción”.

A su vez el 27% considero que el nivel de satisfacción con la tarea desempeñada se ubicaba en un punto medio.

VII.- Evaluación de las Condiciones Físicas del Ámbito Laboral

Condiciones físicas del ámbito laboral	f.a	%
Satisfactorias	33	34.7
Poco satisfactorias	39	41.1
Nada satisfactorias	23	24.2
Totales	95	100



“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”

En este punto se les planteo a los encuestados como evaluaban las condiciones físicas del ámbito laboral.

El 41% las considero “poco satisfactorias” y el 24% considero que resultan “nada satisfactorias”.

Solo el 35% de los encuestados piensa que resultan “satisfactorias.”

Cruce de la evaluación de las Condiciones Físicas del ámbito laboral según sexo

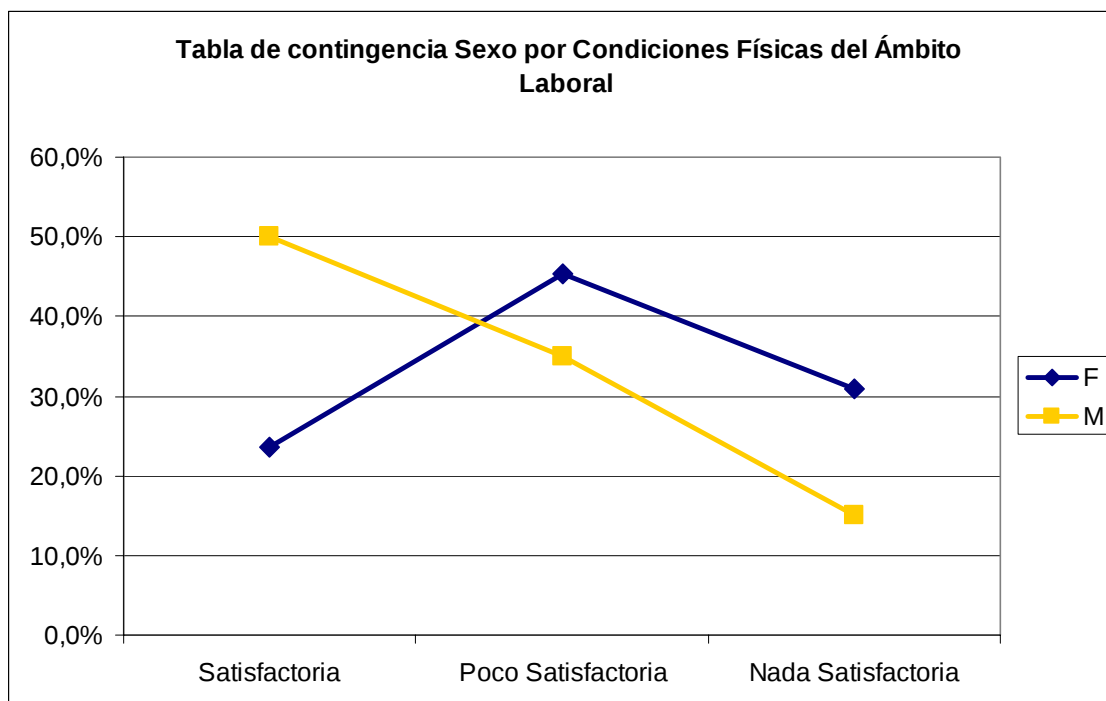
			Condiciones Físicas del Ámbito Laboral			Total
			Satisfactoria	Poco Satisfactoria	Nada Satisfactoria	Satisfactoria
Sexo	Femenino	Recuento	13	25	17	55
		% de Sexo	23,6%	45,5%	30,9%	100,0%
	Masculino	Recuento	20	14	6	40
		% de Sexo	50,0%	35,0%	15,0%	100,0%
Total		Recuento	33	39	23	95
		% de Sexo	34,7%	41,1%	24,2%	100,0%

En este cruce se observan diferencias en las respuestas según sea el sexo del encuestado.

Así, para las mujeres, solo el 24% considero a las condiciones físicas como “satisfactorias”, y por el contrario el 76% las evalúo “como poco y nada satisfactorias”.

En el caso de los hombres, el 50% las considero “satisfactorias” y el otro 50% las evalúo, en cambio como “poco y nada satisfactorias”.

Grafico Primero: Cruce entre las condiciones físicas del ámbito laboral por sexo



VIII.- Cual es su opinión respecto a la incorporación de molinetes como medio de control de ingresos y egresos

Incorporación de los molinetes	f.a	%
Adecuado	31	32.6
Poco adecuado	24	25.3
Nada adecuado	38	40
Ns/Nc	2	2.1
totales	95	100

Finalizando con esta parte del cuestionario se indagó a los encuestados respecto a su opinión respecto a la incorporación de los molinetes, como control de los ingresos y egresos del personal.

El resultado consigna que el 40% considera su implementación como “nada adecuada”.

El 25% los evaluó como “poco adecuados”. Solo el 33% considero como “adecuada” su incorporación.

Datos de Clasificación

IX.- Sexo

Sexo	f.a	%
Masculino	40	42.1
Femenino	55	57.9
totales	95	100

De acuerdo a la muestra planteada, se observa una prevalencia del sexo femenino que alcanza a 58%, mientras que los hombres representan el 42%.

X.- Edad

Edad	f.a	%
18/25 años	1	1.1
26/35 años	10	10.5
36/45 años	21	22.1
46/55 años	33	34.7
55 años en adelante	28	29.5
Ns/Nc	2	2.1
totales	95	100

Los segmentos etarios que se extienden entre los 36 años y de 55 años en adelante concentran la mayor incidencia del personal de planta permanente alcanzando un valor sumado de alrededor del 86%.

Dentro de ese puntaje el segmento entre los 46 y 55años representa el de mayor presencia con un valor del 35%.

Por el contrario el segmento mas joven entre los 18 y 25 años tiene una incidencia mucho menor, solo el 1%.

XI.- Nivel de Estudios

Nivel de estudios	f.a	%
Primario	6	6.3
Secundario	17	17.9
Universitario	51	53.7
Post grado	21	22.1
totales	95	100

De acuerdo al nivel de estudio, los universitarios representan el 54%.

El 22% supera dicho nivel, mostrando en el 22% de los casos, estudios de postgrado.

Contando con estudios primarios, solo se contabiliza en la muestra el 6% de la planta.

1) Grado de acuerdo/ desacuerdo con la afirmación “Mi superior me mantiene informado sobre los temas que afectan a mi sector y a mi trabajo”

Mi superior me mantiene informado	f.a	%
Muy de acuerdo	43	45.26
De acuerdo	33	34.74
Nada de acuerdo	11	11.58
Ns/Nc	8	8.42
Totales	95	100

Con respecto a la afirmación :” mi superior me mantiene informado sobre los temas que afectan a mi sector y a mi trabajo” el 45% se manifestó “muy de acuerdo”, y el 38% “de acuerdo”.

Solamente el 12% por el contrario, se expreso con la respuesta “nada de acuerdo”

2) Grado de acuerdo/ desacuerdo con la afirmación “en mi grupo de trabajo se comparte la información”

En mi grupo de trabajo se comparte la información	f.a	%
Muy de acuerdo	46	48.42
De acuerdo	36	37.89
Nada de acuerdo	7	7.37
Ns/Nc	6	6.32
Totales	95	100

Con respecto a la afirmación “en mi grupo de trabajo se comparte la información,” el 48% se mostró “muy de acuerdo” y el 38% “de acuerdo”.

Solo el 7% se expreso “en desacuerdo”.

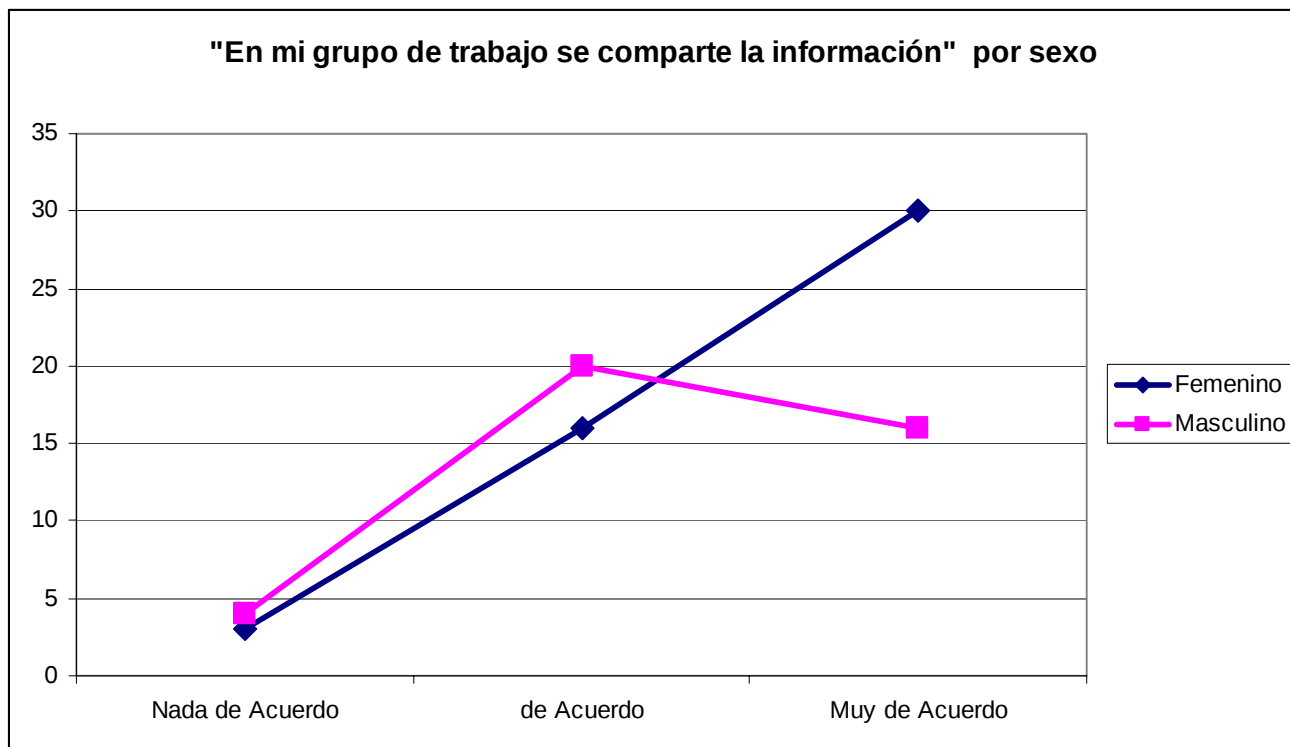
Cruce entre la afirmación “en mi grupo de trabajo se comparte la información” por sexo.

			2				Total
			Nada de Acuerdo	de Acuerdo	Muy de Acuerdo	Ns/Nc	Nada de Acuerdo
Sexo	Femenino	Recuento	3	16	30	6	55
		% de Sexo	5,5%	29,1%	54,5%	10,9%	100,0%
	Masculino	Recuento	4	20	16	0	40
		% de Sexo	10,0%	50,0%	40,0%	,0%	100,0%
Total		Recuento	7	36	46	6	95
		% de Sexo	7,4%	37,9%	48,4%	6,3%	100,0%

Con respecto al cruce entre esta afirmación, se observan algunas diferencias según sea el sexo de los encuestados.

Así, entre las mujeres el 54%, expreso estar “muy de acuerdo”, mientras que entre los hombres esta opción fue la elegida por el 40%. , en cambio para la respuesta “de acuerdo” fueron los hombres los que en mayor medida la eligieron en un 50% de los casos, mientras que las mujeres solo optaron por esta posibilidad en el 29%.

Grafico Segundo: “En mi grupo de trabajo se comparte la información” por sexo



3) Grado de acuerdo/ desacuerdo con la afirmación “conozco mis responsabilidades y lo que se espera de mi”

Conozco mis responsabilidades y....	f.a	%
Muy de acuerdo	62	65.26
De acuerdo	26	27.37
Nada de acuerdo	4	4.21
Ns/Nc	3	3.16
totales	95	100

Con respecto a la afirmación “conozco mis responsabilidades y lo que se espera de mi” se comprueba que alcanza un altísimo porcentaje del 93%, cuando se engloban las respuestas “muy de acuerdo” y “de acuerdo”.

4) Grado de acuerdo/ desacuerdo con la afirmación “mi trabajo me permite poner en practica mis conocimientos y habilidades

Mi trabajo me permite poner en practica mis conocimientos y habilidades	f.a	%
Muy de acuerdo	51	53.68
De acuerdo	34	35.79
Nada de acuerdo	7	7.37
Ns/Nc	3	3.16
Totales	95	100

En lo que hace a la subsiguiente afirmación “Mi trabajo me permite poner en practica mis conocimientos y habilidades”, el resultado de la sumatoria de las respuestas “muy de acuerdo” y “de acuerdo” también alcanza un muy significativo porcentaje, volviendo a alcanzar un valor realmente alto del 89%.

5) Grado de acuerdo/ desacuerdo con la afirmación “puedo confiar en mi superior como soporte en los aspectos técnicos de la tarea

Puedo confiar en mis superiores en los aspectos...	f.a	%
Muy de acuerdo	43	45.26
De acuerdo	33	34.74
Nada de acuerdo	12	12.63
Ns/Nc	7	7.37
totales	95	100

Con respecto a la afirmación que expresa “puedo confiar en mi superior como soporte en los aspectos técnicos de la tarea” el segmento que afirmo estar “muy de acuerdo,”alcanza al 45%, mientras que el que expreso estar “de acuerdo” alcanza al 35%.

El 13% dijo estar “nada de acuerdo” con la afirmación.

6) Grado de acuerdo/ desacuerdo con la afirmación “creo razonable la cantidad de horas que trabajo”

Creo razonable la cantidad de horas que trabajo	f.a	%
Muy de acuerdo	36	37.89
De acuerdo	47	49.47
Nada de acuerdo	6	6.32
Ns/Nc	6	6.32
totales	95	100

La siguiente afirmación que expresa “creo razonable la cantidad de horas que trabajo ”muestra que el sector que opina estar “muy de acuerdo” alcanza al 38% de los encuestados.

A su vez, el 49% evaluó estar “de acuerdo” con la afirmación.

Solamente el 6% afirmó estar en “desacuerdo con la afirmación”.

7) Grado de acuerdo/ desacuerdo con la afirmación “me gusta lo que hago”

Me gusta lo que hago	f.a	%
Muy de acuerdo	52	54.74
De acuerdo	31	32.63
Nada de acuerdo	6	6.32
Ns/Nc	6	6.32
Totales	95	100

Con respecto a la afirmación “me gusta lo que hago”, resulta significativo el resultado obtenido en la sumatoria de las respuestas “muy de acuerdo” y “de acuerdo”, especialmente si se considera el contenido de la afirmación.

El porcentaje englobando las respuestas alcanza al 87%.

8) Grado de acuerdo/ desacuerdo con la afirmación “tengo en claro cuales son mis objetivos”

Tengo en claro cuales son mis objetivos	f.a	%
Muy de acuerdo	67	70.53
De acuerdo	22	23.16
Nada de acuerdo	5	5.26
Ns/Nc	1	1.05
totales	95	100

La afirmación “tengo en claro cuales son mis objetivos” concita el 71% de las respuestas para el segmento “muy de acuerdo,”mientras que el correspondiente a la respuesta “de acuerdo” alcanza al 23%.

Resulta interesante frente a cualquier análisis, destacar que la suma de las respuestas “muy de acuerdo” y “de acuerdo” alcanza al 94%.

9) Grado de acuerdo/ desacuerdo con la afirmación “en mi grupo de trabajo nos tomamos el tiempo para escucharnos y entendernos”

En mi grupo de trabajo nos tomamos el tiempo....	f.a	%
Muy de acuerdo	38	40
De acuerdo	34	35.79
Nada de acuerdo	19	20
Ns/Nc	4	4.21
totales	95	100

En el cuadro subsiguiente, se plantea la demanda de si “en mi grupo de trabajo nos tomamos el tiempo necesario para escucharnos y entendernos.”

En este caso los resultados muestran una menor dispersión entre los valores de las respuestas “muy de acuerdo” con el 40% y “de acuerdo” que alcanza al 36%.

10) Grado de acuerdo/ desacuerdo con la afirmación “mi superior trata a todos como iguales sin importar jerarquías

Mi superior trata a todos como iguales...	f.a	%
Muy de acuerdo	37	39.36
De acuerdo	35	37.23
Nada de acuerdo	14	14.89
Ns/Nc	8	8.51
Totales	94	100

Ante la afirmación “mi superior trata a todos como iguales sin importar jerarquías”, se advierte una menor dispersión que en el anterior planteo.

Así, el 39% respondió estar “muy de acuerdo” mientras que el 37% afirmó estar solo “de acuerdo”

El segmento que respondió “nada de acuerdo” alcanzó al 15%.

11) Grado de acuerdo/ desacuerdo con la afirmación “la tecnología disponible facilita mi trabajo”

La tecnología disponible facilita mi trabajo	f.a	%
Muy de acuerdo	21	22.11
De acuerdo	47	49.47
Nada de acuerdo	26	27.37
Ns/Nc	1	1.05
Totales	95	100

Más adelante a los encuestados se les pidió que se expresaran respecto a la afirmación “la tecnología disponible facilita mi trabajo”.

Frente a esta demanda las respuestas alcanzaron los siguientes valores, el 22% dijo estar “muy de acuerdo” y en cambio el 49% dijo solo estar “de acuerdo.”

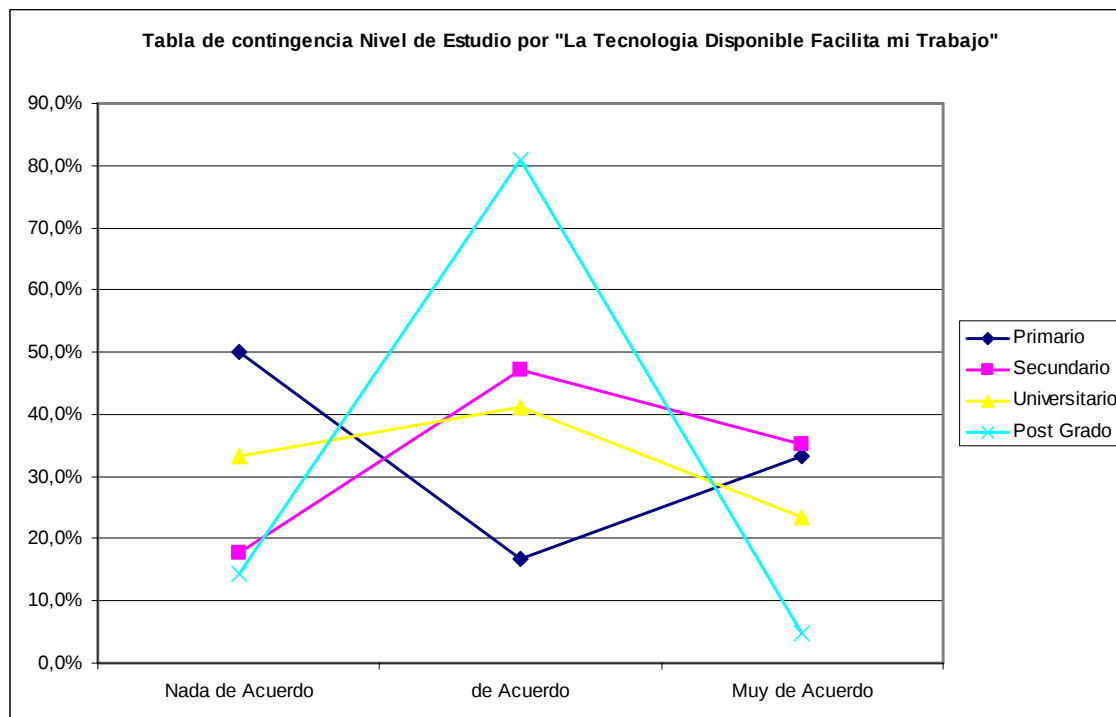
“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”

En esta oportunidad el porcentaje de los que se expresaron en desacuerdo alcanzo al 27%.

Cruce entre la afirmación “la tecnología disponible facilita mi trabajo” y nivel de estudios

			11				Total
			Nada de Acuerdo	de Acuerdo	Muy de Acuerdo	Ns/Nc	Nada de Acuerdo
Nivel de Estudio	Primario	Recuento	3	1	2	0	6
		% de Nivel de Estudio	50,0%	16,7%	33,3%	,0%	100,0%
	Secundario	Recuento	3	8	6	0	17
		% de Nivel de Estudio	17,6%	47,1%	35,3%	,0%	100,0%
	Universitario	Recuento	17	21	12	1	51
		% de Nivel de Estudio	33,3%	41,2%	23,5%	2,0%	100,0%
	Post Grado	Recuento	3	17	1	0	21
		% de Nivel de Estudio	14,3%	81,0%	4,8%	,0%	100,0%
Total		Recuento	26	47	21	1	95
		% de Nivel de Estudio	27,4%	49,5%	22,1%	1,1%	100,0%

Grafico Tercero. “la tecnología disponible facilita mi trabajo” y nivel de estudios



En el cruce entre nivel de estudios y la afirmación “la tecnología disponible facilita mi trabajo”, se observan algunos valores diferentes.

Así para el nivel de estudios “secundario” el puntaje que alcanza las respuestas “muy de acuerdo” epresenta el 35%, mientras que para el nivel “universitario” solo representa el 23%.

Así también en las respuestas “de acuerdo”, el segmento “Universitarios” crece al 41%.

Quizás podría inferirse que a mayor nivel de estudios alcanzado, las expectativas respecto de la tecnología que se pretende en el ámbito laboral también se incrementan

12) Grado de acuerdo/ desacuerdo con la afirmación “comprendo de que forma contribuye mi trabajo con los objetivos del Organismo”

Comprendo de que forma contribuye mi trabajo con...	f.a	%
Muy de acuerdo	44	46.32
De acuerdo	38	40
Nada de acuerdo	7	7.37
Ns/Nc	6	6.32
Totales	95	100

Con respecto a la afirmación “comprendo de que forma contribuye mi trabajo con los objetivos del Organismo” nuevamente los valores alcanzados para las respuestas “muy de acuerdo” y “de acuerdo” sumadas alcanzan un valor que resulta significativo que resultó del 86%.

13) Grado de acuerdo/ desacuerdo con la afirmación “el medio ambiente de trabajo es adecuado en lo que hace a limpieza, comodidad, iluminación, etc.”

El medio ambiente de trabajo es adecuado en lo referente a limpieza, comodidad, etc.	f.a	%
Muy de acuerdo	6	6.38
De acuerdo	40	42.55
Nada de acuerdo	48	51.06
Ns/Nc	-	-
Totales	94	100

Frente a esta afirmación la relación entre las respuestas se invierte, las que se conjugan en la respuesta “en desacuerdo” obtiene el mas alto puntaje con una relevancia del 51%,

El segmento que expresa solamente “de acuerdo” alcanza al 43%.

