

2009. AÑO DE LOS DERECHOS POLÍTICOS DE LA MUJER



INFORME FINAL DE
AUDITORIA
Con Informe Ejecutivo

Proyecto N° 5.08.13

**GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
DE LA DIRECCIÓN GENERAL
DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL**

Buenos Aires, Mayo de 2009

AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

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

PRESIDENTE:

Dra. Sandra G. Bergenfeld

AUDITORES GENERALES:

Dr. Santiago M. de Estrada

Dr. Alejandro G. Fernández

Ing. Adriano E. Jaichenco

Dra. Paula M. Oliveto Lago

Lic. Josefa A. Prada

Dr. Juan C. Toso

INFORME EJECUTIVO

Lugar y fecha	Buenos Aires, Febrero de 2009
Código del Proyecto	5.08.13
Denominación	Gestión de Recursos Humanos de la Dirección General de Fiscalización y Control.
Período examinado	Año 2007
Jurisdicción/Unidad Ejecutora	26 – Ministerio de Gobierno/ N° 341 - Dirección General de Fiscalización y Control (DGFyC).
Objetivo de la auditoría	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
Alcance	Examinar la organización de los recursos humanos, la división del trabajo, los mecanismos de control interno, la capacidad y capacitación del personal para el logro de los objetivos institucionales.
Observaciones principales	➤ El Organismo no cuenta con una planificación estratégica de administración de sus recursos humanos. ➤ Cambios permanentes de estructura. ➤ Inexistencia de un plan anual de capacitación. ➤ Escasa antigüedad del personal en la repartición. ➤ El 100% de los legajos del personal relevado se encuentra desactualizado e incompleto. ➤ No se encuentra centralizada la totalidad de la información en la Dirección Gral. Legal y Técnica de la AGC. Los legajos en la actualidad se encuentran en el área de RRHH de la DGFyC. ➤ Falta de confiabilidad en la integridad del listado de personal. El Organismo proporcionó listados disímiles, que a su vez no coincidían con el listado obrante en la DGRHH. ➤ Deficiencias edilicias. ➤ Dotación de inspectores insuficiente. ➤ Insuficiente política de incentivos al personal, especialmente a los inspectores, atento la sensible tarea que desarrollan.
	Del examen efectuado, han sido detectadas en el período auditado debilidades significativas de control interno, a saber: ▪ Falta de una planificación estratégica que abarque

Conclusión	una política de evaluación, capacitación, incentivos, rotación y selección de personal. ▪ Cambios permanentes de estructura. ▪ Falta de un registro confiable e integral del personal. ▪ Inexistencia de un plan anual de capacitación. ▪ Descentralización de la información que debería encontrarse en la DGTaYL de la AGC. ▪ Legajos de personal desactualizados e incompletos. Estas debilidades conllevan al desconocimiento cuanti/cualitativo de los recursos humanos existentes en la repartición, repercutiendo sensiblemente en su administración, la que es llevada a cabo por una Organización que se encuentra compuesta, en su mayoría, por personal con escasa antigüedad en el Organismo. Consecuentemente, se concluye que en el período auditado, la gestión de los recursos humanos del Organismo no resulta razonable con relación al cumplimiento de los objetivos institucionales y operativos en términos de eficacia y eficiencia. No obstante, atento que del descargo formulado por el Organismo surge que en el transcurso del año 2008 habrían sido subsanadas observaciones -que no han sido constatadas porque no se acompañó documentación respaldatoria ni corresponden al período auditado-, se sugiere que en la futura planificación se incluya una auditoría de seguimiento de las mismas.
--------------------------	--

CÓDIGO DE PROYECTO: N° 5.08.13

NOMBRE DEL PROYECTO:

Gestión de Recursos Humanos de la Dirección General de Fiscalización y Control.

OBJETO:

Dirección General de Fiscalización y Control.

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.

ALCANCE:

Examinar la organización de los recursos humanos, la división del trabajo, los mecanismos de control interno, la capacidad y capacitación del personal para el logro de los objetivos institucionales.

PERÍODO BAJO EXAMEN: 2007.

TAREAS DE CAMPO:

Desde el 14 de mayo al 5 de noviembre de 2008.

JURISDICCION: 26 -Ministerio de Gobierno-.

UNIDAD EJECUTORA: 341(DGFYC).

PROGRAMA : N° 54.

PRESUPUESTO:

<u>Sancionado:</u>	<u>Vigente:</u>	<u>Devengado</u>
\$ 8.594.052.-	\$ 8.492.485.-	\$ 8.483.872,57.

EQUIPO DESIGNADO:

Auditor Supervisor:
Dr. Juan Ignacio Vázquez Pisano

INFORME FINAL DE AUDITORIA
Gestión de Recursos Humanos de la Dirección
General de Fiscalización y Control
Proyecto N° 5.08.13

DESTINATARIO

Señor
Vicepresidente 1°
Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Cdor. Diego Santilli
S / D

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

1. OBJETO

Dirección General de Fiscalización y Control.

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

El presente examen fue realizado de conformidad con las Normas de Auditoría Externa de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires aprobadas por Ley N° 325 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y las Normas Básicas de Auditoría Externa aprobadas por Resolución 161/00 de esta AGCBA.

El alcance estuvo dado por analizar la organización de los recursos humanos, la división del trabajo, los mecanismos de control interno, la capacidad y capacitación del personal para el logro de los objetivos institucionales.

3.1 PROCEDIMIENTOS APLICADOS:

Se aplicaron los siguientes:

- Recopilación y análisis de la normativa¹ aplicable sobre empleo público, régimen de estabilidad, carrera administrativa, capacitación, régimen de contrataciones, régimen de disponibilidad, condiciones de ingreso, obligaciones del empleador, derechos y deberes del personal y evaluaciones de desempeño. Análisis de asignación de responsabilidades, delegación de autoridad y procedimientos de selección de personal.
- Requerimiento y análisis de la documentación solicitada al Organismo auditado.
- Análisis de la cuenta de inversión del ejercicio 2007.
- Relevamiento sobre metodología de evaluación de desempeño, promociones y motivación de personal.
- Solicitud a Contaduría General de la CABA y a la OGEPU (Oficina de Gestión Pública y Presupuesto) de la información financiero contable referente a la gestión de los recursos humanos de la DGFyC. Análisis de la misma.
- Entrevistas con los siguientes funcionarios:
 - a. Auditor a cargo de la Unidad de Auditoría Interna de la Agencia Gubernamental de Control (AGC).
 - b. Director De RRHH de la AGC (durante el Período auditado se desempeñó como Responsable del Area RRHH en la DGFyC).
 - c. Coordinadora de Personal de DGFyC.
- Selección de muestra sobre listado de personal, a fin de verificar la integridad y confiabilidad de la documentación obrante en los respectivos legajos y corroborar la información proporcionada por DGFyC.
- Análisis de política de capacitación llevada a cabo en el Organismo.
- Análisis de cuestionarios de niveles de satisfacción, respecto a la política de RRHH (capacitación, ambiente de trabajo, etc.).
- Solicitud de informes de gestión presentados por los funcionarios salientes, para su posterior análisis.
- Análisis de observaciones formuladas en informes de auditorías anteriores relacionadas al presente examen, a fin de verificar si las mismas fueron subsanadas.
- Relevamiento de infraestructura edilicia.

¹ Ver Anexo 1.

- Evaluación de la gestión de RRHH de acuerdo a indicadores.
- Relevamiento de circuitos de liquidaciones, licencias por enfermedad, franco compensatorio y control de asistencia.
- Análisis de niveles de sindicalización y de recursos administrativos y/o causas judiciales presentados por el personal.

3.2 MUESTRA SELECCIONADA

A efectos de verificar la integridad de la documentación obrante en los legajos y poder evaluar la confiabilidad de la información proporcionada por el Organismo, se conformó una muestra de legajos de personal.

A tal fin, se efectuó una muestra representativa del 16% del total de los 474 agentes existentes al 31.12.07, conforme informara el Organismo en Informe N° 7912-DGFyC-08, seleccionándose 14 Agentes de planta permanente², 31 incorporados por Decreto. 948/05, 30 amparados por Res.959/07 y 3 locaciones de tiempo parcial.

El criterio para la selección de la muestra fue por sorteo aleatorio, tomando del listado 1 de cada 6 agentes.