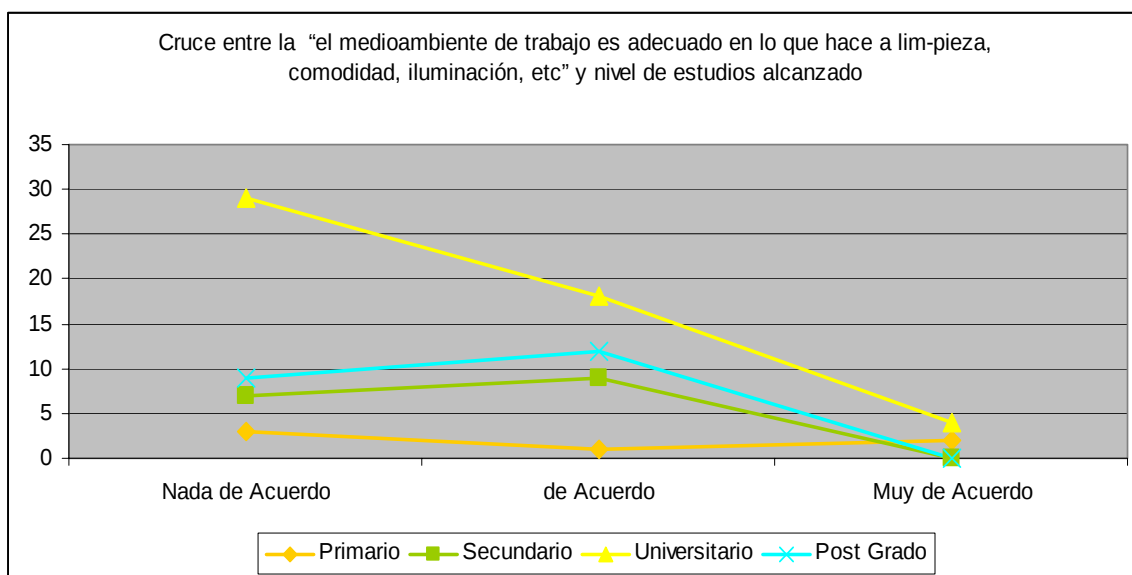
El segmento restante que corresponde a “muy de acuerdo” obtiene una valuación mas reducida del 6%.

Cruce entre la “el medioambiente de trabajo es adecuado en lo que hace a limpieza, comodidad, iluminación, etc.” y nivel de estudio

			13			Total
			Nada de Acuerdo	de Acuerdo	Muy de Acuerdo	Nada de Acuerdo
Nivel de Estudio	Primario	Recuento	3	1	2	6
		% de Nivel de Estudio	50,0%	16,7%	33,3%	100,0%
	Secundario	Recuento	7	9	0	16
		% de Nivel de Estudio	43,8%	56,3%	,0%	100,0%
	Universitario	Recuento	29	18	4	51
		% de Nivel de Estudio	56,9%	35,3%	7,8%	100,0%
	Post Grado	Recuento	9	12	0	21
		% de Nivel de Estudio	42,9%	57,1%	,0%	100,0%
Total		Recuento	48	40	6	94
		% de Nivel de Estudio	51,1%	42,6%	6,4%	100,0%

En este cruce se advierte, que para el nivel de estudio “universitario” se observa la mayor incidencia para las respuesta “nada de acuerdo” con el 60%, otro tanto sucede aunque en menor grado con los que poseen Estudios de Postgrado, donde el “nada de acuerdo” alcanza al 43%.

“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”



14) Grado de acuerdo/ desacuerdo con la afirmación “siento que tengo libertad para comentar con mi jefe inquietudes y problemas

Siento que tengo libertad para comentar con mi jefe inquietudes...	f.a	%
Muy de acuerdo	42	44.21
De acuerdo	36	37.89
Nada de acuerdo	13	13.68
Ns/Nc	4	4.21
Totales	95	100

En el cuadro que antecede al presente comentario se observa, que las respuestas que corresponden a la opción “muy de acuerdo” alcanza un valor del 44%.

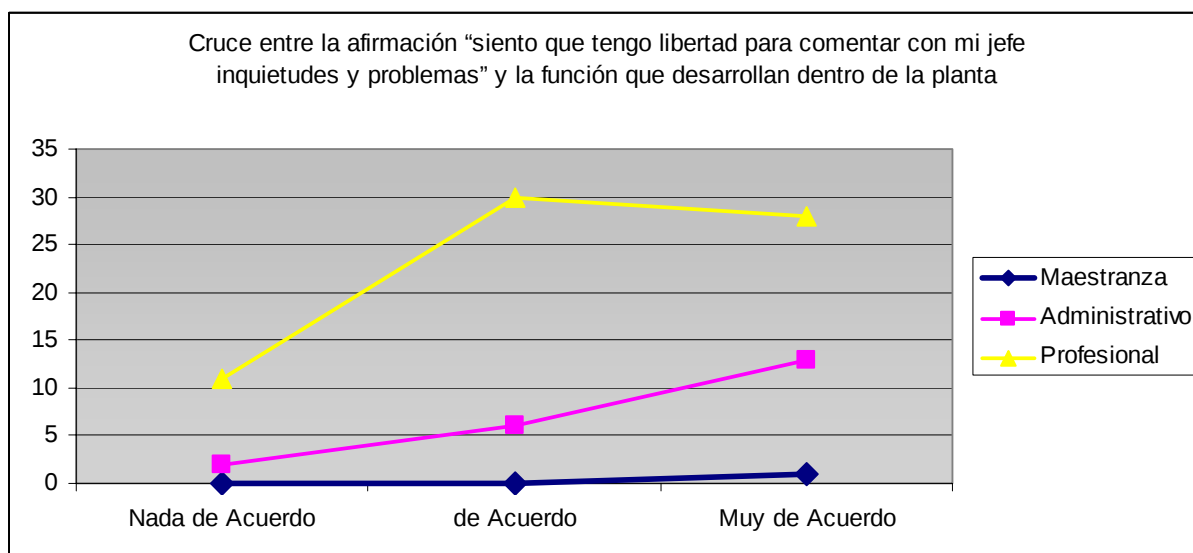
Los que respondieron en la alternativa “de acuerdo alcanzaron al 38%.

A su vez, los que se expresaron “nada de acuerdo” obtuvieron un puntaje del 14%

Cruce entre la afirmación “siento que tengo libertad para comentar con mi jefe inquietudes y problemas” y la función que desarrollan dentro de la planta

		14					Total
			Nada de Acuerdo	de Acuerdo	Muy de Acuerdo	Ns/Nc	Nada de Acuerdo
Función	Maestranza	Recuento	0	0	1	1	2
		% de Función	,0%	,0%	50,0%	50,0%	100,0%
	Administrativo	Recuento	2	6	13	0	21
		% de Función	9,5%	28,6%	61,9%	,0%	100,0%
	Profesional	Recuento	11	30	28	3	72
		% de Función	15,3%	41,7%	38,9%	4,2%	100,0%
Total		Recuento	13	36	42	4	95
		% de Función	13,7%	37,9%	44,2%	4,2%	100,0%

En el cruce entre estas dos variables se observa que es el sector “administrativo” quien se sienten en mayor medida “muy de acuerdo” con la afirmación con un nivel de adhesión del 62%.



15) Grado de acuerdo/ desacuerdo con la afirmación “en este Organismo las responsabilidades están claramente definidas”

En este Organismo las responsabilidades están....	f.a	%
Muy de acuerdo	19	20
De acuerdo	37	38.95
Nada de acuerdo	15	15.79
Ns/Nc	24	25.26
Totales	95	100

En la evaluación del resultado respecto de la afirmación “en este Organismo las responsabilidades están claramente definidas”, la respuesta que prevalece con el 39% corresponde a “de acuerdo”.

El 20% respondió “muy de acuerdo”, mientras que el 16% evaluó no estar “nada de acuerdo” con la afirmación.

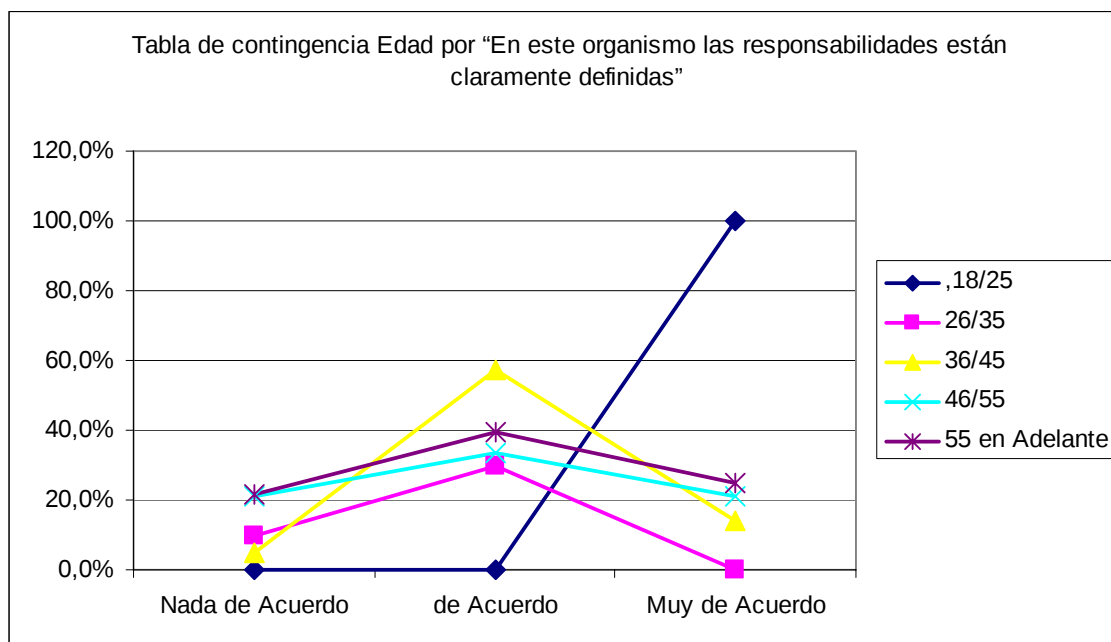
Cruce entre la afirmación “En este organismo las responsabilidades están claramente definidas” y la edad de los encuestados

		15					Total
			Nada de Acuerdo	de Acuerdo	Muy de Acuerdo	Ns/Nc	Nada de Acuerdo
Edad	18/25	Recuento	0	0	1	0	1
		% de Edad	,0%	,0%	100,0%	,0%	100,0%
	26/35	Recuento	1	3	0	6	10
		% de Edad	10,0%	30,0%	,0%	60,0%	100,0%
	36/45	Recuento	1	12	3	5	21
		% de Edad	4,8%	57,1%	14,3%	23,8%	100,0%
	46/55	Recuento	7	11	7	8	33
		% de Edad	21,2%	33,3%	21,2%	24,2%	100,0%
	55 en Adelante	Recuento	6	11	7	4	28
		% de Edad	21,4%	39,3%	25,0%	14,3%	100,0%
Total		Recuento	15	37	18	23	93
		% de Edad	16,1%	39,8%	19,4%	24,7%	100,0%

Frente a este cruce se advierte que para los segmentos de mayor edad, las respuestas “de acuerdo” fluctúan; así resulta que para el correspondiente a 36/45 años alcanza un 57%, para el de 46/55 años es de 33% y para los mayores de 55 alcanza al 39%.

También sucede algo parecido con las respuestas “muy de acuerdo” en el segmento de mayores de 55 años que llega al 25%.

Grafico Cuarto: Cruce entre edad de los encuestados y la afirmación “en este Organismo las responsabilidades están claramente definidas”



16) Grado de acuerdo/ desacuerdo con la afirmación “tengo una buena relación con mi superior”

Tengo una buena relación con mi superior	f.a	%
Muy de acuerdo	46	48.42
De acuerdo	34	35.79
Nada de acuerdo	7	7.37
Ns/Nc	8	8.42
Totales	95	100

Respecto a la afirmación expresada como “tengo una buena relación con mi superior” el 48% de los encuestados respondió estar “muy de acuerdo” y el 36% afirmo estar “de acuerdo”.

Solo el 7% afirmo estar “en desacuerdo”

Relación entre la afirmación “tengo una buena relación con mi superior” respecto al segmento de edad

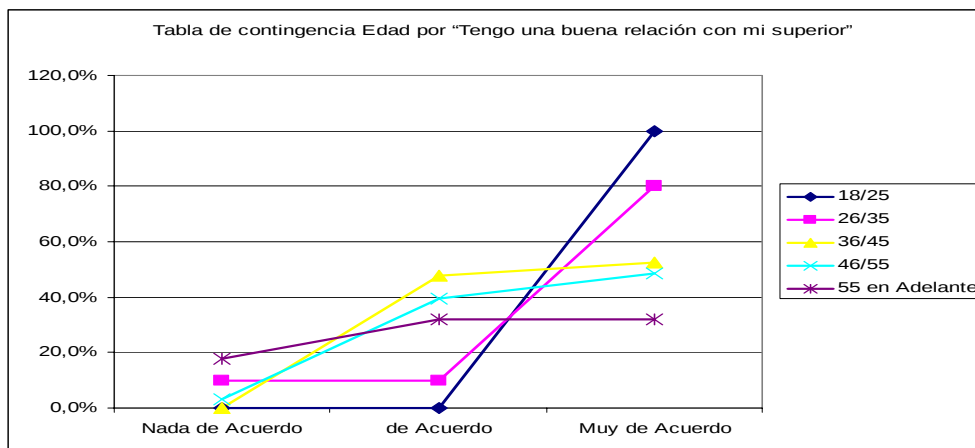
		16					Total
			Nada de Acuerdo	de Acuerdo	Muy de Acuerdo	Ns/Nc	Nada de Acuerdo
Edad	18/25	Recuento	0	0	1	0	1
		% de Edad	,0%	,0%	100,0%	,0%	100,0%
	26/35	Recuento	1	1	8	0	10
		% de Edad	10,0%	10,0%	80,0%	,0%	100,0%
	36/45	Recuento	0	10	11	0	21
		% de Edad	,0%	47,6%	52,4%	,0%	100,0%
	46/55	Recuento	1	13	16	3	33
		% de Edad	3,0%	39,4%	48,5%	9,1%	100,0%
	55 en Adelante	Recuento	5	9	9	5	28
		% de Edad	17,9%	32,1%	32,1%	17,9%	100,0%
Total		Recuento	7	33	45	8	93
		% de Edad	7,5%	35,5%	48,4%	8,6%	100,0%

Del cruce entre la afirmación “tengo una buena relación con mi superior” y la edad, se advierte que los niveles de adhesión con la respuesta “muy de acuerdo” resulta muy alta para el segmento entre los 26/ 35 años (80%) y va decreciendo a mayor edad de los encuestados.

Es así como para el segmento entre los 36 y 45 años alcanza al 52%, para los de 46 a 55 años es del 48% y entre los mayores de 55 años solo alcanza al 32%.

Es entonces evidente, que para los mayores resulta menos viable mantener una relación muy fluida con el superior.

Grafico Quinto: Cruce entre segmento etáreo y la afirmación “tengo una buena relación con mi superior”



17) Grado de acuerdo/desacuerdo con la afirmación “estoy satisfecho con el nivel de remuneración en relación al trabajo que realizo”

Estoy satisfecho con el nivel de remuneración en relación...	f.a	%
Muy de acuerdo	12	12.63
De acuerdo	41	43.16
Nada de acuerdo	40	42.11
Ns/Nc	2	2.11
Totales	95	100

Se advierte que el personal interrogado esta relativamente conforme con los sueldos que recibe como personal de planta.

Si bien, solo el 13% afirmo estar “muy de acuerdo, el 43% dijo estar “de acuerdo”.

No obstante, resulto muy alto el segmento de los que están “en desacuerdo” con un registro del 42%.

18) Grado de acuerdo/desacuerdo con la afirmación “mi superior no demuestra favoritismos”

Mi superior no demuestra favoritismos	f.a	%
Muy de acuerdo	35	38.64
De acuerdo	35	38.64
Nada de acuerdo	15	15.79
Ns/Nc	10	10.53
Totales	95	100

Respecto a la afirmación que expresa “mi superior no demuestra favoritismos”, el 77% respondió estar “muy de acuerdo” y “de acuerdo”.

El 16% en cambio, respondió estar “en desacuerdo” con la afirmación.

19) Grado de acuerdo/desacuerdo con la afirmación “mi superior cumple con lo que promete”

Mi superior cumple con lo que promete	f.a	%
Muy de acuerdo	30	31.58
De acuerdo	41	43.16
Nada de acuerdo	11	11.58
Ns/Nc	13	13.68
Totales	95	100

En el análisis de estos resultados, se aprecia que sumadas las opciones “muy de acuerdo” y “de acuerdo”, se arriba a un valor del 75%, mientras que el segmento “nada de acuerdo” solamente representa 12%.

Debemos mencionar que en esta caso resulto de alguna magnitud la respuesta “no sabe/ no contesta” que alcanzo a un 14%.

20) Grado de acuerdo/ desacuerdo con la afirmación “en general estoy conforme con la forma en que se asignan las tareas en mi grupo”

En general estoy conforme con la forma en que se asignan....	f.a	%
Muy de acuerdo	30	31.58
De acuerdo	42	44.21
Nada de acuerdo	21	22.11
Ns/Nc	2	2.11
Totales	95	100

En lo que se refiere al análisis de este resultado se observa, que en las respuestas a esta afirmación predominan las correspondientes al segmento “de acuerdo” con un valor del 44%.

El 32% respondió estar “muy de acuerdo y el 22% “nada de acuerdo”.

21) Grado de acuerdo/ desacuerdo con la afirmación “mi superior me ayuda a progresar”

Mi superior me ayuda a progresar	f.a	%
Muy de acuerdo	31	32.63
De acuerdo	34	35.79
Nada de acuerdo	17	17.89
Ns/Nc	13	13.68
Totales	95	100

Frente a esta demanda, las respuestas de los encuestados mostraron una alta coincidencia en las respuestas afirmativas. El 33% se mostró “muy de acuerdo” y el 36% dijo estar “de acuerdo”.

En cambio, el 18% dijo estar “nada de acuerdo” y el 14% no supo que contestar.

22) Grado de acuerdo/ desacuerdo con la afirmación “en general podría afirmar que el ambiente laboral resulta bueno”

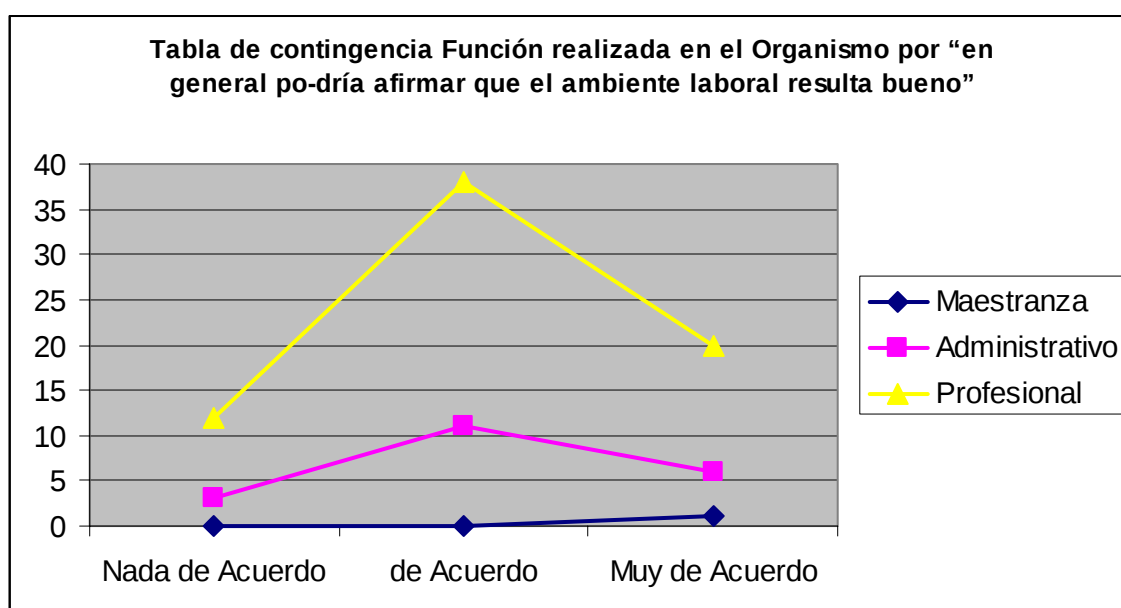
En general podría afirmar que el ambiente laboral...	f.a	%
Muy de acuerdo	27	28.72
De acuerdo	49	52.13
Nada de acuerdo	15	15.96
Ns/Nc	3	3.19
Totales	94	100

El resultado del análisis de esta demanda lleva a una obvia conclusión que se desprende de la sumatoria de las respuestas “muy de acuerdo” y “de acuerdo” y que alcanza al 80% y que implica que el ambiente de trabajo es juzgado por los integrantes de los distintos grupos como más que aceptable.

Solamente el 16% afirmo estar “nada de acuerdo”.

Tabla de contingencia entre “Función realizada en el Organismo por la afirmación “en general podría afirmar que el ambiente laboral resulta bueno”

			22				Total
			Nada de Acuerdo	de Acuerdo	Muy de Acuerdo	Ns/Nc	Nada de Acuerdo
Función	Maestranza	Recuento	0	0	1	1	2
		% de Función	,0%	,0%	50,0%	50,0%	100,0%
	Administrativo	Recuento	3	11	6	0	20
		% de Función	15,0%	55,0%	30,0%	,0%	100,0%
	Profesional	Recuento	12	38	20	2	72
		% de Función	16,7%	52,8%	27,8%	2,8%	100,0%
Total		Recuento	15	49	27	3	94
		% de Función	16,0%	52,1%	28,7%	3,2%	100,0%



23) Grado de acuerdo/desacuerdo con la afirmación “en mi grupo de trabajo existe un ambiente de cooperación”

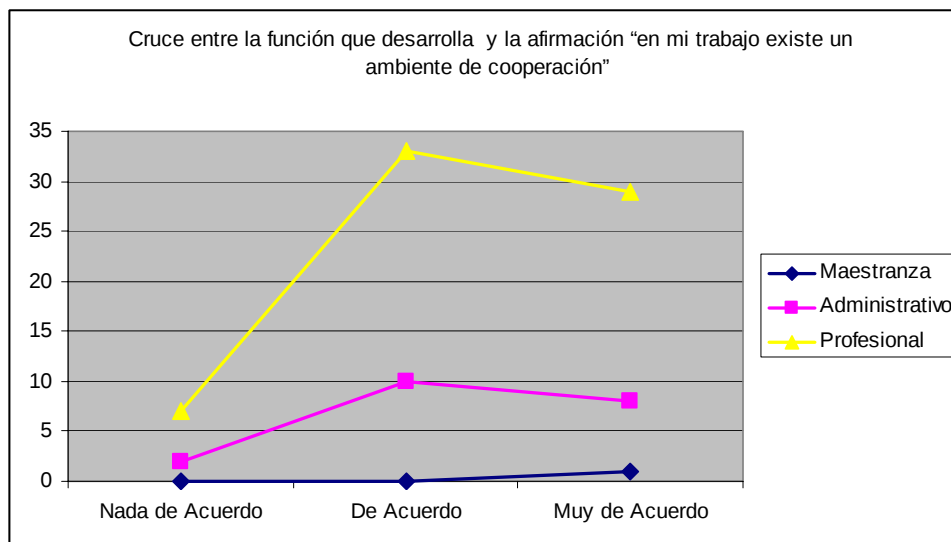
En mi grupo de trabajo existe un ambiente de cooperación	f.a	%
Muy de acuerdo	38	40.43
De acuerdo	43	45.74
Nada de acuerdo	9	9.57
Ns/Nc	4	4.26
Totales	94	100

En los resultados a esta pregunta, se obtiene un resultado sumatorio de las respuestas “muy de acuerdo” y “de acuerdo” del 86% lo que contribuye a delinear escenarios de trabajo, que obviamente son pasibles de ser caracterizados como adecuados.