Por otra parte, se efectuó una muestra de los agentes ingresados con anterioridad al año 2008 para la aplicación de cuestionarios de evaluación de satisfacción del personal, seleccionándose para tal fin una cantidad proporcional a la cantidad de agentes por área. Dicha muestra asciende a 55 casos.

Las tareas de campo se desarrollaron en el período comprendido entre el 14 de mayo de 2008 y el 5 de noviembre de 2008.

4. ACLARACIONES PREVIAS

En forma preliminar, es preciso mencionar las dificultades que debió afrontar el equipo de auditoría en el transcurso de la misma y que serán desarrolladas en los acápites correspondientes³.

² Al 30.11.07 únicamente se desempeñaban 3 de los 14 agentes de planta permanente (v. Pto. Personal).

³ En la entrevista llevada a cabo el 20.08.08, los entrevistados señalaron que resulta prácticamente imposible establecer un corte de las áreas y la situación de revista del personal al 31/12/07, atento que el sistema informático que poseen se actualiza permanentemente con las novedades diarias y los listados que pueden proporcionar reflejan la situación actual del personal. No obstante, manifiestan que buscarán algún backup que pudiera existir a diciembre de 2007 que refleje la situación del personal a dicho momento. Respecto a la estructura orgánica del organismo en el año 2007, los entrevistados manifiestan que la misma fue aprobada hasta nivel de Director General por Decreto 350/06, siendo difícil precisar cuál era la estructura informal de los niveles inferiores a Director Gral., atento a los sucesivos cambios efectuados en la gestión del organismo en el año 2007. No obstante, manifiestan que procurarán elaborar y proporcionarnos un organigrama que refleje la estructura real existente en el 2007.

En tal sentido:

- El Organismo no respondió los requerimientos realizados en los plazos formalmente establecidos por el art. 14 de la Ley N° 325 (7 días corridos) y no proporcionó información confiable -por incompleta y contradictoria- respecto a:
 - ✓ Dotación de personal.
 - ✓ Estructura.
 - ✓ Capacitación del personal.
 - ✓ Informes de gestión del Director Gral. saliente⁴ y de la Unidad de Auditoría Interna⁵.
- Reiterados conflictos gremiales a lo largo del desarrollo de las tareas de campo motivadas principalmente en pedidos de aumento salarial.

Marco Referencial:

La Subsecretaría de Control Comunal, conforme lo establecido en el Decreto N° 350/06, se encontraba bajo la órbita del Ministerio de Gobierno.

Se establecieron como objetivos de la Subsecretaría los de:

- Participar en la formulación e implementar la política con arreglo a la cual se ejerza en forma integral el poder de policía en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, coordinando las acciones que requieran apoyo de la fuerza pública,
- Ejercer el contralor y el poder de policía mediante la aplicación de las normas específicas en materia de habilitaciones, seguridad, calidad ambiental, higiene y seguridad alimentaria y salubridad.
- Controlar la ejecución de las obras públicas y privadas en el ámbito de la Ciudad.

Entre las Direcciones que conformaban su estructura se encontraban la Dirección Gral. De Habilitaciones y Permisos, la Dirección Gral. De Fiscalización y Control y su adjunta, la Dirección Gral. Adjunta de Eventos Masivos.

Atento que la Dirección Gral. Adjunta de Eventos Masivos⁶ tenía responsabilidades primarias de naturaleza semejante a las que ostentaba el

⁴ El informe de gestión presentado del período 05-07 en respuesta a la Nota N° 2458-AGCBA-08, no posee firma del Director Gral. saliente. Dicho informe fue hallado en los archivos informáticos de la DGFyC.

⁵ Es de señalar que el informe de UAI (N° 17/UAIMG/07) fue remitido sin la firma correspondiente y sin la totalidad de fojas que dice contener.

Organismo fuera de nivel “Área de Contralor de Espectáculos” (creado por Decreto N° 366-04), éste fue suprimido por Decreto N° 1150-06.

En el marco de la presente gestión, se creó la Agencia Gubernamental de Control (AGC) mediante la Ley N° 2624.