Solamente el 10% dijo estar “nada de acuerdo”

Cruce entre la función que desarrolla y la afirmación “en mi trabajo existe un ambiente de cooperación”

			23				Total
			Nada de Acuerdo	De Acuerdo	Muy de Acuerdo	Ns/Nc	Nada de Acuerdo
Función	Maestranza	Recuento	0	0	1	1	2
		% de Función	,0%	,0%	50,0%	50,0%	100,0%
	Administrativo	Recuento	2	10	8	0	20
		% de Función	10,0%	50,0%	40,0%	,0%	100,0%
	Profesional	Recuento	7	33	29	3	72
		% de Función	9,7%	45,8%	40,3%	4,2%	100,0%
Total		Recuento	9	43	38	4	94
		% de Función	9,6%	45,7%	40,4%	4,3%	100,0%



Este cruce permite observar que en las respuestas “muy de acuerdo” existe una coincidencia en las respuestas para el sector administrativo y profesional que alcanza al 40%.

Para ambos sectores resulta también importante los resultados logrados en la opción “de acuerdo”, que alcanzan en el primer caso al 50% y para el segundo al 46%.

24) Grado de acuerdo/ desacuerdo con la afirmación “mi jefe se comunica bien”

Mi jefe se comunica bien	f.a	%
Muy de acuerdo	38	40.43
De acuerdo	31	32.98
Nada de acuerdo	13	13.83
Ns/Nc	12	12.77
Totales	94	100

Frente a esta pregunta la muestra consultada, expreso en un 40% estar “muy de acuerdo”, mientras que el 33% afirmo estar “de acuerdo”.

El 14%, en cambio, expreso “estar en desacuerdo” con la afirmación en tanto el 13% no supo que responder.

25) Grado de acuerdo/ desacuerdo con la afirmación “creo que tengo posibilidades de crecimiento dentro del Organismo”

Creo que tengo posibilidades de crecimiento dentro del....	f.a	%
Muy de acuerdo	18	18.95
De acuerdo	36	37.89
Nada de acuerdo	30	31.58
Ns/Nc	11	11.58
Totales	95	100

Con respecto a la afirmación “creo que tengo posibilidades de crecimiento dentro del Organismo,”las respuestas que predominantemente correspondieron al segmento “de acuerdo” con el 38%.

El 32% respondió “nada de acuerdo”, mientras que solo el 19% respondió “muy de acuerdo”

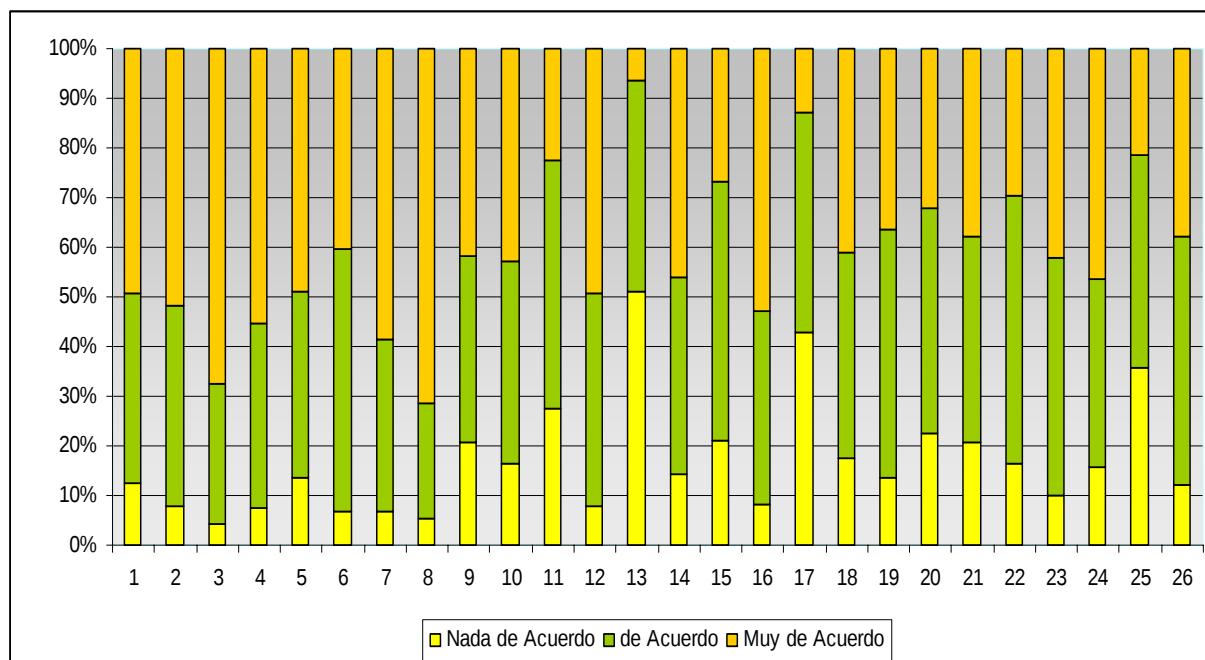
26) Grado de acuerdo/ desacuerdo con la afirmación “en general podría decir que me siento bien con mi tarea dentro del Organismo”

En general podría decir que me siento bien.	f.a	%
Muy de acuerdo	34	35.79
De acuerdo	45	47.37
Nada de acuerdo	11	11.58
Ns/Nc	5	5.26
Totales	95	100

Finalmente, se indago sobre las opiniones respecto a la afirmación “en general podría decir que me siento bien con mi tarea dentro del Organismo”.

En este caso, se obtuvieron los siguientes resultados, el 47% dijo estar “de acuerdo”, el 36% afirmo estar “muy de acuerdo”, mientras que el 12% dijo estar “nada de acuerdo”

Gráfico: Resumen comparativo de los resultados correspondientes a las preguntas 1 a 26 de la segunda parte de la encuesta.



Indicadores
1.mi superior me mantiene informado sobre los temas que afectan a mi sector y a mi trabajo
2. en mi grupo de trabajo, se comparte la información
3. conozco mis responsabilidades y lo que se espera de mi
4. mi trabajo me permite poner en practica mis conocimientos y habilidades
5 .puedo confiar en mi superior como soporte en los aspectos técnicos de la tarea
6.creo razonable la cantidad de horas que trabajo
7. me gusta lo que hago
8. tengo en claro cuales son mis objetivos
9. en mi grupo de trabajo nos tomamos el tiempo para escucharnos y entendernos
10. mi superior trata a todos como iguales sin importar las jerarquías
11 .la tecnología disponible facilita mi trabajo
12. comprendo de que forma contribuye mi trabajo con los objetivos del Organismo
13. el medioambiente de trabajo es adecuado en lo que hace a limpieza, comodidad, iluminación, etc.
14 .Siento que tengo libertad para comentar con mi jefe inquietudes y problemas
15. en este Organismo las responsabilidades están claramente definidas
16 .tengo una buena relación con mi superior
17. estoy satisfecho con el nivel de remuneración en relación al trabajo que realizo
18 .mi superior no demuestra favoritismos
19. mi superior cumple con lo que promete
20 .en general estoy conforme con la forma en que se asignan las tareas en mi grupo
21.mi superior me ayuda a progresar
22. en general podría afirmar que el ambiente laboral resulta bueno
23. en mi grupo de trabajo existe un ambiente de cooperación
24. mi jefe se comunica bien
25. creo que tengo posibilidades de crecimiento dentro del organismo
26. en general podría decir que me siento bien con mi tarea dentro del organismo

Índices Generales

En esta parte del análisis de los resultados del Estudio, se decidió establecer una serie de Índices, que buscan establecer tendencias entre diferentes preguntas planteadas a los encuestados.

De esa forma, se agruparon en 4 diferentes conglomerados los resultados de las preguntas. Ellos son:

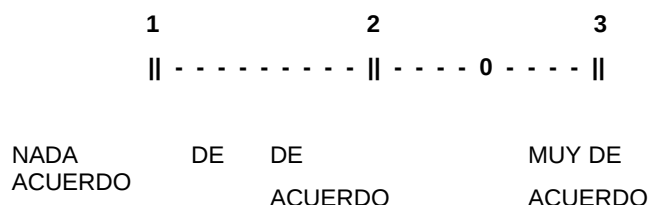
- Planteos establecidos respecto a la relación con el superior jerárquico (por ejemplo “mi superior trata a todos como iguales sin importar jerarquías”).
- Planteos establecidos respecto a las relaciones internas en el grupo de trabajo.(por ejemplo “en mi grupo de trabajo nos tomamos el tiempo para escucharnos y entendernos”).
- Percepciones y sentimientos surgidos a nivel personal, en relación con la función o dentro del Organismo. (por ejemplo “tengo en claro cuales son mis objetivos”).
- Situaciones objetivas. (sueldo/ condiciones físicas del ámbito de trabajo, etc.)

Los Índices obtenidos se expresan con valores del 1 al 3.

El 1 representa “nada de acuerdo”, el 2 “de acuerdo” y el 3 representa “muy de acuerdo”.

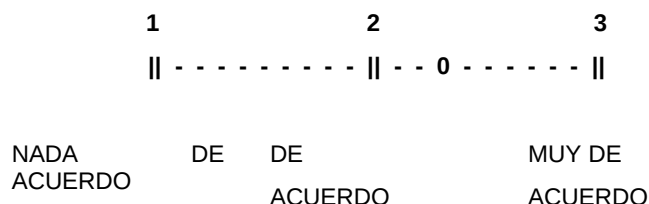
ÍNDICE 1: Relación con el Superior Jerárquico

El índice 1 alcanza un promedio de **2,5**. (Siendo 1 “nada de acuerdo”; 2 “de acuerdo” y 3 “muy de acuerdo”)



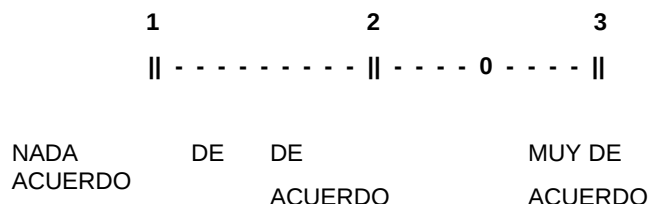
Índice 2 Relaciones con el Grupo de Trabajo

El índice 2 alcanza un promedio de **2,3**. (Siendo 1 “nada de acuerdo”; 2 “de acuerdo” y 3 “muy de acuerdo”)



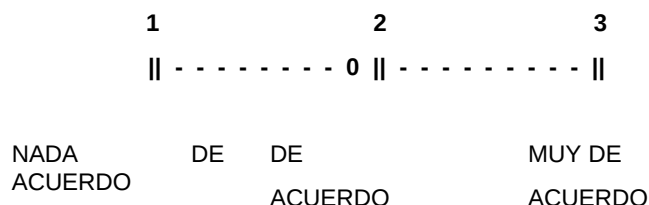
ÍNDICE 3: Percepciones en relación con la función

El índice 3 alcanza un promedio de **2,5**. (siendo 1 “nada de acuerdo”; 2 “de acuerdo” y 3 “muy de acuerdo”)



ÍNDICE 4: Situaciones Objetivas Sueldo/ Condiciones Físicas del Ámbito de Trabajo/ Cantidad de Horas de Trabajo)

El índice 4 alcanza un promedio de **1,9**. (Siendo 1 “nada de acuerdo”; 2 “de acuerdo” y 3 “muy de acuerdo”)



De la comparación entre los 4 índices antes presentados, se observa, que en los tres primeros, se da una cierta coincidencia en las tendencias y en los

valores que se han obtenido, ya que los resultados superan el valor 2., solamente en las llamadas en este Estudio “condiciones objetivas” es donde se obtiene un registro que no alcanza dicho valor.(1.9).

Informe Ejecutivo “Encuesta de Satisfacción”. Recursos Humanos.

Con el objetivo de resumir las conclusiones que se desprenden de los resultados de esta Encuesta de Recursos Humanos, se decidió mostrar algunos valores que resultan concluyentes en cuanto al desarrollo de las relaciones interpersonales dentro del Organismo en evaluación.

Este Estudio muestra no solo resultados cuantitativos respecto a la conformación del grupo de trabajo (edad, sexo, nivel de estudios, realización de cursos de capacitación, etc), sino básicamente valores que miden las relaciones interpersonales que se dan en el ámbito de trabajo.

Debe mencionarse que para ello no solo se recurrió a la construcción de Índices, que buscaron resumir bajo 4 subgrupos los diferentes rubros en los cuales se sintetizaron tales relaciones sino también, los sentimientos que experimentan los individuos encuestados en el ámbito laboral, tanto respecto a sus aspiraciones personales como también en la forma que juzgan a sus superiores jerárquicos.

De acuerdo a los valores obtenidos, se advierte que los índices correspondientes a los subgrupos: relación con el superior jerárquico, relaciones con el grupo de trabajo y percepciones en relación con la función, los resultados muestran un nivel de “2” (este número refiere que en estos segmentos la relaciones son juzgadas como adecuadas).

Solamente en las referidas a las condiciones objetivas de trabajo, que incluye las condiciones físicas y también los sueldos recibidos no se alcanza tal nivel, que solo arriba a 1.9.

Los índices están contruidos de modo tal que el “1” representa “nada de acuerdo”, el “2” “de acuerdo” y el “3” “muy de acuerdo”.

Más allá de los Índices contruidos y a modo de ejemplo queremos subrayar algunos resultados puntuales que resultan muy representativos de lo antes expresado.

Así el valor del resultado respecto a “conozco mis responsabilidades y lo que se espera de mí” obtiene un porcentaje del 93% sumando las respuestas “muy de acuerdo” y “ de acuerdo”, otro tanto sucede con otra afirmación “mi trabajo me permite poner en práctica mis conocimiento y habilidades “ que resulta con un valor del 89%.

Otro resultado llamativo resulta del obtenido respecto a “me gusta lo que hago” con el 87% cuando se suman las respuestas positivas y del mismo modo se obtiene un resultado del 94% frente al planteo de “tengo en claro cuales son mis objetivos”.

En otro sentido, otros ejemplos muestran algunas diferencias en los valores obtenidos cuando se cruzan con los datos de base como edad, sexo o nivel de estudios.

Por ejemplo, los resultados fueron diferentes según el sexo con respecto a la afirmación “en mi grupo de trabajo se comparte la información”. Para las mujeres el 54% dijo estar muy de acuerdo, mientras que en el segmento masculino solo lo afirmó el 40%.

También se obtuvieron resultados diferentes en el cruce entre “la tecnología disponible facilita mi trabajo” y el nivel de estudio alcanzado.

Mientras que en el nivel “secundario”, “muy de acuerdo alcanza” al 35%, en el universitario solo llega al 23%, aunque en este mismo las respuestas “de acuerdo” arriba a un 41%.

De todo esto último expresado podría inferirse que a mayor nivel alcanzado, las expectativas respecto a la tecnología que se pretende en el ámbito laboral se incrementan.

Otro tanto sucede con la afirmación “el medio ambiente es adecuado en lo que hace a limpieza, comodidad, iluminación, etc” donde se advierten valores distintos según el nivel de estudio alcanzado.

Así para el nivel universitario, el valor alcanzado por “nada de acuerdo” es del 60%.

Otra diferencia significativa pero con respecto a la edad se da en la afirmación “tengo una buena relación con mi superior”. En los grupos etarios mas jóvenes, entre los 26 y 35 años, la respuesta “muy de acuerdo” alcanza al 80% y va decreciendo a mayor edad de los encuestados.

Por último, queremos reflejar otros dos resultados que evidencian en términos generales un buen ámbito de trabajo más allá de las condiciones físicas del mismo.

La primera se refiere a la afirmación “mi superior no demuestra favoritismos” que obtuvo sumando los resultados positivos un valor del 77% y la segunda esta referida a “mi superior cumple con lo que promete” que también alcanza un valor interesante del 75% y sólo el 12% para la opción “nada de acuerdo.”

Como conclusión final debe admitirse que no resulta frecuente en estudios de este tipo obtener resultados satisfactorios respecto del grupo o institución encuestada.

5.14 Informe Técnico acerca de las condiciones edilicias (Anexo IV y fotos digitales).

Este equipo de auditoria, ha inspeccionado las distintas dependencias de la Procuración General ¹², y se ha procedido a la toma de fotos de los distintos accesos. Asimismo se realizó una comparación en relación a la verificación anterior realizada con motivo del Informe Final 5.07.09, de fecha 11 de marzo de 2008. Se ha verificado lo que a continuación se detalla:

Edificio: Uruguay 440 y 466

Sistema de Aire Acondicionado: Se observa que varios años atrás se instalaron en todos los pisos equipos de aire acondicionado centrales; los mismos estaban descompuestos y se repararon, pero estos equipos que funcionan bien en la actualidad presentan un problema que nunca se tuvo en cuenta, que es la falta de algún sistema automático o manual que regule la intensidad del flujo de aire y la temperatura del mismo, por lo que el personal debe tapar las grillas de salida del AA por el excesivo frío, calor o la intensidad del flujo del aire (ver Anexo IV) Fotos Nros 50, 71, 74, 82, 84, 93).

Sistema contra incendio: Consta de un tanque de agua ubicado en la planta baja, cuyas medidas son 3x2,5x8,5m, de aproximadamente 150.000 litros conectado al tanque de bombeo instalado en el sótano. Este tanque tiene conectadas dos bombas impulsoras y una bomba jockey que le da presión al sistema, desde aquí se alimentarían los hidrantes contra incendio ubicados en todos los pisos, con sus mangueras y lanzas respectivas; este sistema contra incendio según manifestaciones del personal de mantenimiento nunca fue probado, en la Procuración General no hay personal que haya realizado algún curso sobre este tema, no se han realizado las pruebas hidráulicas anuales correspondientes y no funciona .Ver Anexo IV) Fotos Nro. 100, 101 y 103. Estos elementos no responden a ninguna exigencia en particular, desde el momento que no hay planos contra incendio que así lo estipule. Es de notar que el tablero de electricidad presenta los cables expuestos y la fecha de su construcción por el estado de sus partes no debe tener más de ocho a diez años de antigüedad.

El personal destinado a mantenimiento asciende a 10 personas, las mismas se encuentran al momento de los trabajos de campo, arreglando los problemas de construcción no resueltos en la adaptación a este nuevo uso de

¹² Verificación in situ con fecha con fecha 15 de octubre de 2009 realizada por el equipo de auditoria.

oficinas; en los temas como revestimientos, solados, electricidad, etc, por esta razón la situación laboral en el edificio combina en los mismos horarios a personal trabajando en las reformas y al personal de planta de las oficinas, esta situación afecta el normal desarrollo de las labores de la Procuración General.

Es de notar que después de 1 año y siete meses del anterior informe y con 10 personas trabajando en mantenimiento es muy poco lo que se avanzó en los arreglos observados.

6. OBSERVACIONES

6.1 Estructura:

Se observa que en el año auditado, la organización no contaba con un área específica de Gestión de Recursos Humanos diferenciada del Área de Administración de Personal.¹³

6.2 Área de Personal¹⁴

1. Insuficiente cantidad de personal para atender todas las actividades que requiere la administración del personal. Además, al no existir una estructura formal por debajo de la Jefatura Departamental, no hay cargos a fin de determinar las misiones y funciones.

2. En relación a los recursos informáticos del área, si bien la base de datos ha sido confeccionada por el responsable del área, y es óptima, los recursos son escasos en relación a la cantidad de tareas que se realizan.

3. En relación a los recursos físicos del área, son insuficientes en relación a la cantidad de personas que tienen que prestar funciones en ese sector.

4. No existe un circuito formal respecto a las tareas llevadas a cabo en el área de Personal.

5. No existen manuales de procedimiento.

6.3 Archivo de Legajos de Personal

1. Falta de espacio en la guarda y custodia de los legajos de personal.

¹³ De acuerdo al descargo efectuado por la Procuración General, con posterioridad al año auditado y a las tareas de campo efectuadas, se dictó el Decreto 804/09 se creó el Departamento de Recursos Humanos.

¹⁴ De acuerdo al descargo efectuado por la Procuración General, con posterioridad al año auditado y las tareas de campo efectuadas, se estaría llevando a cabo traslados y transferencias de agentes y pasantes para satisfacer las necesidades del área.

2. Falta de centralización de la información: Los Legajos de Personal están ubicados en el área de personal; en el noveno piso del edificio de la calle Uruguay 440, y en otro edificio perteneciente a la Procuración General. (edificio de la calle Avalos).

3. No existen medidas de seguridad adecuadas para el resguardo de los mismos.

4. No existe autorización especial para el acceso a los legajos, además del titular.

5. El personal contratado bajo la modalidad de locación de servicios, de obra y pasantes no poseen legajo.

6.4 Legajos de Personal

1. Se observa que en los legajos de personal no constan antecedentes de evaluaciones, ni el censo; ambos realizados en el 2008. Según entrevista con el responsable del área no hay constancia en los mismos por que fueron elaborados por otros organismos.

2. Se observa que los legajos analizados no se encuentran actualizados, pero que dicha desactualización no se corresponde con el año auditado, sino que por lo menos data de 10 años. De dicha falta de actualización surgen las diferencias con la base de soporte magnético del área de personal.

3. De la muestra analizada surge que el 25,61% de los legajos no se encuentra foliado, mientras que el 74,39% de los legajos se encuentran foliados parcialmente.

4. Asimismo surge que en el 84,15% no se constató el horario que cumple el personal, mientras que sólo en el 15,85% de los legajos se constató el horario.

5. En el 7,32% no consta la realización de estudios secundarios, universitarios y/o otros, mientras que en el 92,68% si consta.

6. En el 89,02% de los casos no consta el examen psicofísico, mientras que en sólo el 10,98% de los legajos se observó la constancia del examen psicofísico. En particular, los agentes con mayor antigüedad realizaban el psicofísico en el ex Hospital Rawson hoy Dirección General de Medicina del Trabajo.

7. De la muestra analizada surge también que el 34,15 % no posee copia de la constancia de títulos o certificados de estudios, mientras que en 65,85% de los legajos si se encuentra dicha constancia.

8. Además se comprobó que en el 64,63% de los legajos no consta la presentación de DDJJ de incompatibilidad al inicio de la relación laboral,

mientras que en el 35,37% si está. En particular los legajos de los agentes con mayor antigüedad se verificó el cumplimiento de este supuesto.

9. De la muestra surge que un 26,83% de los legajos no posee constancia de presentación de DDJJ de familiares a cargo al inicio de la relación laboral. Asimismo no consta la actualización de los datos. En el 73,17% si.

10. De la muestra tomada, en el 79,27% no consta fojas de sanciones o sumarios, mientras que el 20,73% de los legajos posee.

11. De la muestra tomada, en el 53,66% no consta presentación del formulario 572 de AFIP, mientras que el 46,34% de los legajos posee constancia.

12. El 57,32% de los legajos no posee copia de los recursos administrativos presentados por los agentes. Mientras que en el 42,68% posee copia.

13. De la muestra tomada, en 74,39% de los legajos no consta la situación de revista actual del agente, mientras que en el 25,61% consta. Si consta en el soporte magnético facilitado por el área de personal.

14. En el 64,63% no se encuentra constancia del cobro de honorarios, mientras que en el 35,37% de los legajos hay constancia de ello.

15. De la muestra analizada, en el en el 70,73% no se encuentra la constancia de capacitación realizada por parte del agente, mientras que 29,27% de los legajos hay constancia de ello.

16. En el 98,78% no se observa la constancia del censo realizado a los agentes cuya antigüedad es de más de 10 años. En el 1,22% de los legajos hay constancia. En relación al Censo realizado en el 2008, si bien ha sido realizado no hay constancia en el Legajo de Personal.

17. De la muestra tomada, en el 100% de los legajos no se observa constancia de la evaluación anual realizada en 2008. No obstante de acuerdo al soporte magnético, y a la entrevista con el responsable del área, se ha realizado el proceso de evaluación de personal.

18. Los pasantes no tienen “Legajo de Personal” y no se verificó la existencia de “Convenios de Pasantías Individuales”.

6.5 En relación al sistema de comunicación con Subsecretaría de Recursos Humanos

1. Se observa que el actual sistema de registro de comunicación de altas, bajas y modificaciones mensual entre la Procuración General y la Subsecretaría de Recursos Humanos no resulta suficiente ya que no existe en

la actualidad un sistema integrado de administración de personal en el cual se incorpore información de los agentes en forma constante.

2. El circuito de liquidación de haberes de estos agentes no se encuentra formalizado en manuales de procedimiento, carencia que se manifiesta en el organismo y en el área de Liquidación de Haberes de la DGRRHH del GCBA.¹⁵

6.6 Área de Distribución de Honorarios.

1. Se observa falta de control interno por oposición.

2. Se detectaron diferencias de las distintas fuentes de registración respecto de los fondos provenientes de las cuentas denominadas “Caja de Honorarios”. Los totales anuales varían según la información obtenida :

Área de Distribución de Honorarios de la Procuración General: \$ 15.654.815,90

Resumen de las Cuentas Bancarias \$ 13.307.281,50 (de marzo a diciembre de 2008).

Subsecretaría de Recursos Humanos \$ 15.608.169,29

6.7 Observaciones acerca de las condiciones edilicias. (ver Anexo Digital fotográfico)¹⁶

1. Falta de personal de mantenimiento, se observaron 10 personas.
2. Falta de sanitarios en los pisos superiores en relación al número de personas que trabajan en el edificio, aproximadamente 750 personas.
3. Ausencia de salida de emergencia y de la señalización de la misma (hay un solo cartel a la salida de ascensores que indica salida de emergencia).
4. Ausencia de plan y planos de evacuación colocados en los lugares estratégicos y no se han designado los roles para que actúe el personal designado en caso de siniestro.
5. Ausencia de sensores de humo contra incendio, estos elementos son necesarios en este caso debido al peligro que existe debido a la combinación de: pisos de madera, con gran cantidad de papeles acumulados en todas partes y cables de electricidad expuestos. Es de notar que existen a la salida

¹⁵ De acuerdo a las manifestaciones vertidas en el descargo efectuado por la Procuración General, el actual sistema de comunicaciones entre la Procuración General y la Subsecretaría de Recursos Humanos, es un sistema general para todas las reparticiones.

¹⁶ De acuerdo a las manifestaciones vertidas en el descargo efectuado por la Procuración General, todo lo referido a la estructura del edificio queda sujeto a lo que resuelva la Dirección General de Interpretación Urbanística.

de los ascensores pulsadores que accionan alarmas contra incendio conectado al recinto en que se halla el tanque de incendio en planta baja, pero tal como fue explicado no hay un conocimiento cabal de como funciona este sistema (que aparentemente no funciona) y además cuando no hay personal en el edificio no hay quien accione esta alarma.

6. En el interior de las oficinas los solados son de madera de pinotea “de origen” cuyo estado es bastante malo (las tablas están deterioradas, con grietas, manchas y en algunos sectores el piso se hunde al paso de las personas). Esto afecta la seguridad por la posibilidad de incendios en cuanto a que este material, la madera, es muy combustible y asociado con: a) la gran cantidad de papeles de los expedientes, (se usa como depósito de expedientes hasta los ante baños de las oficinas ver Anexo IV) Fotos Nros. 59, 68, 73, 83 - muchos de los cuales no se mandan a archivo (algunas causas mantienen el expediente por más de dos años en este edificio) y b) a la proliferación de cables de electricidad expuestos y encintados tanto en el piso como en las paredes.

7. Problemas de humedad en varios sectores, algunos provenientes de cañerías de agua de los equipos de aire acondicionado, en algunos casos se solucionaron la fuente de la pérdida pero quedaron las superficies afectadas sin arreglar. (Ver Anexo IV) Fotos Nro. 13, 29, 31, 32, 34, 35, 36, 38, 43, 44, 45, 47, 49, 53, 57, 58, 60, 64, 65, 87, 88, 95, 99, 100, 102, 103).

8. Existen paredes y pisos que se arreglan parcialmente quedando en algunos lugares canaletas abiertas sin revocar (Ver Anexo IV) Fotos Nro. 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 29, 32, 34, 35, 37, 70, 77, 79, 80, 87) solados reparados sin una terminación correcta y en muchos sectores hay grietas en pisos de madera, en el solado de la terraza y paredes deterioradas.

9. Cables de electricidad expuestos y encintados en todo el edificio, dentro de las oficinas y en los pasillos (Ver Anexo IV) Fotos Nros. 4,6,7,8,11,12,13,15,17, 18, 19, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 33, 34, 36, 38, 39, 40, 42, 43, 47, 50, 51, 52, 53, 55, 59, 60, 61, 75, 78, 81, 85, 91, 95, 96, 97, 98, 102, 103).

7. RECOMENDACIONES

7.1. Estructura.

Sin recomendación sobre este punto.

7.2) Área de Personal

5. Dotar de personal, al área de administración de personal para la atención al público y todas las tareas que desarrolla dicha área.

6. Dotar de recursos informáticos adecuado al volumen de información que se administra en dicha área.
7. Dotar de equipamiento suficiente para la cantidad de personal que presta servicios en el área auditada.
8. Confeccionar los manuales de procedimiento para el área auditada.

7.3) Archivo de Legajos de Personal

1. Previo a la digitalización de los legajos de personal¹⁷ se deberán actualizar los datos de los mismos.
2. Dotar de espacio para la adecuada guarda y custodia de los Legajos de Personal.
3. Adoptar las medidas de seguridad adecuadas a fin de preservar tanto los Legajos de Personal que se encuentra activo, como aquellos que ya no pertenecen a la organización.

7.4) Comunicación con la Subsecretaria de Recursos Humanos.

Crear un sistema de registro integrado de información que contenga las altas, bajas y modificaciones que en forma mensual entre la Procuración General y la Subsecretaria.

Implementar un circuito de liquidación de haberes que se encuentre formalizado en los manuales de procedimiento.

7.5) Área de Distribución de Honorarios.

A) Implementar procedimientos de control interno que garanticen el control por oposición respecto de las liquidaciones, distribución y cobro de honorarios profesionales.

B) Crear los procedimientos de control y conciliación necesarios y suficientes a fin de evitar diferencias en las distintas fuentes de información y registración.

7.6) Condiciones Edilicias.

Arbitrar las medidas necesarias para realizar las mejoras en todos los puntos observados.

¹⁷ De acuerdo a lo manifestado en el descargo, la información será digitalizada Nro.003/DGINST-10.

Conclusión:

La Procuración General en el año 2008 y respecto de la administración de su personal ha tomado medidas concretas a fin de mejorar la gestión. En particular, se llamó a Concurso para el acceso a la función pública. En relación a la capacitación, en el año auditado han sido dictados cursos relativos a la capacitación permanente de todo el personal (profesional, administrativo, operativo).

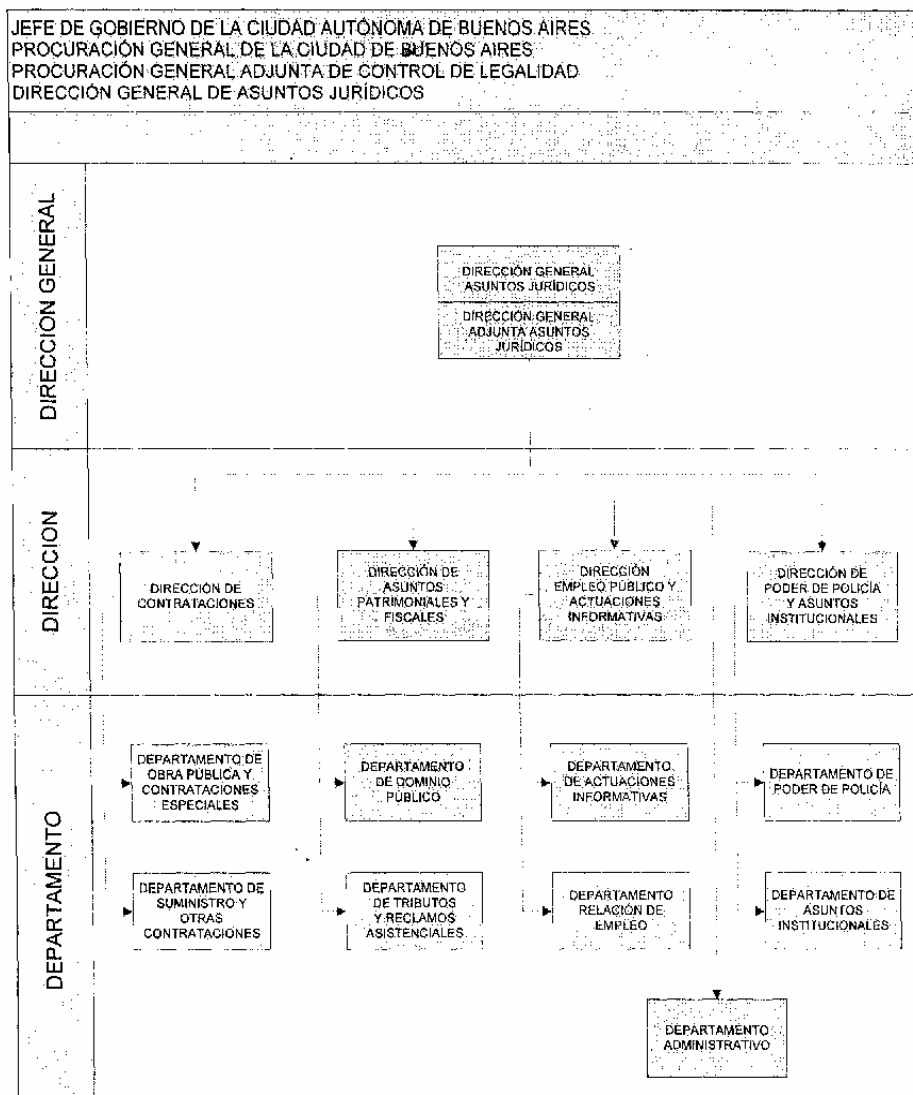
A la fecha de la confección de este informe, quedan por resolver algunas cuestiones tales como la digitalización de los Legajos del Personal y las obras en el edificio de la Procuración General.

Teniendo en consideración las manifestaciones del descargo efectuado, sería conveniente poner en conocimiento de la Subsecretaria de Recursos Humanos la observación vertida en el acápite 6.5) a fin de que se tomen las medidas tendientes a la actualización del sistema de información. Asimismo, y en relación a los puntos observados e identificados como 7.7) Condiciones Edilicias, poner en conocimiento de la Dirección General de Interpretación Urbanística para que tome la debida intervención.

“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”

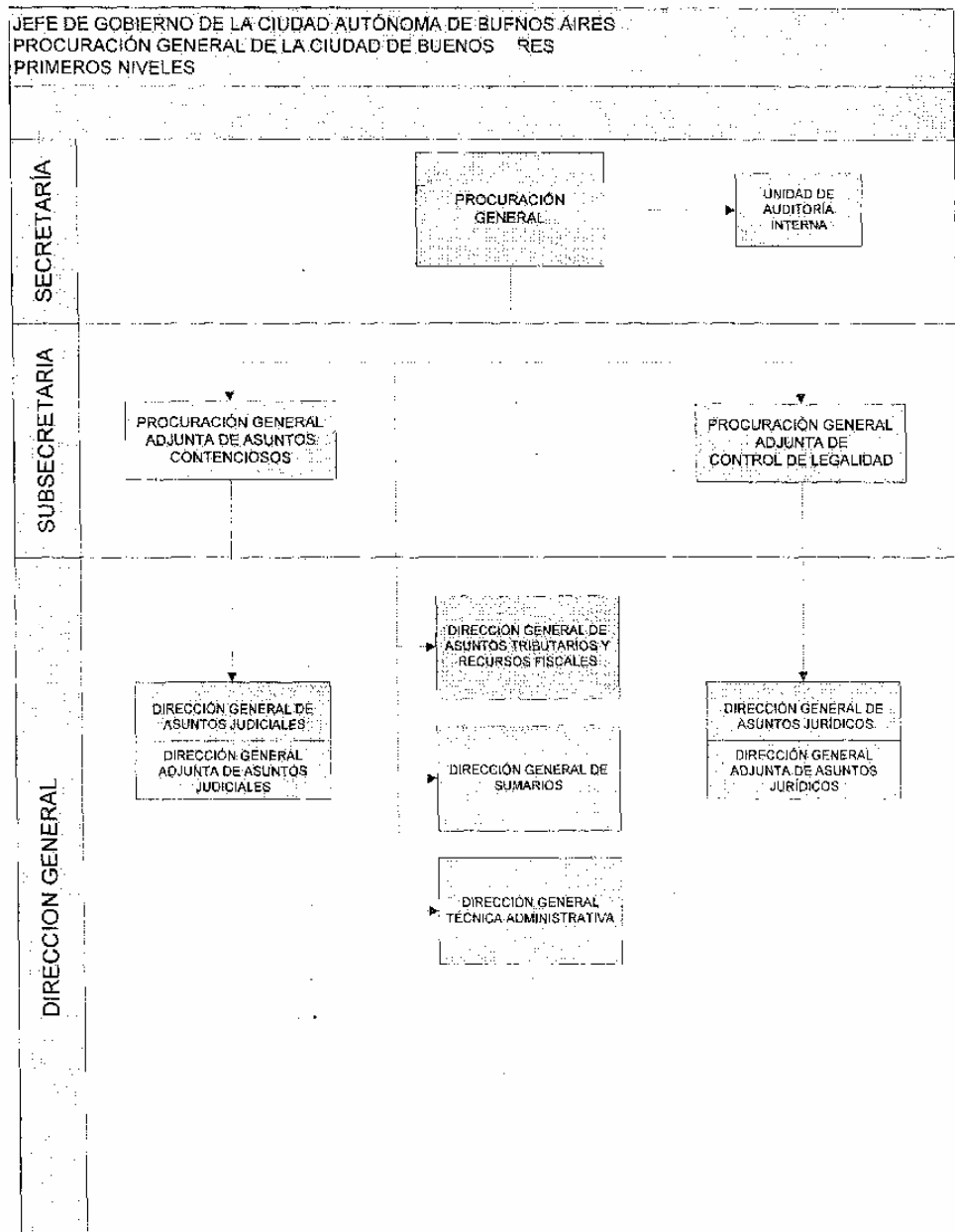
ANEXO I: ESTRUCTURA

ANEXO I/3



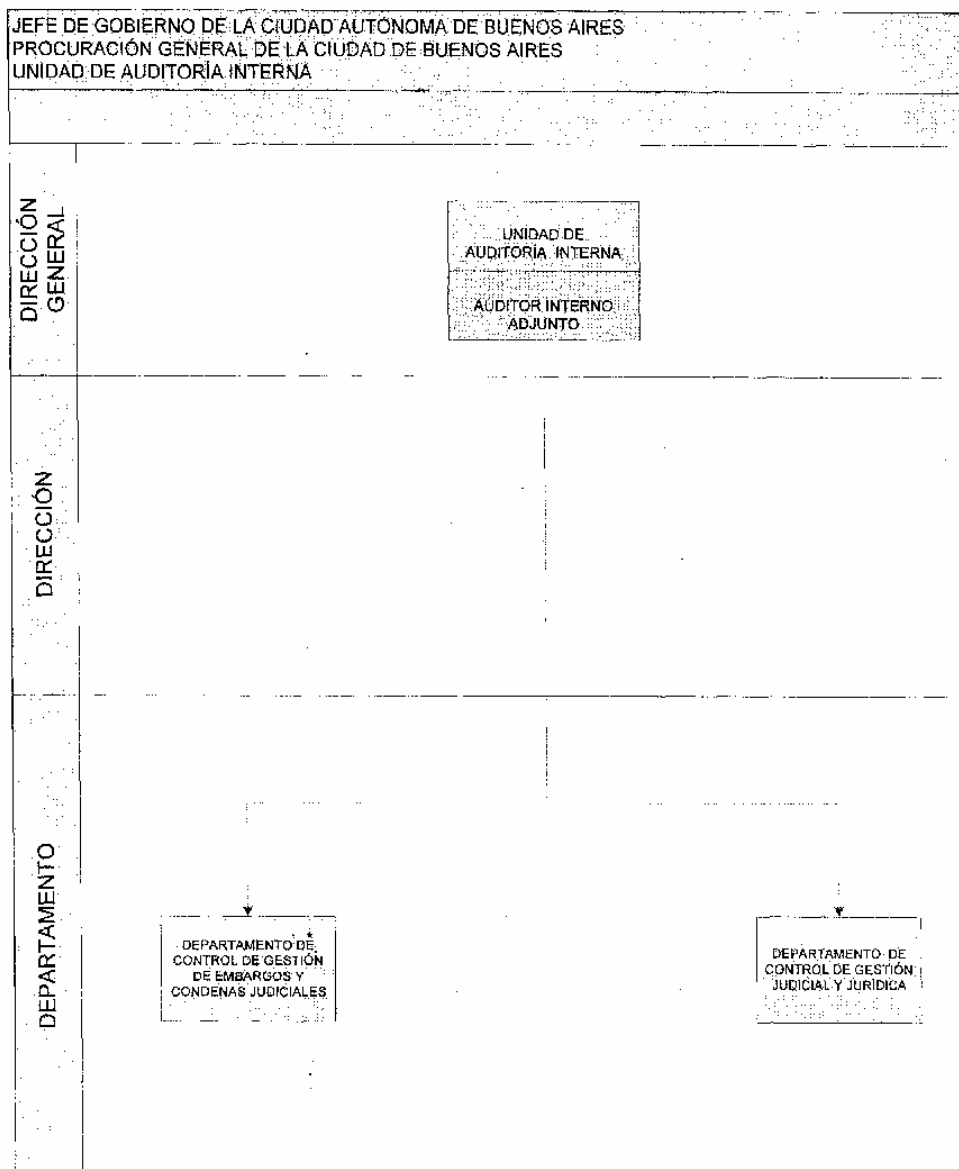
“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”

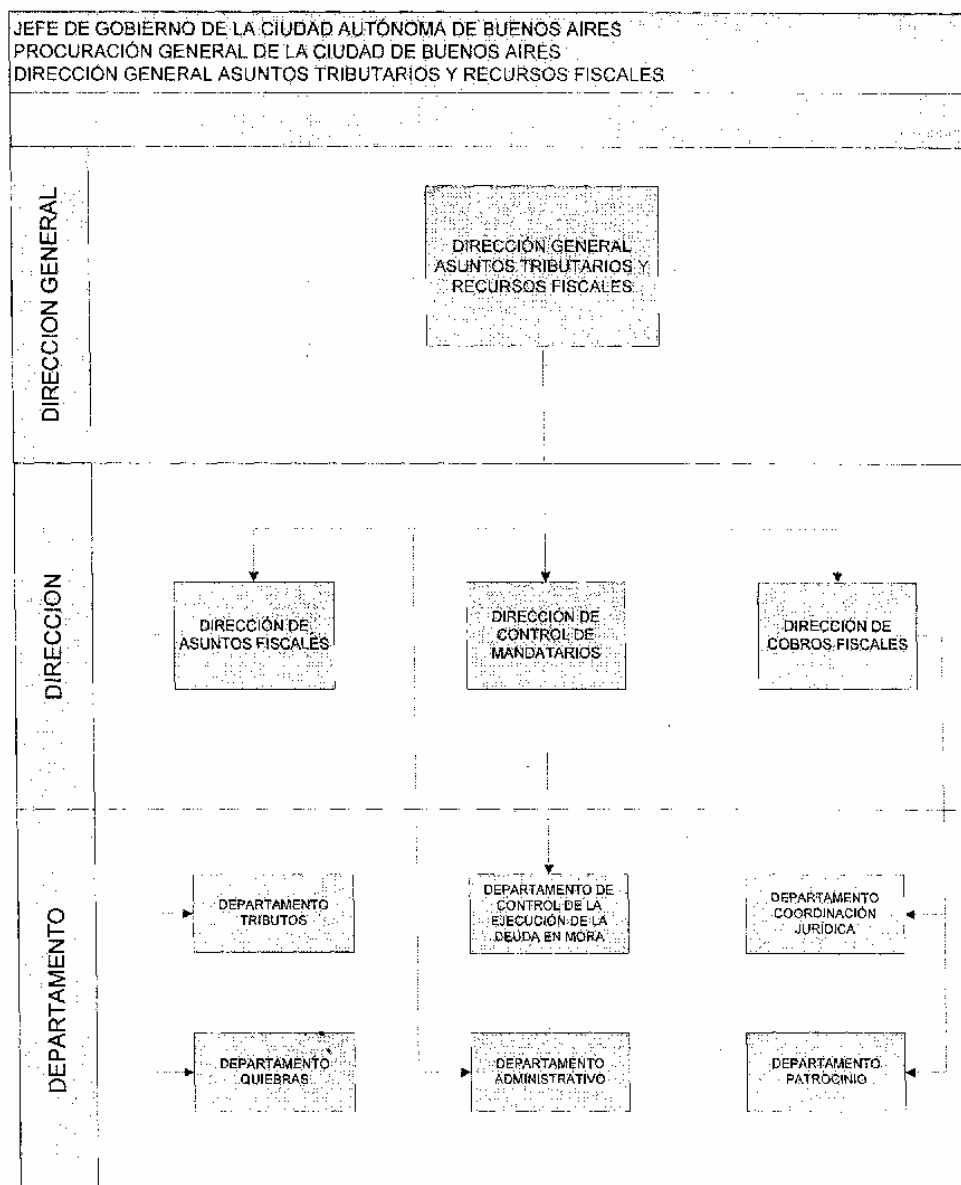
ANEXO I/3



“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”