La AGC se creó como una entidad autárquica en el ámbito del Ministerio de Justicia y Seguridad de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

La AGC entiende en las materias de seguridad, salubridad e higiene alimentaria de los establecimientos privados y públicos, en las habilitaciones de todas las actividades comprendidas en el Código de Habilitaciones y Permisos, en las obras civiles, públicas y privadas, comprendidas en el Código de la Edificación, y que además será la encargada de ejecutar y aplicar las políticas de su competencia, ejerciendo el contralor, fiscalización y regulación en el ámbito de la CABA.

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

- Fiscalización y Control.
- Fiscalización de Obras y Catastro.
- Habilitaciones y Permisos.
- Higiene y Seguridad Alimentaria.
- Control de Faltas Especiales.
- Unidad de Administración y Control de Gestión.
- Unidad de Auditoria Interna.

La estructura actual de la Agencia fue establecida por las Resoluciones N° 296/AGC/08 y N° 434/AGC/08 y se encuentra reflejada en el Anexo N° 1.

Marco normativo

- Constitución de la Ciudad de Buenos Aires: en su art.43 (Cáp. .XIV Trabajo y Seguridad Social) se garantiza un régimen de empleo público que asegure la estabilidad y capacitación de sus agentes.
- Ley N° 471⁷: regula la relación laboral de los agentes de planta permanente e instaura el régimen de contrataciones de trabajadores

⁶ Actualmente es una Dirección dentro de la DGFyC.

⁷ La Ley N° 471 regula, entre otros, el régimen de licencias (art. 16), la antigüedad computable (art.17), la carrera administrativa (art. 31), escalafón (art. 32), la evaluación por desempeño anual (art. 33), los

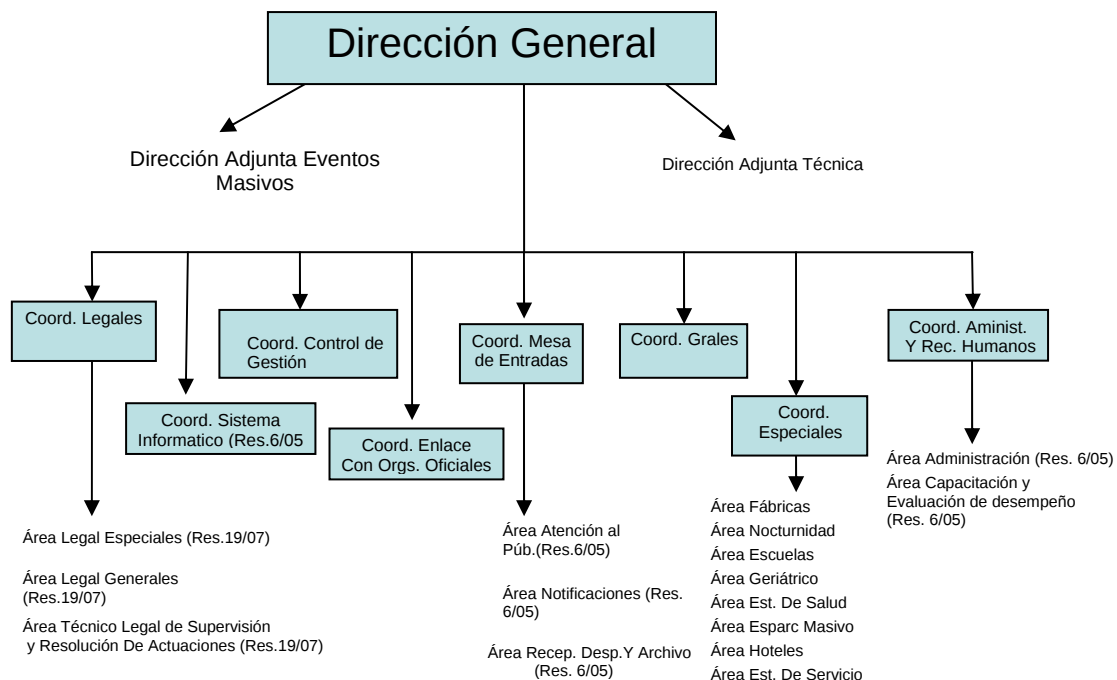
por tiempo determinado que comprende exclusivamente la prestación de servicios de carácter transitorio o eventual (art.39).

- Ley Nacional de Riesgos del Trabajo N° 24.557.
- Ley de Asociaciones Sindicales N° 23.551 (Dec. Regl. N° 467/88).

El resto de la normativa vinculada al presente examen se encuentra en Anexo 1.

Estructura:

La estructura vigente de la DGFyC en el período auditado fue aprobada por Decreto N° 350/GCBA/06 a nivel de Dirección General y por Resolución N° 6/SSCC/05 en sus niveles inferiores. Esta última fue modificada por Resolución N° 19/SSCC/07, atento que fue suprimida la Unidad Técnica Administrativa y Legal y la Unidad Legal de Actuaciones Pendientes, creándose la Coordinación de Asuntos Legales.



programas de capacitación (art. 35), los trabajadores transitorios (art. 39) y la creación del Instituto Superior de carrera administrativa (art. 62).

Con posterioridad a la creación de la AGC, fue creada mediante Resolución N° 296/AGC/08 la actual estructura de la DGFyC, que se refleja en el Anexo IV.

Responsabilidades primarias de la DGFyC

- Asistir al Director Ejecutivo en los temas de su competencia.
- Ejercer el poder de policía en cuestiones atinentes a la seguridad, salubridad e higiene y condiciones de funcionamiento sobre establecimientos de todo tipo: comerciales, industriales, de servicios, espectáculos y entretenimientos públicos, permisos otorgados para la realización de eventos masivos en estadios y espacios de dominio público y privado, eventos deportivos de carácter programados y la venta de alimentos en la vía pública. Están excluidos los demás permisos derivados de la ocupación de la vía pública y publicidad.
- Intervenir en la inspección previa de los espectáculos musicales o de otra índole que requieran el otorgamiento de permiso especial de acuerdo a la normativa vigente.
- Intervenir en la fiscalización para la apertura de los espectáculos de carácter masivo al público y su cierre cuando corresponda, priorizando las condiciones y medidas de seguridad que se adopten relacionadas con la seguridad del público asistente. Ejercer el control de lo autorizado durante los eventos masivos hasta la finalización de los mismos.
- Intervenir en las inspecciones derivadas del otorgamiento de habilitaciones, de carácter automáticas y con inspección previa.
- Entender e Intervenir en la fiscalización en los procesos de elaboración, transporte, almacenaje, expendio y comercialización de materias primas y productos alimenticios en todo tipo de establecimiento de conformidad a lo establecido por la normativa vigente.
- Ejercer el Poder de Policía sobre el mantenimiento de las condiciones de seguridad en obras e instalaciones eléctricas, sanitarias, mecánicas, electromecánicas, de elevadores, térmicas y de prevención contra incendio aprobadas por la autoridad competente que se establezca reglamentariamente en el ámbito de la Agencia.
- Confeccionar órdenes de inspección, instrumentarlas y practicar intimaciones de mejoras observadas durante dichas inspecciones y controlar su cumplimiento.
- Disponer clausuras cuando así se amerite, sean inmediatas o preventivas así como disponer su suspensión.
- Verificar el cumplimiento de las clausuras impuestas y efectuar las denuncias correspondientes en caso de violación de las mismas ante la Justicia Contravencional.
- Labrar actas de comprobación y realizar secuestros de mercaderías y otros elementos cuando correspondiere.

- Coordinar y participar en operativos de control y verificación que requieran de una operación integral de poder de policía que ejerce el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Recibir y tramitar las denuncias en el ámbito de su competencia provenientes de denuncias personales o derivadas del Sistema de Denuncias de la Agencia o del Ministerio de Justicia y Seguridad.
- Analizar y resolver las actuaciones pendientes de tramitación provenientes de la ex D G V y C.
- Efectuar la planificación de compras anual y elaborar su presupuesto general de gastos.
- Intervenir en la gestión administrativa de bienes y servicios que no formen parte de las actividades centrales de la Agencia.

Personal de la DGFyC:

Por Nota N° 1714/AGCBA/08, reiterada por Nota N° 2058/AGCBA/08, se solicitó el detalle de la dotación de personal afectado a la repartición en el año 2007⁸.

Mediante Informe N° 7912-DGFyC-08, el Organismo acompañó listado que arrojaba al 31.12.07 la cantidad de 474 agentes.

No obstante, ante la falta de precisión del detalle solicitado respecto a la situación de revista⁹ y a las áreas¹⁰ donde se desempeñaba el personal durante el período auditado, se solicitó por Nota N° 2949/AGCBA/08 el reenvío del listado, conforme fuera requerido originalmente.