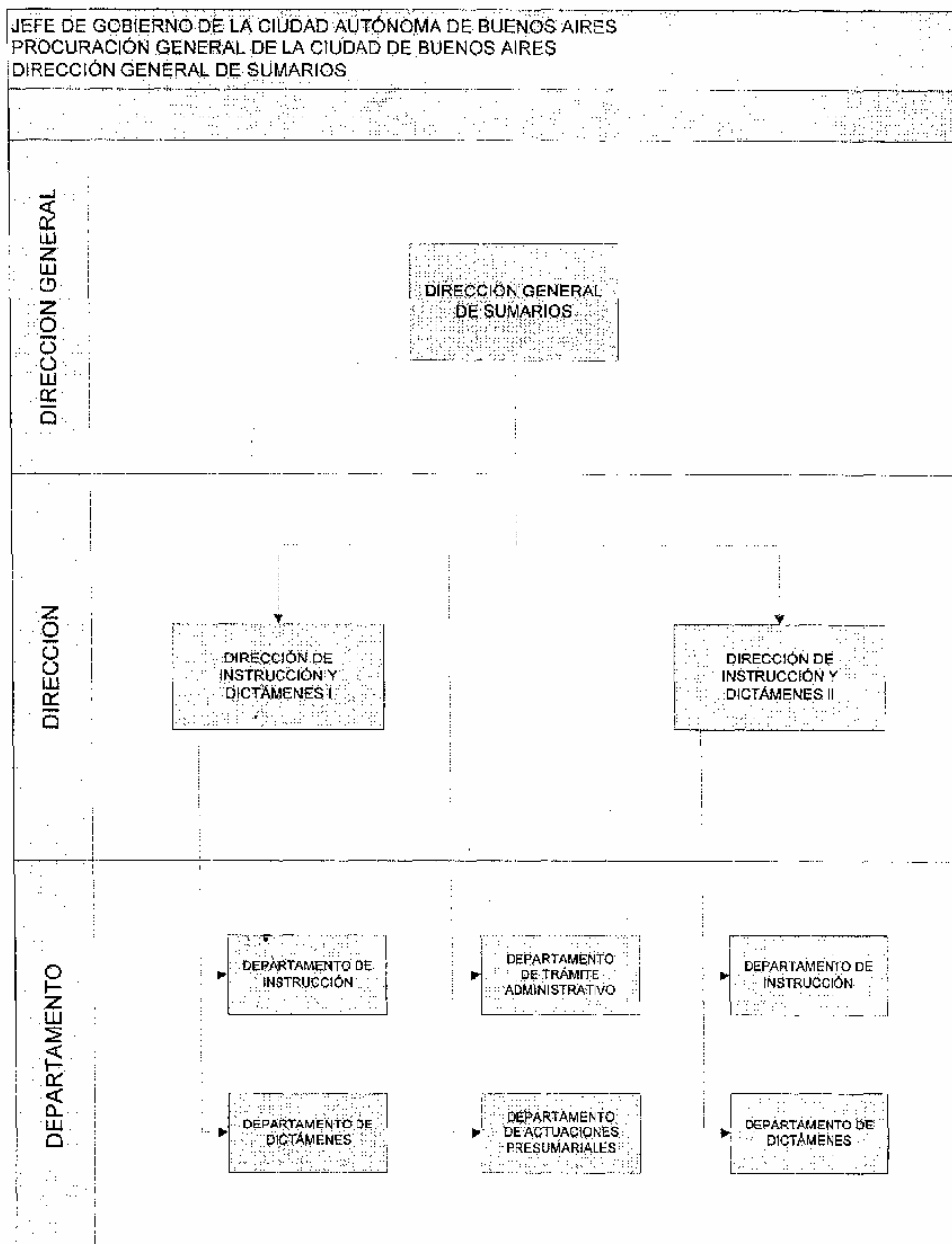
ANEXO I/3





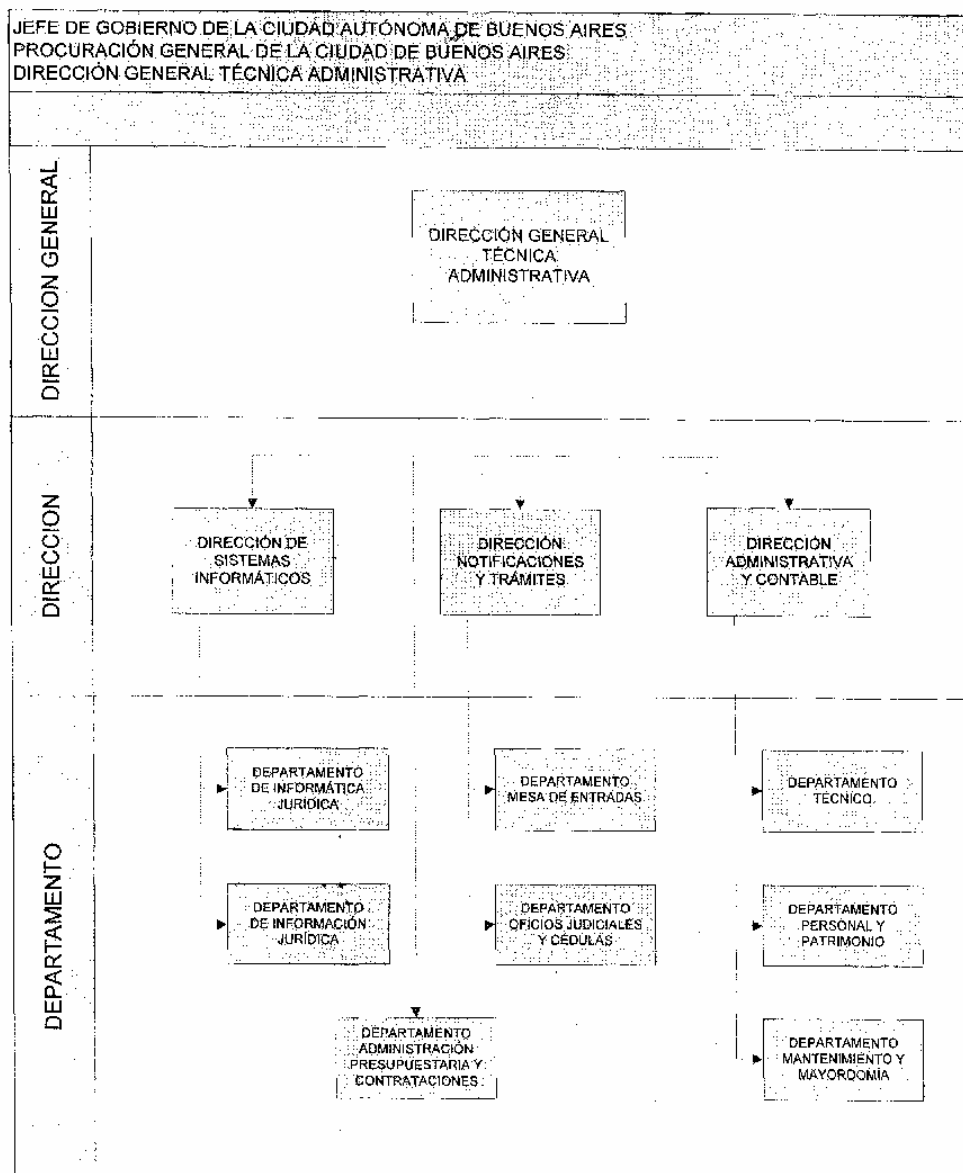
“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”

ANEXO I/3



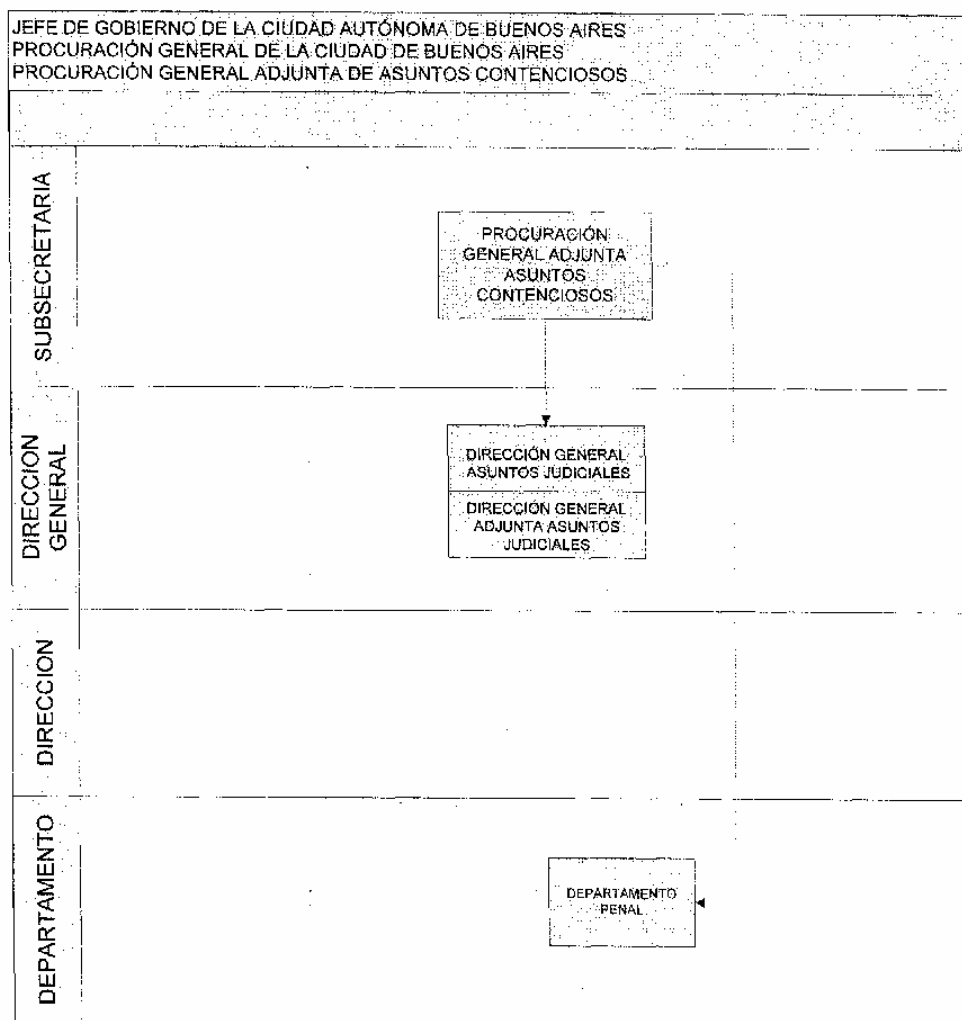
“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”

ANEXO I/3



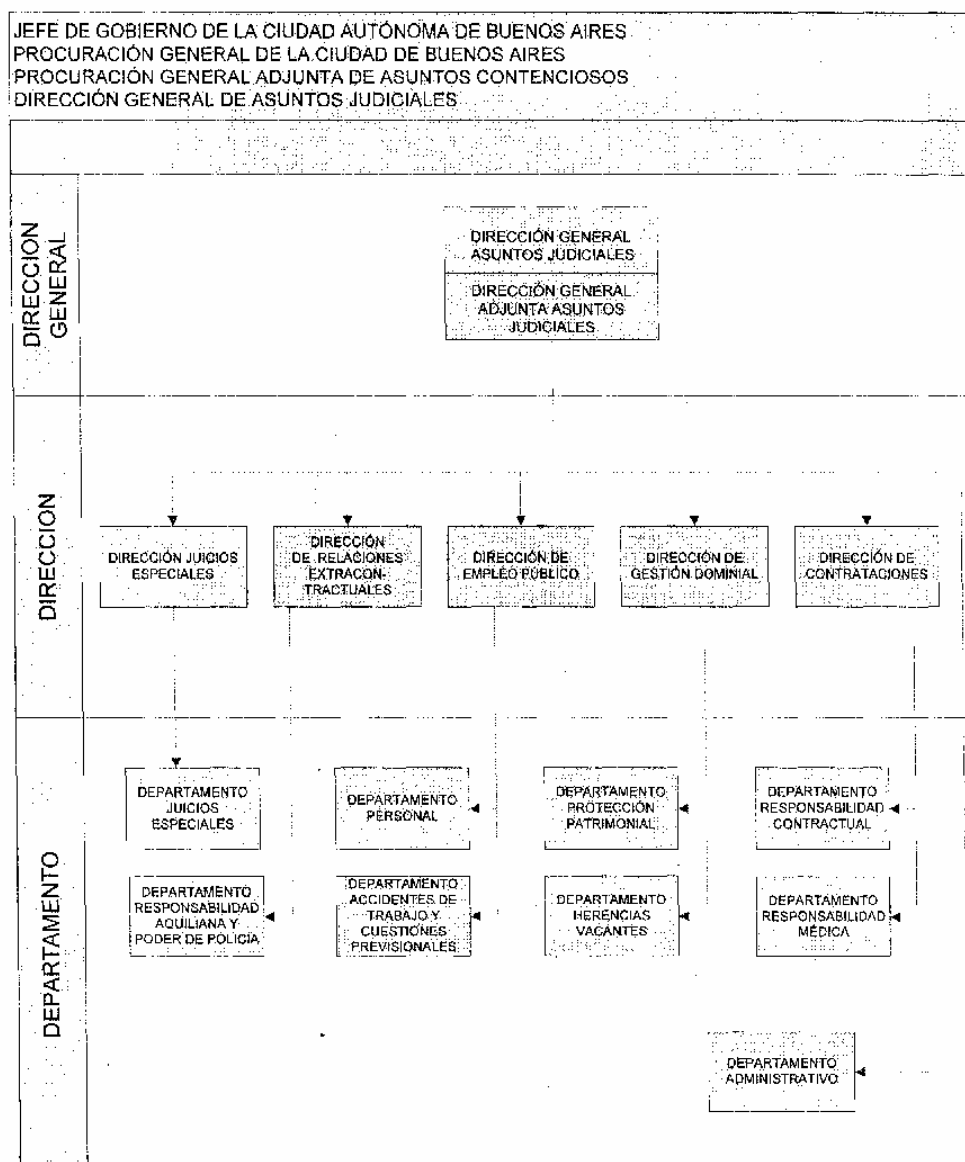
“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”

ANEXO I/3



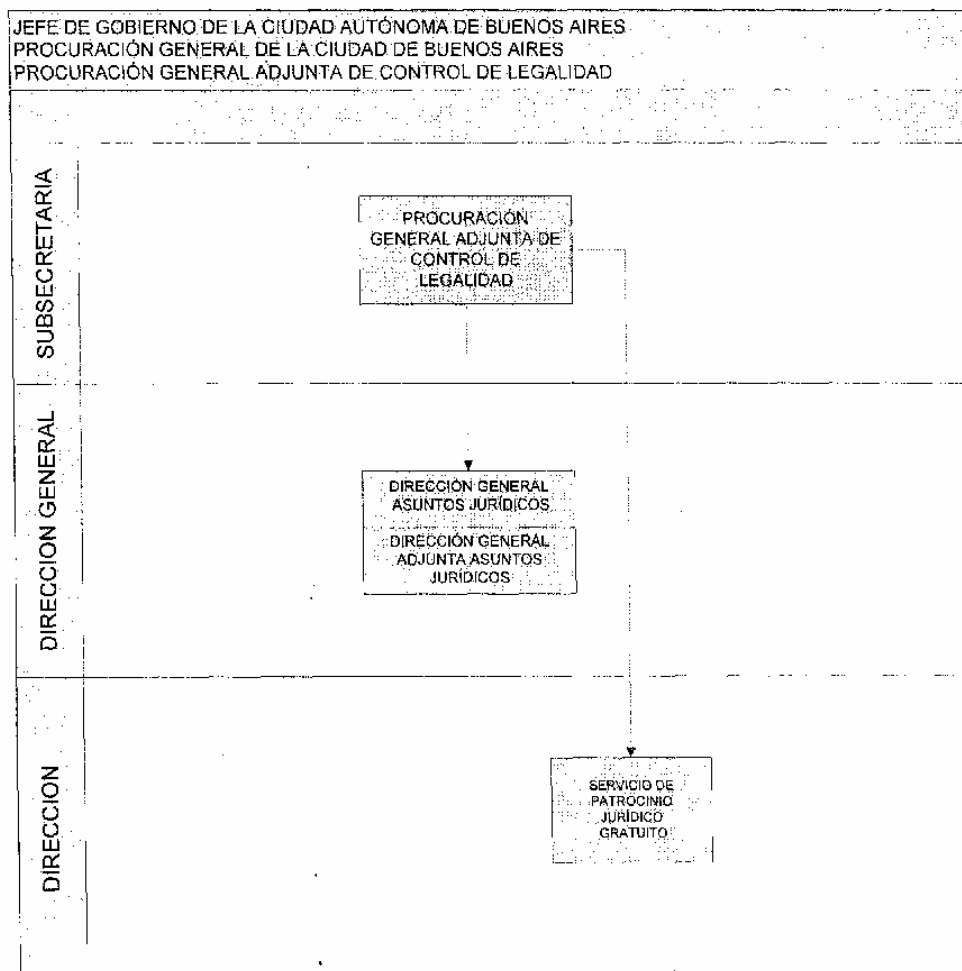
“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”

ANEXO 1/3



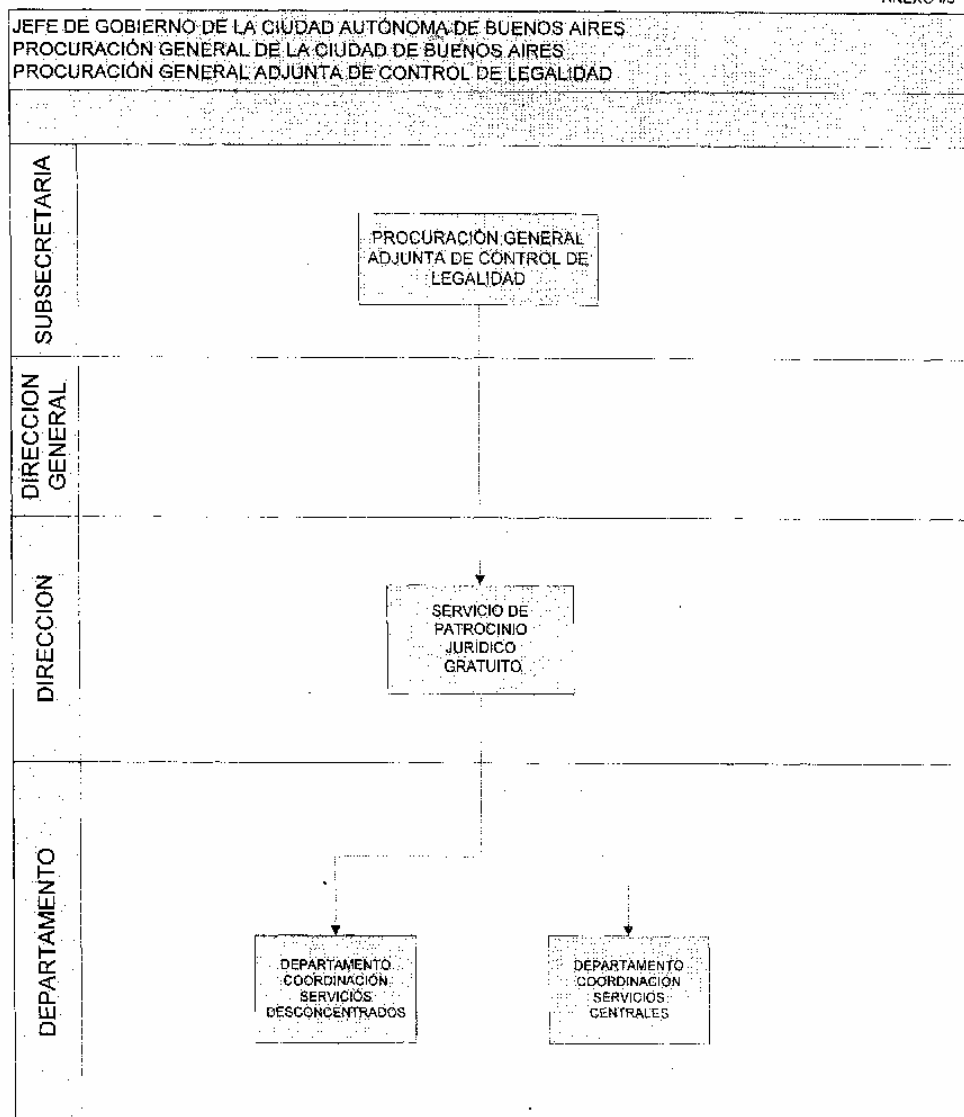
“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”

ANEXO I/3



“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”

ANEXO I/3



Anexo II

Descripción de los Programas Presupuestarios.

Jurisdicción: 9 - PROCURACION GENERAL

a) La Procuración General del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, de acuerdo a lo normado por el Artículo 134 de la Constitución de la Ciudad y a la Ley N° 1218/05, ejerce la representación y el patrocinio de la Ciudad en todo proceso en que se controviertan sus derechos e intereses y defiende su patrimonio y propende a la unificación de criterios jurídicos y de actuación. Practica asesoramiento jurídico acorde con criterios uniformes de interpretación y aplicación de normas jurídicas en el ámbito de la Ciudad e interviene en la investigación de los hechos y las conductas de los agentes de la Administración, cuando existan presunciones de irregularidades y/o faltas administrativas.

b) En la incidencia de las definiciones de la política de la Jurisdicción es preciso atender a los efectos judiciales que se estima han de provocar el ingreso de demandas vinculadas con el siniestro Cromagnon.

c) Dentro del Proyecto de Informatización Integral de la Procuración General (Contrato Préstamo B.I.D.) se ha cumplido, en el Ejercicio 2007, la etapa de relevamiento exhaustivo y la acción a encarar es aquella de reconvertir las herramientas informáticas para un efectivo control de gestión que tienda a optimizar el seguimiento de los procesos judiciales.

d) En materia de administración de Recursos Humanos es objetivo prioritario fortalecer las instancias de capacitación en los distintos estratos de la organización y adecuar las estructuras de la Jurisdicción a la dinámica operativa.

e) En el rubro Inversiones, y atendiendo a los bienes inmuebles asignados, se han previsto obras cuyo fundamento es la seguridad y conservación de archivos, la renovación de equipos técnicamente obsoletos y la adaptación de espacios para reconvertirlos en funcionales para tareas de servicios generales.

“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”

PROGRAMA Nº 62 - CONDUCCIÓN, CONTROL DE LEGALIDAD Y ADMINISTRACIÓN

UNIDAD RESPONSABLE: PROCURACION GENERAL DE LA CIUDAD
DESCRIPCIÓN:

El programa responde a los objetivos de la jurisdicción de: a) dictaminar y asesorar sobre interpretación y aplicación de normas jurídicas b) representación y coordinación de los asuntos jurídicos, judiciales y administrativos en lo que intervenga el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires c) Administración y servicios de apoyo de la gestión d) la materia de control interno.

Se trata de un programa de naturaleza permanente de evolución en el corto plazo estable, en términos generales, generándose proyecciones incrementales en caso de orden puntual.

Es un servicio instrumental que debe ser atendido en su totalidad conforme tiempos de ejecución normados. Es de evolución estable destacándose como variación de contexto las demandas que han de ingresar en quantum significativo como consecuencia del siniestro Cromagñón.

En cuanto al producto final, se referencia “dictámenes jurídicos”, habiendo optado por la definición de este producto dado la importancia para ilustrar la evolución de los objetivos de la Procuración General, conforme la definición constitucional del Organismo.

PROGRAMA Nº 83 - ASESORAMIENTO, INSTRUCCIÓN Y PATROCINIO.

UNIDAD RESPONSABLE: PROCURACION GENERAL DE LA CIUDAD

DESCRIPCIÓN:

El programa responde a los objetivos de la jurisdicción de: a) representación en los asuntos judiciales en que intervenga el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires; b) representación en los asuntos judiciales en los que intervenga el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires vinculados a los tributos que recauda; c) instrucción de Sumarios que investiguen hechos y conductas de los agentes de la Ciudad, cuando existan presunciones de irregularidades y/o faltas administrativas; d) asesoramiento jurídico y atención gratuita de consultas a ciudadanos.

Tratándose de un programa de naturaleza permanente, su evolución en el corto plazo es estable, en términos generales, generándose proyecciones incrementales en casos de orden puntual.

En cuanto a las variaciones de contexto se destaca la factibilidad de incremento de demandas a partir de las consecuencias por cambios en materia de política fiscal a implementar, como las demandas que han de ingresar en quantum significativo como consecuencia del siniestro Cromagñón.

Respecto a la demanda efectiva, tratándose de un servicio instrumental, se tiende a satisfacer en su totalidad conforme a los tiempos de ejecución normados.

En cuanto al producto final, se referencia “juicios”, habiendo optado por la definición de este producto dado la importancia para ilustrar la evolución de los objetivos de la Procuración General, conforme la definición constitucional del Organismo.

MODIFICACIONES

LISTADO DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS POR NORMA APROBATORIA DEL INCISO 1(Gastos de Personal)

Tipo Norma Aprobatoria	Número Norma Aprobatoria	Fecha Norma Aprobatoria	Inciso	Principal	Parcial	Saldo
22-DISPOSICION	28-OGPEU-08	30/06/2008	1	4	1	
22-DISPOSICION	28-OGPEU-08	30/06/2008	1	5	1	
Subtotal						-23.151
24-RESOLUCION MINISTERI	3379-MHGC-08	24/10/2008	1	1	1	
24-RESOLUCION MINISTERI	3379-MHGC-08	24/10/2008	1	1	1	
Subtotal						-3.000.000
24-RESOLUCION MINISTERI	4311-MHGC-08	30/12/2008	1	1	1	
Subtotal						1.867
24-RESOLUCION MINISTERI	4387-MHGC-08	31/12/2008	1	1	1	
24-RESOLUCION MINISTERI	4387-MHGC-08	31/12/2008	1	1	6	
24-RESOLUCION MINISTERI	4387-MHGC-08	31/12/2008	1	8	6	
24-RESOLUCION MINISTERI	4387-MHGC-08	31/12/2008	1	1	6	
24-RESOLUCION MINISTERI	4387-MHGC-08	31/12/2008	1	5	1	
24-RESOLUCION MINISTERI	4387-MHGC-08	31/12/2008	1	5	1	
24-RESOLUCION MINISTERI	4387-MHGC-08	31/12/2008	1	1	6	
24-RESOLUCION MINISTERI	4387-MHGC-08	31/12/2008	1	1	7	

“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”

24-RESOLUCION MINISTERI	4387-MHGC-08	31/12/2008	1	5	1	
24-RESOLUCION MINISTERI	4387-MHGC-08	31/12/2008	1	1	6	
24-RESOLUCION MINISTERI	4387-MHGC-08	31/12/2008	1	5	1	
Subtotal						1.418
32-DISPOSICION OGEPU	41-OGEPU-08	01/09/2008	1	1	1	
32-DISPOSICION OGEPU	41-OGEPU-08	01/09/2008	1	4	1	
32-DISPOSICION OGEPU	41-OGEPU-08	01/09/2008	1	5	1	
32-DISPOSICION OGEPU	41-OGEPU-08	01/09/2008	1	1	7	
Subtotal						-15.752
32-DISPOSICION OGEPU	43-OGEPU-2008	27/09/2008	1	1	1	
32-DISPOSICION OGEPU	43-OGEPU-2008	27/09/2008	1	5	1	
32-DISPOSICION OGEPU	43-OGEPU-2008	27/09/2008	1	8	1	
32-DISPOSICION OGEPU	43-OGEPU-2008	27/09/2008	1	1	7	
32-DISPOSICION OGEPU	43-OGEPU-2008	27/09/2008	1	6	9	
Subtotal						2.742
32-DISPOSICION OGEPU	46-DGOGPP-08	06/10/2008	1	8	6	
Subtotal						390
32-DISPOSICION OGEPU	52-DGOGPP-08	12/12/2008	1	6	9	
32-DISPOSICION OGEPU	52-dgogpp-08	12/12/2008	1	1	1	
32-DISPOSICION OGEPU	52-dgogpp-08	12/12/2008	1	1	6	
32-DISPOSICION OGEPU	52-dgogpp-08	12/12/2008	1	1	7	
32-DISPOSICION OGEPU	52-dgogpp-08	12/12/2008	1	4	1	
32-DISPOSICION OGEPU	52-dgogpp-08	12/12/2008	1	5	1	
32-DISPOSICION OGEPU	52-dgogpp-08	12/12/2008	1	8	1	
32-DISPOSICION OGEPU	52-dgogpp-08	12/12/2008	1	8	6	
32-DISPOSICION OGEPU	52-dgogpp-08	12/12/2008	1	4	1	
32-DISPOSICION OGEPU	52-dgogpp-08	12/12/2008	1	5	1	
32-DISPOSICION OGEPU	52-dgogpp-08	12/12/2008	1	1	1	
32-DISPOSICION OGEPU	52-dgogpp-08	12/12/2008	1	1	7	
32-DISPOSICION OGEPU	52-dgogpp-08	12/12/2008	1	4	1	
Subtotal						-1.069.768
32-DISPOSICION OGEPU	55-DGOGPP-08	29/12/2008	1	1	1	
32-DISPOSICION OGEPU	55-DGOGPP-08	29/12/2008	1	1	4	
32-DISPOSICION OGEPU	55-DGOGPP-08	29/12/2008	1	1	6	
32-DISPOSICION OGEPU	55-DGOGPP-08	29/12/2008	1	1	7	
32-DISPOSICION OGEPU	55-DGOGPP-08	29/12/2008	1	4	1	
32-DISPOSICION OGEPU	55-DGOGPP-08	29/12/2008	1	6	9	
32-DISPOSICION OGEPU	55-DGOGPP-08	29/12/2008	1	8	1	
32-DISPOSICION OGEPU	55-DGOGPP-08	29/12/2008	1	8	4	

“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”

32-DISPOSICION OGEPU	55-DGOGPP-08	29/12/2008	1	1	1	
32-DISPOSICION OGEPU	55-DGOGPP-08	29/12/2008	1	1	4	
32-DISPOSICION OGEPU	55-DGOGPP-08	29/12/2008	1	1	6	
32-DISPOSICION OGEPU	55-DGOGPP-08	29/12/2008	1	1	7	
32-DISPOSICION OGEPU	55-DGOGPP-08	29/12/2008	1	4	1	
32-DISPOSICION OGEPU	55-DGOGPP-08	29/12/2008	1	1	1	
32-DISPOSICION OGEPU	55-DGOGPP-08	29/12/2008	1	1	4	
32-DISPOSICION OGEPU	55-DGOGPP-08	29/12/2008	1	4	1	
32-DISPOSICION OGEPU	55-DGOGPP-08	29/12/2008	1	1	1	
32-DISPOSICION OGEPU	55-DGOGPP-08	29/12/2008	1	1	4	
32-DISPOSICION OGEPU	55-DGOGPP-08	29/12/2008	1	1	7	
32-DISPOSICION OGEPU	55-DGOGPP-08	29/12/2008	1	4	1	
Subtotal					-1.622.906	
TOTAL					-5.725.160	

RESUMEN EJECUTIVO

JURISDICCIÓN:

9 - PROCURACION GENERAL DE LA CIUDAD

I - Las prioridades de política. Nivel Estratégico

Las prioridades fueron orientadas principalmente a asegurar el cumplimiento de los objetivos asignados al Organismo. A nivel estratégico las políticas aplicadas esencialmente fueron dirigidas a la especialización para la mejora en eficiencia y eficacia del producto final, para ello se proporcionaron mejoras no solo en los niveles de capacitación del personal sino además en lo relacionado al ambiente de trabajo y **mejoras edilicias**.

II - Continuidades, énfasis / atenuaciones y rupturas en las políticas

implementadas. Nivel táctico

La planificación efectuada no sufrió alteraciones de significación a lo largo del período comentado. Únicamente debieron posponerse trabajos de

“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”

reparación edilicia, para dedicar el esfuerzo a **la climatización del edificio, que resultaba prioritaria.**

III - Cumplimiento de los Objetivos de la Jurisdicción

Para cumplir con los objetivos del programa se procuró el ingreso de personal profesional por concurso, se efectuaron cursos de capacitación y conferencias sobre temas legales específicos. Se instaló un sistema de control de ingreso de personal, se procedió a mejorar e incrementar los elementos de trabajo, mediante la incorporación de computadoras, fotocopadoras, impresoras, etc. Asimismo se efectuaron importantes mejoras de carácter edilicio (**Ascensores, Climatización, Refacciones, Electricidad, Archivos, etc.**).

CUENTA DE INVERSION 2008- Fuente “Cuenta de Inversión”

RESUMEN EJECUTIVO Y FISICO-FINANCIERO POR PROGRAMAS

9 Procuracion General de La Ciudad

9 0 0 62 Conducción, Control De Legalidad Y Administración

9 0 0 83 Asesoramiento, Instrucción Y Patrocinio

EVALUACIÓN DEL PROCESO Y RESULTADOS DE IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA. RESUMEN EJECUTIVO

JURISDICCION: 9 - PROCURACION GENERAL DE LA CIUDAD

SUBJURISDICCION: 0 - PROCURACION GENERAL DE LA CIUDAD

ENTIDAD: 0 - PROCURACION GENERAL DE LA CIUDAD

UNIDAD EJECUTORA: 730 - PROCURACION GENERAL DE LA CIUDAD

PROGRAMA N°: 62 - CONDUCCION, CONTROL DE LEGALIDAD Y ADMINISTRACION

I - Principales conclusiones derivadas de la evaluación anual del Programa

Se trata de un programa específicamente instrumental que responde esencialmente a los objetivos de la jurisdicción y que debe ser atendido en su totalidad conforme a los tiempos de la ejecución, obteniendo el producto según la naturaleza de su definición constitucional.

Responde su evolución a la demanda sobre dictámenes y asesoramiento; interpretación y aplicación de normas jurídicas; representación y coordinación de los asuntos jurídicos, judiciales y administrativos; asesoramiento jurídico y atención gratuita de consultas a ciudadanos; como así también la representación y coordinación de los asuntos jurídicos, judiciales y administrativos en los que intervenga el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

II - Cumplimiento de los objetivos del Programa

Por su definición, se cumple con los objetivos del programa, ya que el proceso es el desenvolvimiento integral del organismo.

III - Explicar el desvío (positivo/negativo) de las metas previstas

Los desvíos de las metas previstas varían según la demanda.

La Procuración General de la Ciudad ejecutó durante el ejercicio 2008, \$ 68.229.354, el 98,78% de los \$ 69.069.729 presupuestados. Ese total se desagrega en un 98,95% de ejecución en el Gasto Corriente y un 84,50% en el Gasto de Capital.

Analizando la estructura del gasto ejecutado por la Procuración General de la Ciudad, los Gastos Corrientes representan el 99,03% del total y los Gastos de Capital el 0,97%.

En cuanto a la estructura del gasto según la clasificación por objeto, el 90,90% correspondió a Gastos en Personal, que totalizan \$ 62.018.715, siguiendo en orden de importancia los Servicios No Personales con \$ 3.942.103 que representan el 5,78% del total del gasto de la Jurisdicción.

Anexo III Normativo

Constitución de la Ciudad de Buenos Aires –Art.134

Leyes de la Ciudad

- 471
- 472
- 1075
- 1208
- 1218
- 1279
- 2718

Leyes Nacionales

- 25165
- 26427
- 25.557

Decretos

1743-MCBA-83

- 2147-84
- 7863-86
- 1499-95
- 1370-01
- 2696-03
- 791-03
- 220-04
- 1641-04
- 2043-04
- 304-04
- 465-04
- 1756-05
- 583-05
- 585-05
- 948-05
- 298-06
- 959-07
- 986-04
- 121-09
- 637-09
- 553-09

“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”

Resoluciones

- 1960-SHYF-2005
- 1736-08
- 10-SGEBA-02
- 1502-PG-2002
- 45-SUBRH-09
- 76-PG-09
- 225-PG-08

Disposiciones

- 649-06
- 2-DGTA-08
- 4-DGTA-08

Ordenanzas

- 42924
- 40401

“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”

Anexo IV) Informe Técnico con toma de fotos. En CD.

AUDITORIA TÉCNICO-ARQUITECTÓNICA REALIZADA EN LOS EDIFICIOS DE “LA PROCURACIÓN DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES”

Fecha: 15 de octubre de 2009.

Comparación realizada respecto de la verificación anterior de fecha 11 de marzo de 2008 en el proyecto 5.07.09.

Edificio: Uruguay 440 y 466

a) Sistema de Aire Acondicionados: Se observa que varios años atrás se instalaron en todos los pisos equipos de aire acondicionado centrales, los que estaban descompuestos y se repararon, pero estos equipos que funcionan bien en la actualidad presentan un problema que nunca se tubo en cuenta, que es la falta de algún sistema automático o manual que regule la intensidad del flujo de aire y la temperatura del mismo, por lo que el personal debe tapar las grillas de salida del AA por el excesivo frío, calor o la intensidad del flujo del aire (ver Fotos Nros 50, 71, 74, 82, 84, 93).

b) Sistema contra incendio : consta de un tanque de agua ubicado en la planta baja, cuyas medidas son 3x2,5x8,5m, de aproximadamente 150.000.- litros conectado al tanque de bombeo instalado en el sótano. Este tanque tiene conectadas dos bombas impulsoras y una bomba jockey que le da presión al sistema, desde aquí se alimentarían los hidrantes contra incendio ubicados en todos los pisos, con sus mangueras y lanzas respectivas, este sistema contra incendio según manifestaciones del personal de mantenimiento nunca fue probado, en la Procuración General no hay personal que haya realizado algún curso sobre este tema, no se han realizado las pruebas hidráulicas anuales correspondientes y no funciona (lo curioso es que sobre las bombas y a los costados del tanque hay cantidad de elementos de oficina en desuso y otros elementos amontonados lo que indicaría la poca importancia que se le da a esta instalación, en la actualidad este local es usado por el personal para reunirse y para fumar (Ver Fotos Nro. 100, 101 y 103). Estos elementos no responden a ninguna exigencia en particular, desde el momento que no hay planos contra incendio que así lo estipule. Es de notar que el tablero de electricidad presenta los cables expuestos y la fecha de su construcción por el estado de sus partes no debe tener más de ocho a diez años de antigüedad.

En la actualidad el personal de mantenimiento de la procuración (10 personas) están ocupados arreglando los problemas de construcción no resueltos en la adaptación a este nuevo uso de oficinas; en los temas como revestimientos, solados, electricidad, etc, por esta razón la situación laboral en el edificio combina en los mismos horarios a personal trabajando en las reformas y al personal de planta de las oficinas, esta situación afecta el normal desarrollo de las labores de la Procuración propiamente dicha (esto ya fue denunciado en el informe 05.07.09). Es de notar que después de 1 año y siete meses del anterior informe y con 10 personas trabajando en mantenimiento es muy poco lo que se avanzó en los arreglos observados.

Entre los problemas de funcionamiento se destacan: (observaciones ya realizadas en el anterior informe del 11 de marzo del 2008 en el informe 05.07.09)

- 1) Faltan sanitarios en los pisos superiores en relación al número de personas que trabajan en el edificio, aproximadamente 750 personas.

- 2) Falta salida de emergencia y la señalización de la misma (hay un solo cartel a la salida de ascensores que indica salida de emergencia).
- 3) Faltan plan y planos de evacuación colocados en los lugares estratégicos y no se han designado los roles para que actúe el personal designado en caso de siniestro.
- 4) Faltan sensores de humo contra incendio, estos elementos son necesarios en este caso debido al peligro que existe debido a la combinación de: pisos de madera, con gran cantidad de papeles acumulados en todas partes y cables de electricidad expuestos. Es de notar que existen a la salida de los ascensores pulsadores que accionan alarmas contra incendio conectado al recinto en que se halla el tanque de incendio en planta baja, pero como vimos nadie sabe como funciona este sistema (en realidad no funciona) y además cuando no hay personal en el edificio no hay quien accione esta alarma.

Entre los problemas de arquitectura se destacan: (observaciones).

- 1) No hay uniformidad de solados, en algunos sectores de pasillos y en oficinas hay pisos con materiales diferentes en el mismo lugar, se pudo observar pisos de madera (pinotea de origen) con mosaicos, alisado de cemento y alfombrado en el mismo sector. (Ver fotos N° 20, 54, 56, 77, 79, 80)
- 2) En el interior de las oficinas los solados son de madera de pinotea “de origen” cuyo estado es bastante malo (las tablas están deterioradas, con grietas, manchas y en algunos sectores el piso se hunde al paso de las personas). Esto afecta la seguridad por la posibilidad de incendios en cuanto a que este material, la madera, es muy combustible y asociado con: a) la gran cantidad de papeles de los expedientes, (se usa como depósito de expedientes hasta los ante baños de las oficinas ver fotos N° 59, 68, 73, 83,) muchos de los cuales no se mandan a archivo (algunas causas mantienen el expediente por mas de dos años en este edificio) y b) a la proliferación de cables de electricidad expuestos y encintados tanto en el piso como en las paredes.
- 3) Problemas de humedad en varios sectores, algunos provenientes de cañerías de agua de los equipos de aire acondicionado, en algunos casos se solucionaron la fuente de la perdida pero quedaron las superficies afectadas sin arreglar. (Ver fotos N° 13, 29, 31, 32, 34, 35, 36, 38, 43, 44, 45, 47, 49, 53, 57, 58, 60, 64, 65, 87, 88, 95, 99, 100, 102, 103)
- 4) Existen paredes y pisos que se arreglan parcialmente quedando en algunos lugares canaletas abiertas sin revocar ver foto N° 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 29, 32, 34, 35, 37, 70, 77, 79, 80, 87, solados reparados sin una terminación correcta y en muchos sectores hay grietas en pisos de madera, en el solado de la terraza y paredes deterioradas.

Entre los problemas de las instalaciones:

- 1) Existe gran cantidad de cables de electricidad expuestos y encintados en todo el edificio, dentro de las oficinas y en los pasillos (ver fotos N° 4,6,7,8,11,12,13,15,17, 18, 19, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 33, 34, 36, 38, 39, 40, 42, 43, 47, 50, 51, 52, 53, 55, 59, 60, 61, 75, 78, 81, 85, 91, 95, 96, 97, 98, 102, 103),
- 2) El sistema hidroneumático contra incendio que consta de cabinas con los hidrantes reglamentarios con manguera y lanza en todos los pisos perfectamente realizados y ubicadas (incluidos el sótano y la terraza), la alimentación de los mismos es con un sistema de dos bombas eléctricas impulsoras y una bomba Jockey colocadas en la planta baja del edificio alimentadas por un tanque cisterna de agua de gran volumen (aprox. 150.000.-litros), como ya vimos este sistema no fue probado, no hay personal de la Procuración que haya realizado cursos sobre este tema, no se le han efectuado a este sistema las pruebas hidráulicas correspondientes y nadie en este organismo

conoce su funcionamiento, pero algunos del personal de mantenimiento manifiestan que se quiso probar y perdía agua en varios lugares.

Lo peligroso en este caso es que fuera de los horarios de trabajo el edificio queda vacío y no hay un sistema automático que actúe en caso de un incendio (como las instalaciones de Sprinklers, “rociadores” colocados en los techos, estos se podrían haber instalado por sectores para que en caso de un incendio en una zona determinada el agua no afecte a otros lugares) La seguridad contra incendios en este edificio depende de los matafuegos que están colocados en todos los sectores y en cantidades suficientes. (Ver fotos 19, 47, 60).