Mediante Informe N° 13445-DGFyC-08, el Organismo envió un nuevo listado que al 31.12.07 ascendía a 446 agentes.

Debido a la diferencia existente, se solicitó a la Dirección Gral. De RRHH del Ministerio de Hacienda y Finanzas acompañe listado de liquidaciones de haberes de los meses octubre y diciembre 2007 correspondientes a los agentes afectados a la DGFyC (Jurisdicción N° 26, Programa. N° 54, Unidad Ejecutora N° 341).

De dicho listado surge que en el mes de diciembre de 2007 fueron liquidados haberes a 507 agentes afectados a dicha repartición.

Por ello, ante la falta de confiabilidad e incongruencia de la información remitida, y a fin de poder unificar los listados proporcionados para intentar establecer la dotación real de personal del Organismo, se trabajó en base al

⁸ Ver nota al pie n° 3.

⁹ En el listado figuraba el término "No pagados por DGFyC".

¹⁰ En el listado figuraba personal desempeñándose en áreas denominadas "RAD" y "sectores no pertenecientes a DGFyC".

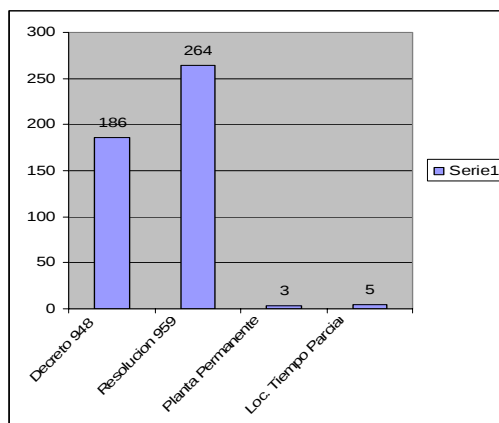
listado de personal proporcionado por el Organismo auditado en Informe N° 13445-DGFyC-08.

A dicho listado fueron adicionadas las 12 bajas ocurridas en diciembre 2007¹¹, tomándose en consecuencia a los fines del presente examen la dotación de personal existente al 30.11.07

Del mismo surge que el Organismo auditado al 30 de noviembre de 2007 contaba con 458 agentes.

Composición de la DGFyC por situación de revista:

La dotación de personal existente al 30.11.07 estaba compuesta por 3 agentes de planta permanente¹², 186 incorporados por Decreto N° 948/05, 264 amparados por Res.959/07¹³ y 5 locaciones de tiempo parcial, tal como surge del cuadro que se practica a continuación:



Antigüedad del personal en el Organismo:

A fin de poder determinar la antigüedad -bajo cualquier modalidad contractual- en el Organismo de los agentes de planta permanente, Decreto N° 948/05 y Res. N° 959/07, debió realizarse el cruce de los 2 listados proporcionados por la DGFyC, atento que ambos listados contenían información parcial respecto a la antigüedad¹⁴.

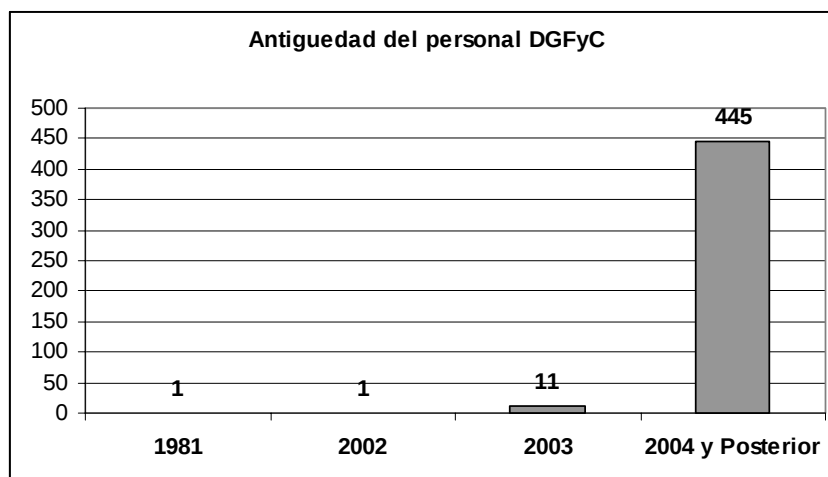
¹¹ Porque en el listado de RRHH se encontraban liquidados sus haberes proporcionales.