- 3) Hay equipos de aire acondicionado instalados en todos los pisos, algunos individuales colocados sobre estructuras armadas en los patios de aire y luz y otros en habitáculos con salida al corredor común paralelo a las oficinas que une todo el piso, de estos varios no funcionaban y ya han sido reparados, el problema es que no se puede regular la intensidad del frío, calor o flujo del aire por lo que el personal de las oficinas optaron por tapar las grillas de salida (Ver fotos N°s 93, 59, 71, 74, 82, 84). En algunos lugares las paredes exteriores de este sector en que se hallan los equipos de AA están deterioradas por efecto de la humedad.



Foto N° 1: En la presente vista de un sector de la terraza se comprueba lo observado en la foto N°7 del anterior informe (5.07.09) sobre la existencia del mismo gabinete del sistema de hidrantes contra incendio (que *no funciona*) con la llave de paso, la manguera y la lanza.



Foto N° 2: En la presente vista de un sector de la terraza se comprueba lo observado en la foto N°6 del anterior informe referente a trabajos empezados y sin terminar, una canaleta abierta en una pared con caños embutidos y sin tapar.



Foto N° 3: En la presente vista de un sector de la terraza se comprueba lo observado en la foto N° 13 sobre el piso de la terraza con *pintura descascarada* y *una fisura por donde filtra agua al piso inferior*.



Foto N° 4: Observamos en la presente vista un baño en el salón de usos múltiples que en el anterior informe (foto n° 18) se encontraba a medio terminar hoy después de un año y siete meses presenta todavía partes sin revocar y con una boca de inspección eléctrica *sin la tapa y con los cables expuestos*. Es de notar que este sanitario esta en uso en la actualidad.



Foto N° 5: Observamos en la presente vista de un sector del salón de usos múltiples a medio terminar, usado como depósito de material de oficina.



Foto N° 6: Observamos en la presente vista la puerta de acceso al salón de usos múltiples en la azotea que presenta después de 1 año y siete meses el mismo aspecto de la foto N° 19 del informe anterior, *detalles en las paredes sin revocar y los mismos cables de electricidad expuestos.*



Foto N° 7: Observamos en la presente vista del salón de usos múltiples, cables de electricidad expuestos (sin conectar) y detalles de albañilería sin terminaciones.



Foto N° 8: Observamos en la presente vista otro sector del salón de usos múltiples con detalles de albañilería y de electricidad a medio realizar con cables de electricidad expuestos (sin conectar).



Foto N° 9: Observamos en la presente vista en el salón de usos múltiples los empleados trabajando en sus escritorios y en la entrada detalles de albañilería sin terminar, el estado de este salón hace un año y siete meses era similar al actual (Ver en la foto N° 14 del informe 5.07.09).



Foto N° 10: Observamos en la presente vista a la izquierda la entrada al salón de usos múltiples y a la derecha las ventanas que dan al interior del mismo con el mismo estado de hace un año y siete meses, ver fotos 9 y 12 del anterior informe 5.07.09.



Foto N° 11: Observamos en la presente vista en el sector de mantenimiento un *centro de electricidad con los cables expuestos*.

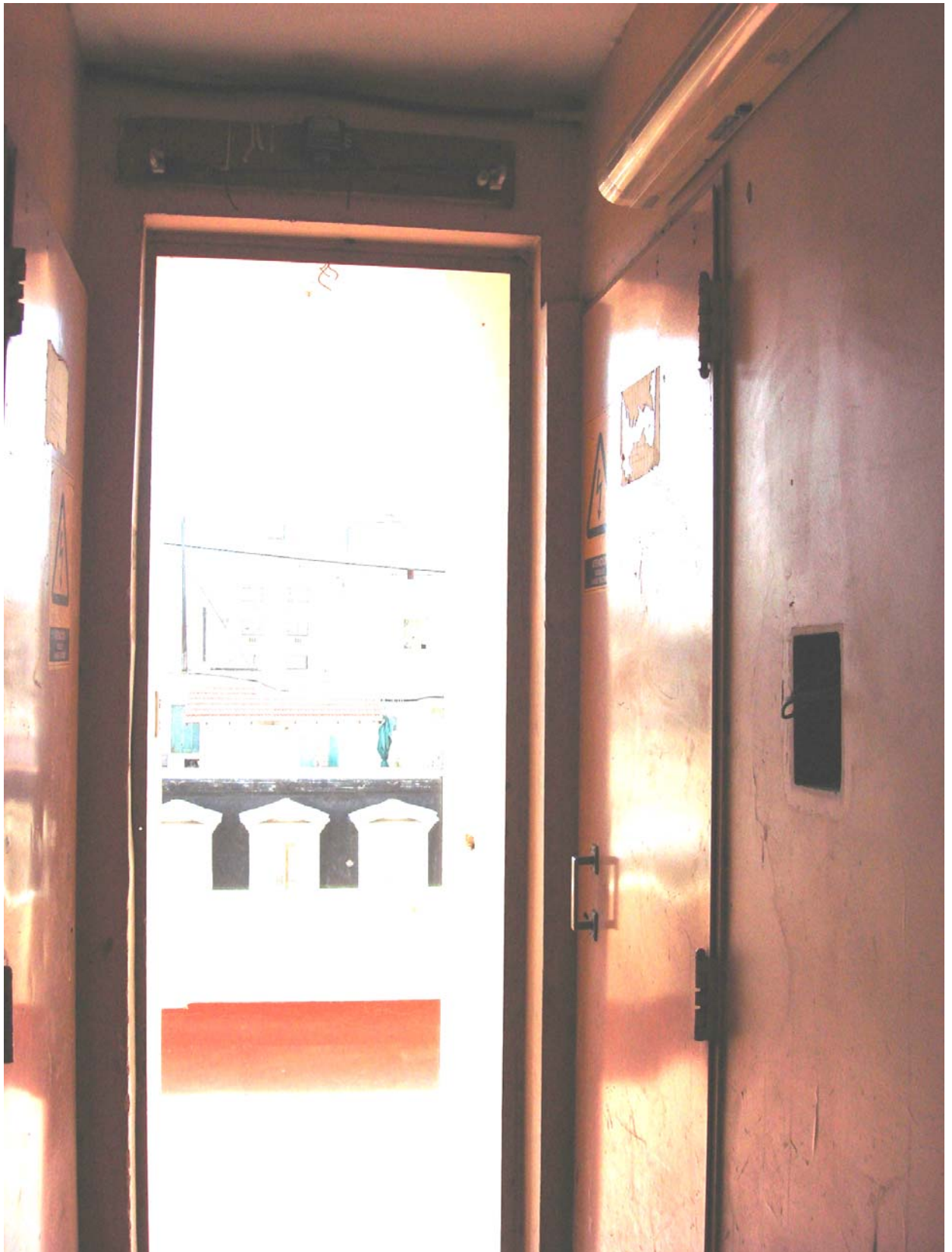


Foto N° 12: Observamos en la presente vista en un sector de **“mantenimiento”** que da a una terraza; sobre la puerta un artefacto de iluminación sin los tubos y con los *cables expuestos* y en la pared de la derecha una boca de inspección de electricidad sin tapa y con los *cables expuestos*.



Foto N° 13: Observamos en la presente vista en un sector de “**mantenimiento**” una boca de un centro de electricidad que presenta los *cables expuestos y encintados* los que conectan un portalámpara, es de notar que en este cielorraso hay *rastros de humedad*, a la izquierda sobre la pared hay un artefacto con un tubo fluorescente del sistema de luz de emergencia.



Foto N° 14: Observamos en la presente vista sobre el descanso de la escalera del 9° piso una rajadura en el cielorraso que estaba denunciada en el informe anterior 5.07.09 (ver foto N° 20).



Foto N° 15: Observamos en la presente vista en un descanso del 9° piso un portalámpara conectado en *cables de electricidad expuestos* y encintados que salen de una boca de electricidad y cuelgan hacia abajo 90 cm, en la pared del fondo a la derecha hay una boca de electricidad sin tapa de la que salen *cables de electricidad expuestos*.



Foto N° 16: Observamos en la presente vista en el palier del 9° piso una boca del sistema de luz de emergencia de electricidad con los cables expuestos (baja tensión).



Foto N° 17: Observamos en la presente vista *cables de electricidad expuestos* que salen de una boca de electricidad en el cielorraso y cuelgan por sobre una puerta hacia una perforación en la pared.



Foto N° 18: Observamos en la presente vista *cables de electricidad expuestos* que salen de una boca dentro de una pared sobre la puerta que divide un sanitario con el ante baño del 9° piso.



Foto N° 19: Observamos en la presente vista *cables de electricidad expuestos* que salen de un orificio en la pared y se conectan a una caja de electricidad con llaves de corte térmicas, a la derecha dos matafuegos sobre una chapa reglamentaria con la carga vigente dentro de cajas metálicas.



Foto N° 20: Observamos en la presente vista en una oficina de sistemas del 9º piso el piso de machimbre de tablillas de pinotea en mal estado.



Foto N° 21: Observamos en la presente vista en una pared el palier del 9º piso una boca de la cual salen *dos cables de electricidad expuestos y encintados*.



Foto N° 22: Observamos en la presente vista sobre una pared de una oficina del 9º piso *cuatro bocas sin tapas de las que salen cable de electricidad expuestos.*



Foto N° 23: Observamos en la presente vista en un baño del 9º piso sobre una puerta un portalámpara montado sobre una madera con los cables de electricidad expuestos y atrás dos bocas de las cuales también salen cables de electricidad expuestos.



Foto N° 24: Observamos en la presente vista en un baño del 9º piso una ducha con los cables de la conexión eléctrica expuestos.



Foto N° 25: Observamos en la presente vista en una oficina del 9° piso tres bocas de electricidad sin las tapas, de las que salen *cables de electricidad expuestos*.

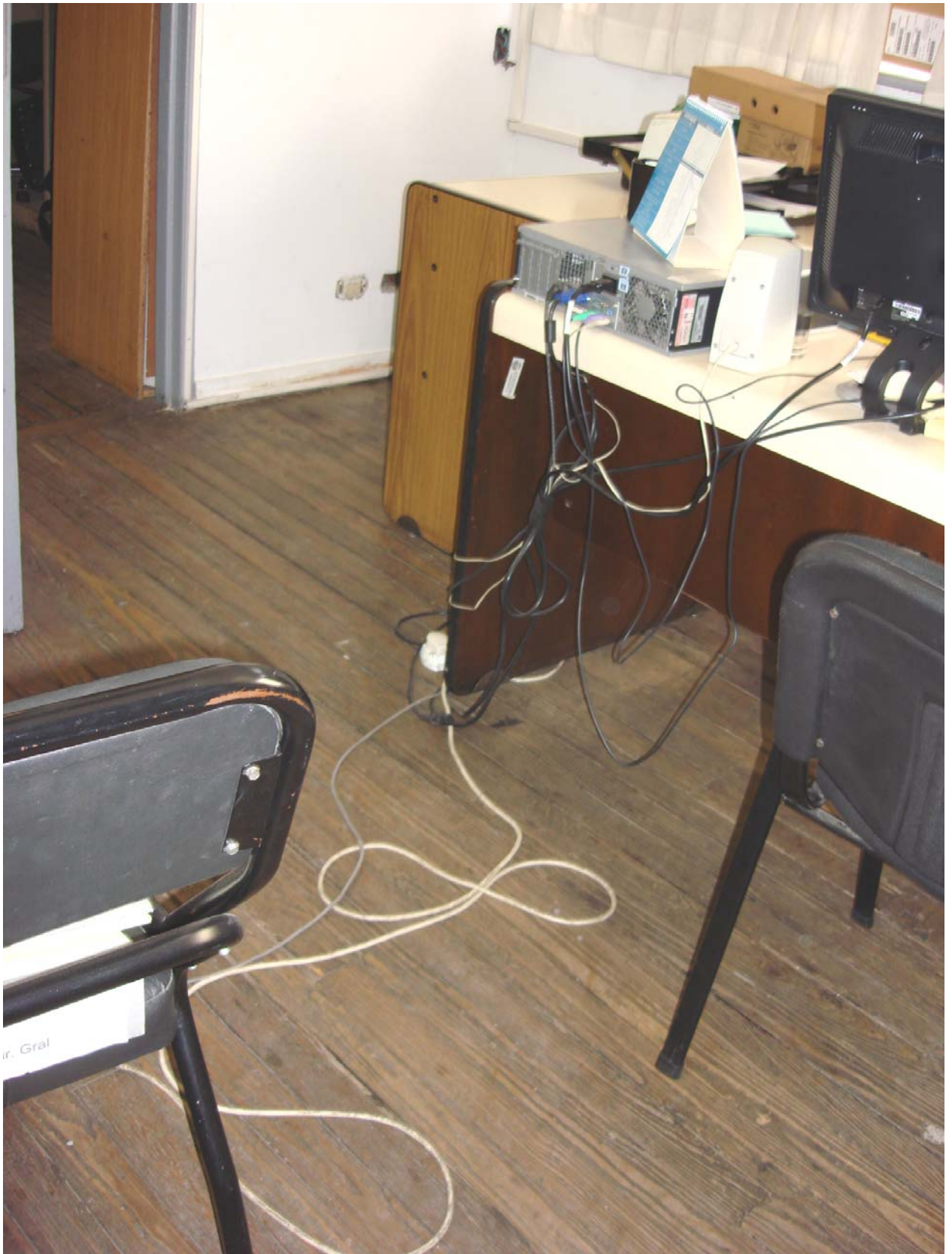


Foto N° 26: Observamos en la presente vista en una oficina del 9º piso tres bocas de derivación eléctrica sin las tapas, *en dos salen cables de electricidad expuestos*, en el solado podemos ver el piso de machimbre de pinotea muy deteriorado.



Foto N° 27: Observamos en la presente vista la escalera de 80 cm. de ancho que sube del 9º piso a la oficina de mantenimiento en la terraza (el mínimo ancho para locales de 1ª deben ser de 1 m).



Foto Nº 28: Observamos en la presente vista una oficina del 9º piso donde se ha cambiado el piso de pinotea por un solado de cerámica esmaltada. Es de

notar que en el zócalo del fondo hay un tomacorriente de electricidad suelto y *con los cables expuestos*.



Foto Nº 29: vemos en la presente vista un equipo de aire acondicionado “reparado” y en funcionamiento donde observamos que presenta *cables de electricidad expuestos* y las paredes con los revoques a medio terminar, *en la pared del pasillo de la izquierda hay rastros de humedad*.



Foto N° 30: vemos en la presente vista en una oficina del 9º piso de “mantenimiento” varios elementos de oficina algunos en uso otros depositados, un rack de sistemas, una escalera y en el cielorraso un artefacto de iluminación con tubos fluorescentes y el centro de conexión sin tapa y con los cables de electricidad que salen sin protección.



Foto N° 31: Observamos en la presente vista en una oficina del 9º piso un artefacto de iluminación con un tubo fluorescente sin la protección ante caída del mismo, el que pasa sobre una tubería de AA y en el cielorraso marcas de humedad y una fisura en la losa.



Foto N° 32: Observamos en la presente vista de una oficina del 9º piso donde observamos las paredes sin revoque con huellas de humedad y el marco de la puerta con un importante grado de corrosión al punto que ya le falta una parte del marco.



Foto N° 33: Observamos en la presente vista en una oficina del 9º piso un artefacto de iluminación con dos tubos fluorescentes fijados al ducto de AA el que *presenta los cables de la conexión eléctrica expuestos y encintados.*



Foto N° 34: Observamos en la presente vista en una oficina del 9º piso *las paredes deterioradas por efecto de la humedad y arregladas a medias y la presencia de cables de electricidad expuestos.*



Foto N° 35: Observamos en la presente vista dos paredes del 9º piso deterioradas por efecto de la humedad y en una un matafuego con la carga vigente.



Foto N° 36: Observamos en la presente vista el pasillo que conduce a los ascensores del 9° piso con las *paredes deterioradas por la humedad* y *cables de electricidad expuestos que salen de una bandeja y pasan al palier de los ascensores por un orificio en la pared sobre el marco de la puerta y por una caja de derivación eléctrica sin tapa.*



Foto N° 37: Observamos en la presente vista de una dependencia de “sistemas” usado como deposito de elementos en desuso, parte de la esquina de una pared deteriorada por un caño que pasa por ese lugar sin revoque y un toma de electricidad sin amurar colgado de un clavo por el cable de alimentación eléctrica al mismo.

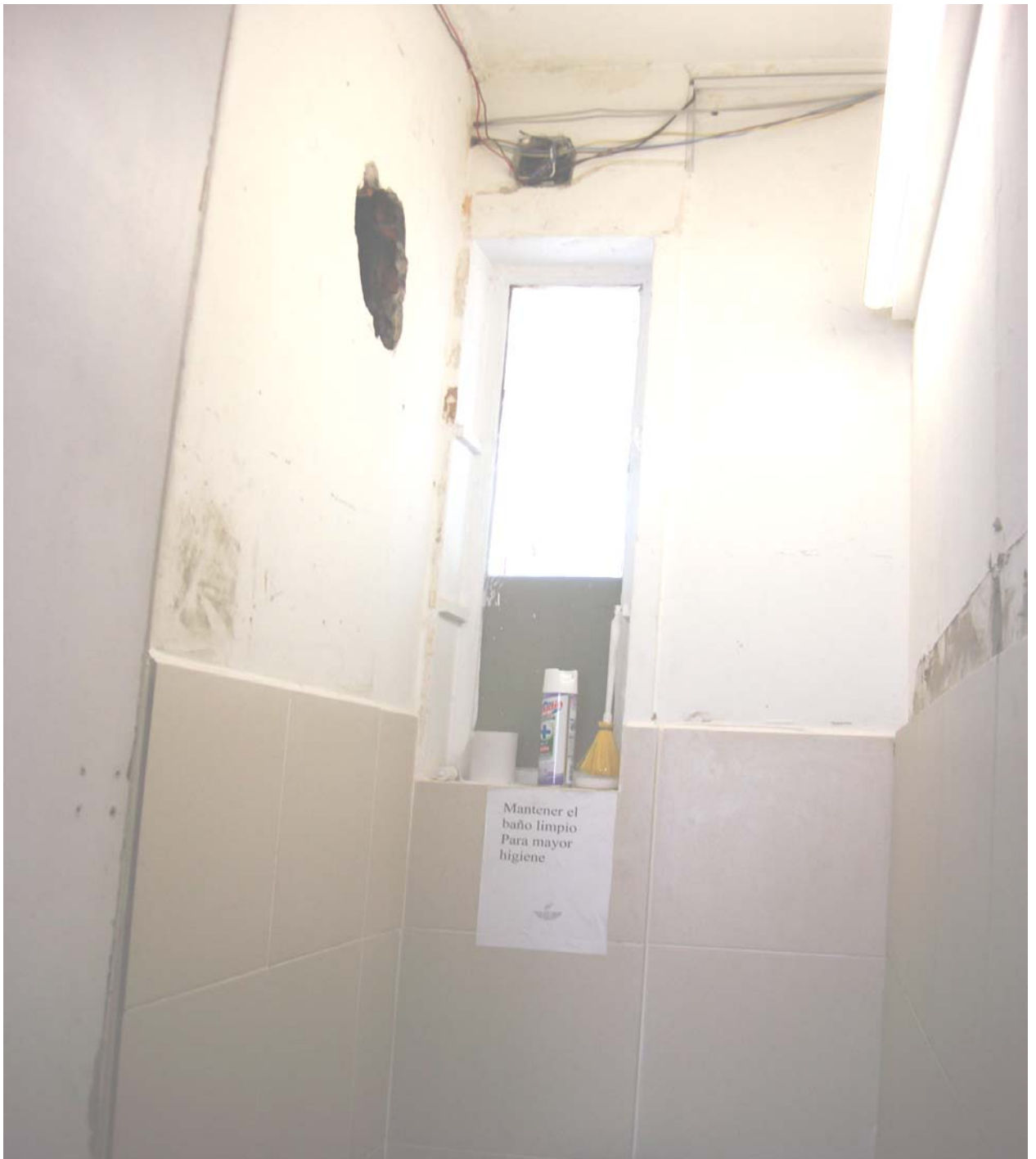


Foto N° 38: Observamos en la presente vista de un sanitario del 9º piso con humedad en las paredes y en la parte superior una caja de derivación eléctrica de la que salen *cables de electricidad expuestos y encintados*.



Foto N° 39: Observamos en la presente vista del palier del 9º piso frente a los ascensores, fijados en la pared, el plano de evacuación, un pulsador de la alarma contra incendio y en la parte alta un centro de electricidad de baja tensión con los cables expuestos donde se fija normalmente *un tubo fluorescente de la iluminación de emergencia que no esta colocado* y sobre esto una bandeja de la que cuelgan varios *cables expuestos*.



Foto N° 40: Observamos en la presente vista del 9° piso un pasillo de acceso a la vivienda del sereno y sobre la puerta varios cables de electricidad expuestos y encintados que cuelgan y bajan por el patio de la derecha.



Foto N° 41: Observamos en la presente vista del 9º piso un pasillo que conduce a otro sector de la terraza donde se puede ver en el fondo una parrilla y a la izquierda un murete de baja altura, que, por ser este un espacio transitable que usa el personal como lugar de reunión o para fumar debiera tener mas altura.



Foto N° 42: Observamos en la presente vista de la terraza, en la parte superior el tanque de reserva y debajo del alero que cubre la salida a este nivel *varios cables de electricidad expuestos que cuelgan y alimentan a un artefacto de iluminación con un tubo fluorescente* y a los costados dos artefactos de la luz de emergencia que cuelgan fuera del lugar de su ubicación normal.



Foto N° 43: Observamos en la presente vista en el cielorraso de una oficina del 9º piso rastros de humedad por filtraciones, tuberías de AA que pasa a 40 cm del techo y de la que cuelgan *cables de electricidad expuestos y encintados* y dos de estos conductores alimentan a un artefacto de iluminación para dos tubos fluorescentes (con uno solo colocado) fijado en la parte inferior del mismo.



Foto N° 44: Observamos en la presente vista del cielorraso de un sector del 9º piso *rastros de humedad generalizado en el techo y las paredes y en la parte superior una abertura o caja de inspección eléctrica.*



Foto N° 45: Observamos en la presente vista un local del 9° piso rastros de humedad generalizado en el techo y las paredes.



Foto Nº 46: Observamos en la presente vista el solado de madera de pinotea de un local del 9º piso, muy deteriorado.



Foto N° 47: Observamos en la presente vista un pasillo del 9º piso donde se ven en el *cielorraso rastros de humedad y cables de electricidad expuestos y encintados* que cuelgan y pasan por orificios en la pared del fondo al palier de ascensores. En la pared de la derecha se ve una cabina con la manguera del sistema contra incendio y a la izquierda un matafuego con la carga vigente fijado a la pared sobre la chapa reglamentaria.



Foto N° 48: Observamos en la presente vista un pasillo del 8º piso frente a los ascensores el cuadro de ubicación de las oficinas y a la derecha el plano de evacuación y debajo el pulsador para la alarma contra incendio.



Foto N° 49: Observamos en la presente vista un equipo de AA con huellas de humedad en la parte superior de la pared.



Foto N° 50: Observamos en la presente vista en un sanitario del 8° piso un centro de iluminación sin tapa ubicado en un nicho en medio de la pared del que salen varios *cables de electricidad expuestos, algunos encintados, dos de los cuales alimentan un portalámpara que ilumina el gabinete y la antecámara.*



Foto N° 51: Observamos en la presente vista en un sanitario del 8º piso *dos cajas de distribución de electricidad sin tapas y con los cables expuestos y encintados.*



Foto N° 52: Observamos en la presente vista en una oficina del 8º piso *cables de electricidad expuestos y encintados* que cuelgan debajo de la tubería de AA, algunos salen de un cablecanal y pasan a la otra oficina.



Foto N° 53: Observamos en la presente vista en una oficina del 8° piso *cables de electricidad expuestos* que salen de un cablecanal y cuelgan por la pared. En esa esquina del cielorraso se pueden ver rastros de humedad en las paredes y el techo.



Foto N° 54: Observamos en la presente vista en una oficina del 8° piso el solado de machimbre de madera de pinotea muy deteriorado, en varios sectores se hunden al paso de las personas.



Foto N° 55: Observamos en la presente vista en un sanitario del 8° piso (similar al de la foto N° 51) *dos cajas de distribución de electricidad sin tapas y con los cables expuestos y encintados.*



Foto N° 56: Observamos en la presente vista el solado de madera de pinotea en una oficina del 8° piso muy deteriorado, a la izquierda en la unión con los mosaicos del pasillo común se puede ver una separación y en algunos sectores estas tablillas al paso de la gente se hunde.



Foto N° 57: Observamos en la presente vista dentro de un pequeño recinto que da al pasillo común un equipo de AA con huellas de humedad en la banquina soporte del mismo, de donde sale un caño de electricidad.



Foto Nº 58: Observamos en la presente vista en una esquina detrás de la puerta que da al AA huellas de humedad en las dos paredes.



Foto N° 59: Observamos en la presente vista en una oficina del 8° piso cables de sistema que cruzan colgados de otro cable de electricidad de una pared a otra y a la izquierda en el ducto de AA una rejilla de salida de aire tapada al no poder regular el flujo ni la temperatura en la salida del AA. Es de notar la cantidad de expedientes que hay en todo el organismo.



Foto N° 60: Observamos en la presente vista en una oficina del 8° piso sobre todo un paño de la pared de la izquierda rastros de humedad, mas a la izquierda un artefacto con un tubo fluorescente de la luz de emergencia, en la pared de la derecha un tablero de electricidad seccional del cual salen dos cables de electricidad expuestos los que penetran en un cablecanal medio despegado del cielorraso y mas abajo fijado sobre una chapa reglamentaria un matafuego del tipo ABC con la carga vigente.



Foto N° 61: Observamos en la presente vista en el pasillo exterior del 8° piso en la parte superior a la derecha *cables de electricidad expuestos que cuelgan* y pasan por detrás de un caño del sistema contra incendio y penetran en la pared por un orificio y pasan para el palier de salida y sobre la puerta del frente el cartel de salida y encima *una caja de derivación eléctrica sin tapa y con los cables de electricidad expuestos.*



Foto N° 62: Observamos en la presente vista en el palier de la escalera del 8º piso sobre un caño de electricidad una caja de alimentación sin tapa de un artefacto de la luz de emergencia, *el que no se encuentra colocado.*



Foto N° 63: Observamos en la presente vista en la pared del palier frente a los ascensores del 7º piso un cartel de ubicación de las oficinas debajo un pulsador de la alarma contra incendio y a la izquierda el plano de evacuación con los números de urgencias.



Foto N° 64: Observamos en la presente vista huellas de humedad en la pared junto al marco de la puerta y en la parte superior una caja con dos llaves térmicas de corte eléctrico.



Foto N° 65: Observamos en la presente vista huellas de humedad en la pared del fondo y en el cielorraso con la pintura descascarada.



Foto N° 66: Observamos en la presente vista el piso de madera de pinotea de una oficina del 7° piso muy deteriorado.



Foto N° 67: Observamos en la presente vista el piso de madera de pinotea de una oficina del 7º piso muy deteriorado.



Foto Nº 68: Observamos en la presente vista un baño del 7º piso y el ante-baño usado como depósito de expedientes.



Foto N° 69: Observamos en la presente vista una cabina del sistema contra incendio con la manguera, lanza y llave de paso. Es de notar que este sistema no funciona pero estos equipos están colocados en todos los pisos y en la azotea.



Foto N° 70: Observamos en la presente vista el solado frente a una oficina del 7° piso, la que anteriormente estaría alfombrada, con mosaico parte revocada y todavía queda una tira de alfombra cómo umbral (o solia).



Foto N° 71: Observamos en la presente vista en un ducto de AA una boca de salida del aire “tapada” por no poderse regular ni el caudal ni el frío, mas arriba a la izquierda, de un orificio en el cielorraso salen *varios cables de electricidad expuestos y encintados*.



Foto N° 72: Observamos en la presente vista de una oficina del 7º piso el solado de madera de pinotea muy deteriorado y por sectores se hunde al paso de la gente.



Foto Nº 73: Observamos en la presente vista de un baño del 7º piso donde la antecámara del mismo se usa como depósito de expedientes.



Foto N° 74: Observamos en la presente vista de una oficina del 7º piso en la parte superior de un ducto de AA una grilla tapada por no poderse regular en la salida, el caudal y la temperatura del aire.



Foto N° 75: Observamos en la presente vista en una oficina del 7º piso, las ventanas tapadas con papeles por no haber en las mismas elementos para oscurecimiento.



Foto Nº 75: Observamos en la presente vista en una oficina del 7º piso un artefacto de la luz de emergencia y a la izquierda una caja de la que salen y entran cables de electricidad expuestos.



Foto N° 76: Observamos en la presente vista en la unión de dos oficinas del 7º piso el piso de madera de pinotea muy deteriorado.



Foto N° 77: Observamos en la presente vista en una oficina del 7º piso el solado de madera de pinotea muy deteriorado y donde habría una pared colocaron un contrapiso de material.

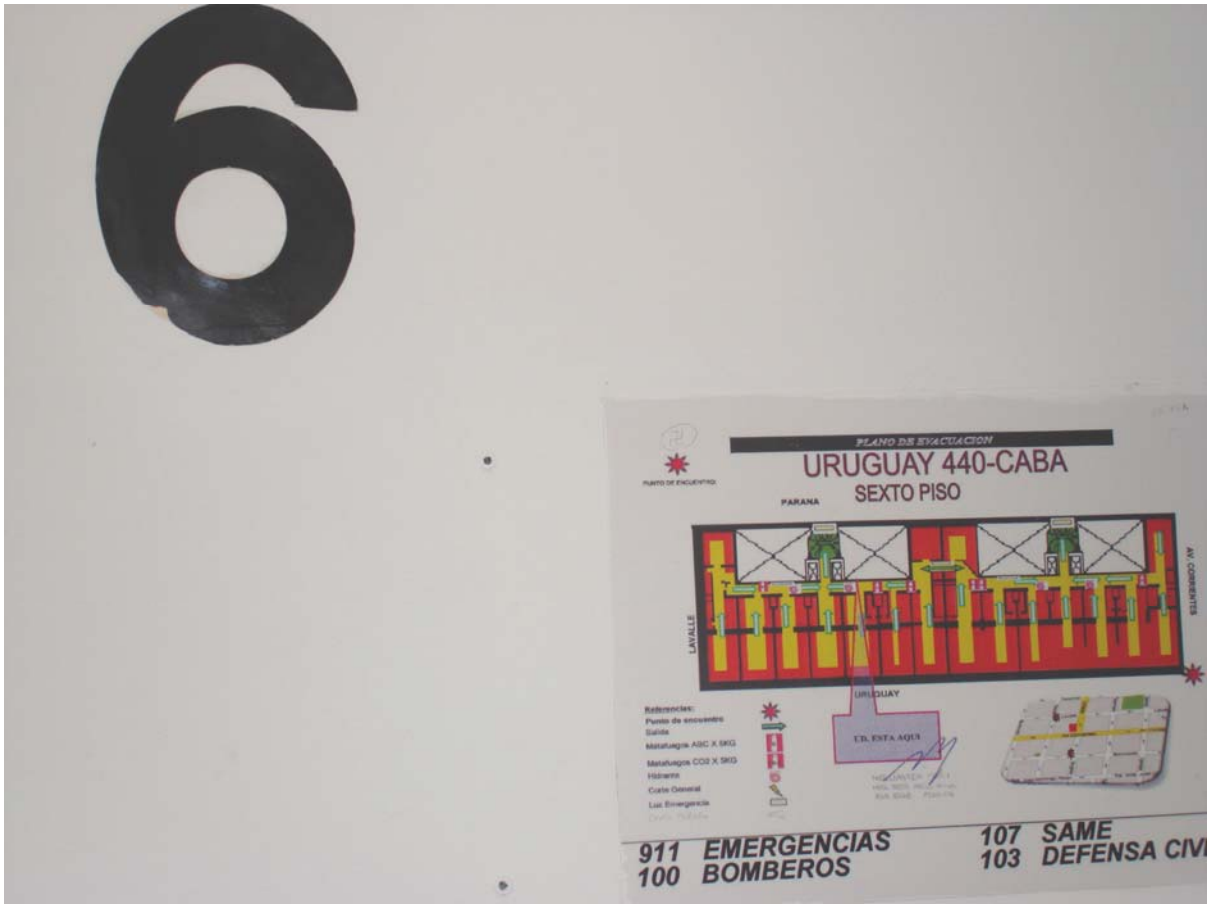


Foto Nº 78: Observamos en la presente vista en el palier del 6º piso el plano de evacuación.



Foto N° 78: Observamos en la presente vista en una oficina del 6° piso una caja con llaves térmicas y un disyuntor de electricidad y en *la parte superior salen varios cables de electricidad expuestos*.



Foto N° 79: Observamos en la presente vista en una oficina del 6° piso el solado de madera de pinotea muy deteriorado y donde había una pared colocaron un contrapiso de material.



Foto N° 80: Observamos en la presente vista en una oficina del 6º piso el solado de madera de pinotea muy deteriorado le faltan algunas tablillas donde había una pared en ese lugar colocaron en reemplazo un contrapiso de material que en este momento presenta falta de este material las tablas separadas de la pared.



Foto N° 81: Observamos en la presente vista en la unión de dos oficinas del 6° piso el solado de madera de pinotea muy deteriorado y paralelo al umbral en una separación de la unión de pisos *pasan cables de electricidad expuestos*.



Foto N° 82: Observamos en la presente vista en una oficina del 6° piso una grilla de salida de aire de un ducto de AA, como hemos visto en otros ejemplos se tapan por que no se puede regular en la salida el caudal y la temperatura del aire.



Foto N° 83: Observamos en la presente vista en una oficina del 6° piso el ante-baño que se utiliza como office y depósito de expedientes.



Foto N° 84: Observamos en la presente vista en una oficina del 6° piso en una esquina junto al cielorraso de una oficina rastros de humedad y mas abajo una salida de AA semi-tapada por lo mencionado en la foto anterior.

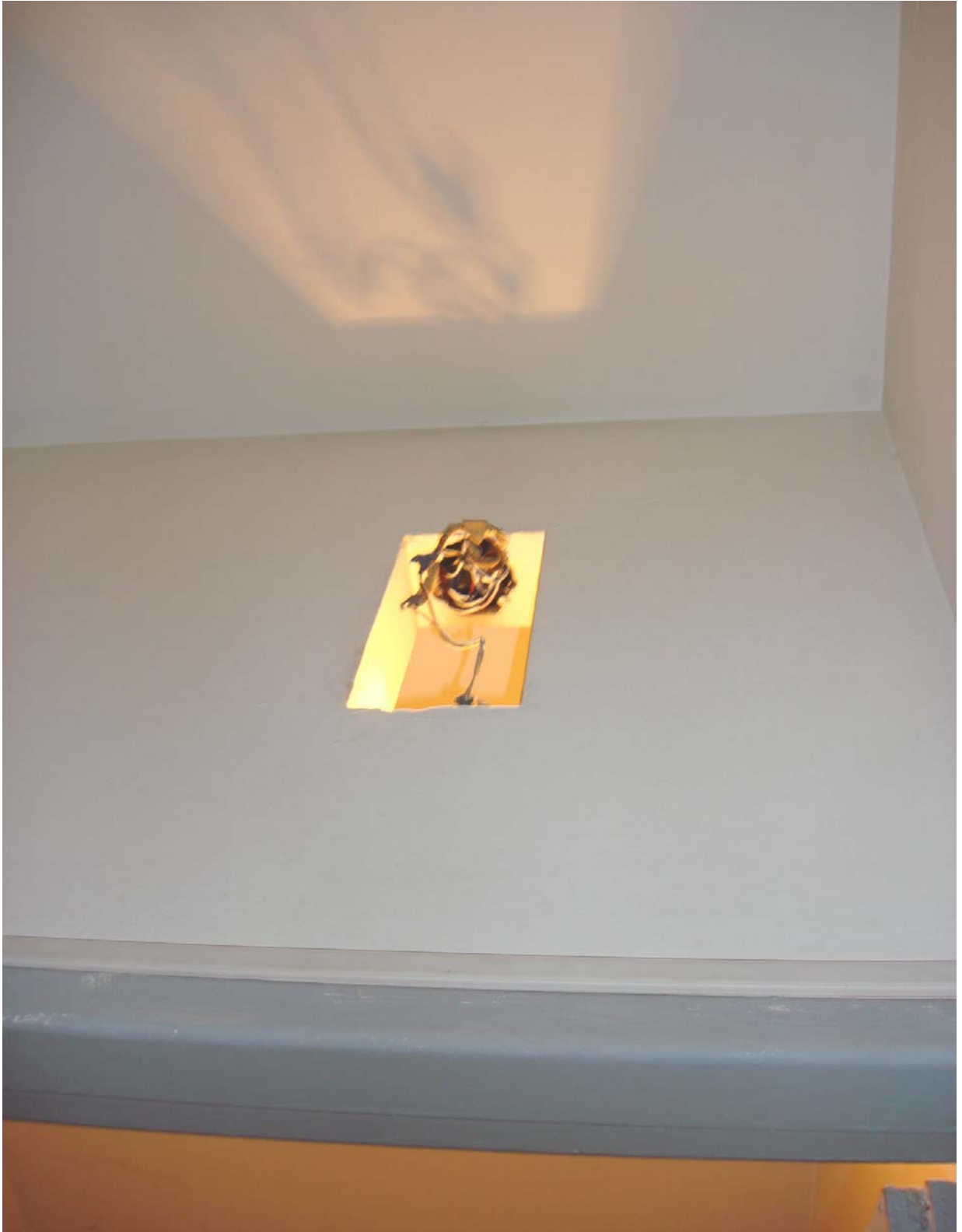


Foto N° 85: Observamos en la presente vista en un baño del 6° piso un portalámpara colocado dentro de la pared que ilumina al baño y al ante-baño, muestra *los cables de alimentación eléctrica expuestos y encintados.*



Foto N° 86: Observamos en la presente vista en una pared del palier del 5° piso el plano de evacuación, un cuadro que orienta hacia donde están las diferentes oficinas, un panel para colocar comunicaciones y un pulsador del sistema de alarma contra incendio, este último se encuentra medio descolgado mostrando los cables de electricidad expuestos (baja tensión).



Foto N° 87: Observamos en la presente vista en el 5º piso un equipo de AA recién reparado colocado dentro de un lugar cerrado el que muestra las marcas de humedad producidas antes de la reparación del mismo.



Foto N° 88: Observamos en la presente vista del pasillo general del 5º piso marcas de humedad en una pared la que presenta el revoque muy deteriorado.



Foto N° 89: Observamos en la presente vista del pasillo general del 5º piso un tabique formado por bastidores de madera y láminas de material tipo “Chapadur”.



Foto N° 90: Observamos en la presente vista en el palier del 4º piso el plano de evacuación, un cuadro que orienta hacia donde están las diferentes oficinas y un pulsador del sistema de alarma contra incendio.



Foto N° 91: Observamos en la presente vista en un sector del 4º piso *cables de electricidad expuestos* que salen de una bandeja porta cables y penetra por un orificio en la pared hacia otro local.



Foto N° 92: Observamos en la presente vista en el palier del 3° piso el plano de evacuación, un cuadro que orienta hacia donde están las diferentes oficinas, un panel para colocar informaciones y un pulsador del sistema de alarma contra incendio.



Foto N° 93: Observamos en la presente vista en una oficina del 1° piso en un ducto de AA vemos una grilla de salida de aire tapada, esto lo realiza el personal de las oficinas por no poder regular el caudal y la temperatura de salida del aire.



Foto N° 94: Observamos en la presente vista en el 1º piso el solado de pinotea con varias maderas del machimbre separadas, la superficie muy despareja y en algunos sectores el piso se hunde al paso de la gente.



Foto N° 95: Observamos en la presente vista del sótano una pared deteriorada con rastros de humedad, *cables de electricidad expuestos* y material de construcción depositado en el lugar.



Foto Nº 96: Observamos en la presente vista del sótano una caja de derivación de electricidad que muestra los cables expuestos y encintados.



Foto N° 97: Observamos en la presente vista de un sector del sótano donde se pueden ver cajas de derivación eléctrica sin tapas, cables de electricidad expuestos que cuelgan sobre el marco de la puerta y todas las paredes revocadas y sin las terminaciones de pintura.

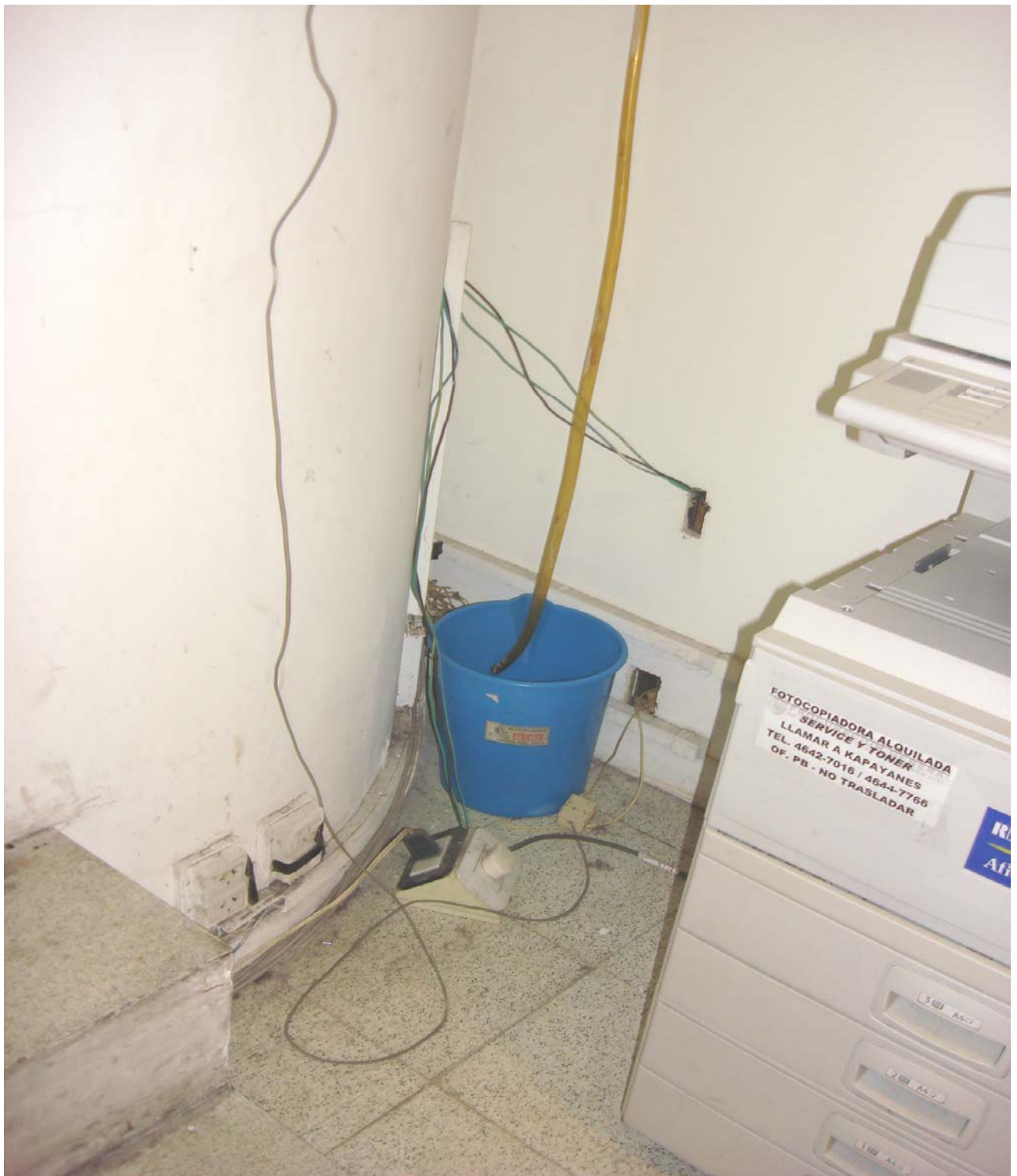


Foto N° 98: Observamos en la presente vista de una oficina de planta baja donde se pueden ver *cables de electricidad* expuestos que salen de dos bocas sin tapas.



Foto N° 99: Observamos en la presente vista en un sector de planta baja el cielorraso abierto sin varios paños del revestimiento, dañados por efectos de las filtraciones de agua.



Foto N° 100: Observamos en la presente vista de el local de planta baja donde se encuentra el equipo de bombas y tanque de agua contra incendio, se puede ver en la pared los rastros de humedad de filtraciones de agua ya denunciado en el informe anterior 05.07.09.



Foto N° 101: Observamos en la presente vista del local de planta baja donde esta el equipo de bombeo contra incendio, que no funciona, y atrás vemos el tablero de electricidad que opera estos equipos sin la contratapa reglamentaria y con varios cables de electricidad expuestos. A la derecha se ven restos de sillas y material de rezago depositados en este local.



Foto N° 102: Observamos en la presente vista del local de planta baja donde esta el equipo de bombeo contra incendio en el cielorraso dos centros de electricidad sin tapas y de donde salen cables de electricidad expuestos y encintados y en varios sectores huellas de humedad.



Foto N° 103: Observamos en la presente vista del local de planta baja donde esta el equipo de bombeo contra incendio, atrás a la izquierda vemos el tablero de electricidad que opera estos equipos sin la contratapa reglamentaria y con cables de electricidad expuestos y en la parte superior cables expuestos los que salen de una llave de corte descolgada de su lugar de origen y en el frente rastros de humedad.