¹² Un agente de planta permanente se desempeñaba como chofer y fue dado de baja el 1.12.07 Los 2 agentes de planta permanente restantes se desempeñaron en el período auditado como Directores Gales., siendo dados de baja el 10.12.07.

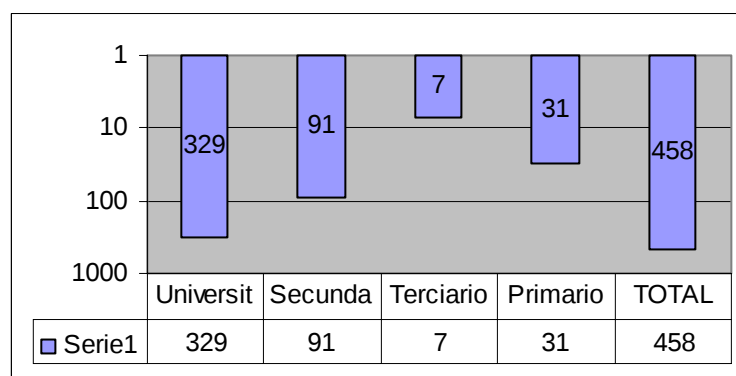
¹³ La Dir.Gral.RRHH dependiente de la SSGOMH realizó un censo de aquellas personas que se desempeñaban en el GCBA bajo el régimen de locación de servicios, con contratos vigentes que tengan fecha de finalización al 31 de diciembre de 2007, con las exclusiones estipuladas taxativamente en la Resolución N° 959/ GCABA/MHGC/07 (art.2) para aquellas prestaciones que fueren inferior a las 35 hs. semanales; las financiadas con fondos provenientes de fuente externa y ,finalmente las que tuvieran por objeto actividades artísticas o culturales, excepto las escenotécnicas.

¹⁴ Ver nota al pie n° 3.

Del mismo surge que de los 458 agentes, un (1) agente ingresó en el año 1981¹⁵, un (1) agente presta servicios desde el año 2002¹⁶ y once (11) agentes prestan servicios desde el año 2003¹⁷. El resto del personal comenzó a desempeñarse en el Organismo a partir del año 2004.



Composición por nivel de estudios alcanzados:

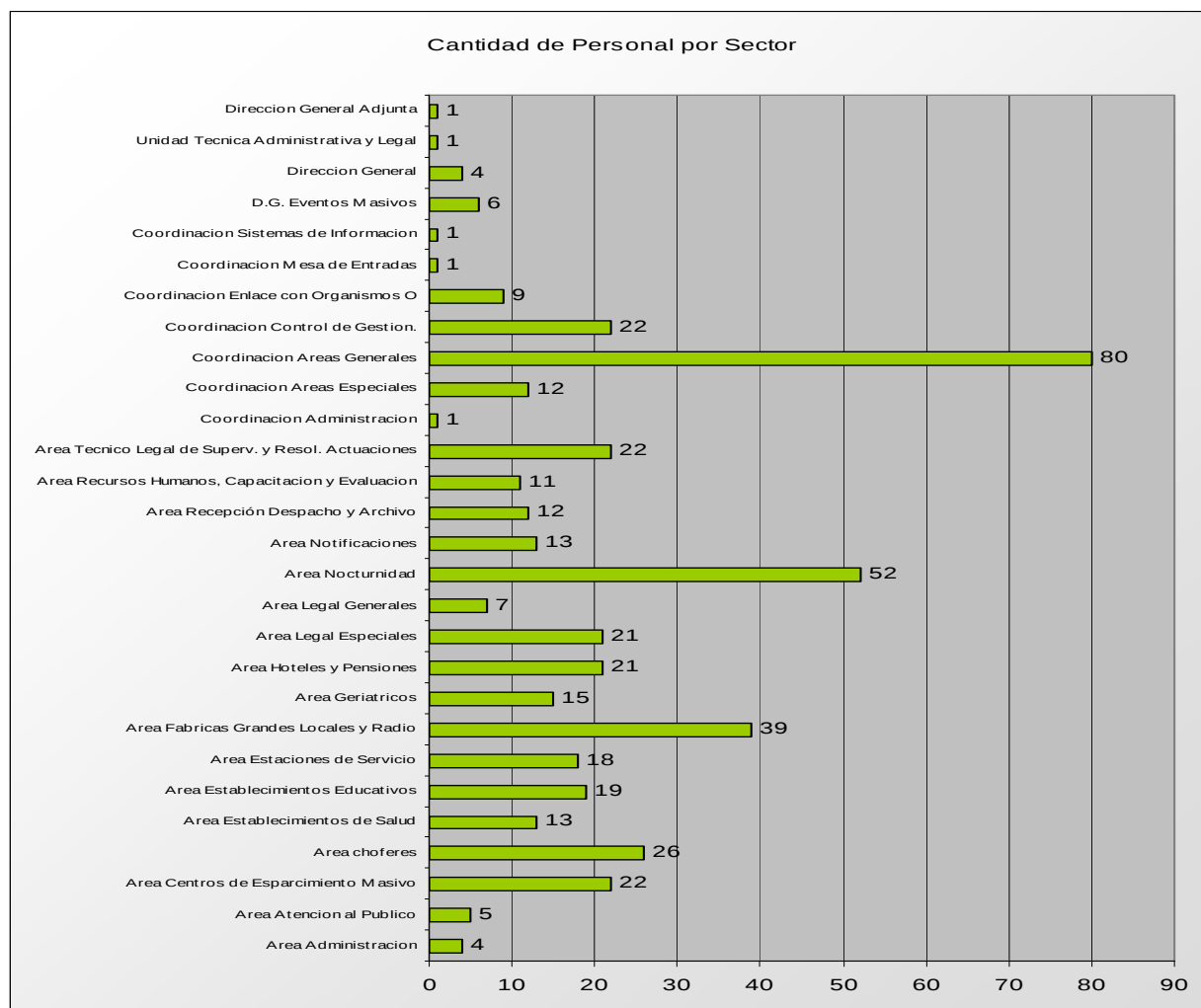


¹⁵ Dicho agente de planta permanente se desempeñaba como chofer y fue dado de baja el 1.12.07.

¹⁶ Con posterioridad dicho agente fue incorporado por Dec. 948/05.

¹⁷ Incorporados por Dec. 948/05.

Distribución del personal por áreas:



Sistema Presupuestario:

Presupuesto año 2007:

Inc.	Descripción	Original en \$	Vigente en \$	Definitivo en \$	Devengado en \$	Devengado/Vigente (%)
1	Gastos en Personal	7.395.690	7.568.824	7.568.820	7.568.820	100.0
2	Bienes de Consumo	93.020	72.146	68.139,57	68.139,57	94.45
3	Servicios No Personales	1.063.342	809.515	809.515	808.315	99.85
5	Transferencias	42.000	42.000	38.598	38.598	91.90
Total		8.594.052	8.492.485	8.485.072,57	8.483.872,57	99.90

De la comparación de los montos vigentes y devengados asignados al Organismo en los incisos 1, 3 y 5, surge que los saldos no utilizados carecen de entidad, atento que fueron afectadas las partidas otorgadas casi en su totalidad.

Comparativo Crédito Vigente 2006/2007:

Sobre la base de la información solicitada a Contaduría y a la Oficina de Gestión Pública y Presupuesto (OGEP), se efectuó la comparación de los créditos vigentes correspondientes a los ejercicios 2006/2007¹⁸, que arrojó los siguientes resultados:

1) Gastos en personal

$$\frac{\text{Crédito Vigente 2006 Inciso 1}}{\text{Crédito Vigente 2007 Inciso 1}} = \frac{7.439.683}{7.568.824} = 1.71\%$$

Es de señalar que se observa un leve aumento respecto al período 2006.

2) Servicios No Personales

$$\frac{\text{Crédito Vigente 2006 Inciso 3}}{\text{Crédito Vigente 2007 Inciso 3}} = \frac{4.131.835}{809.515} = -510.41\%$$

¹⁸ Para el ejercicio 2006 fue tomado del Presupuesto los programas Área de Contralor de Espectáculos (Nº 51) y Fiscalización y Control (Nº 54). En el año 2007 el Área de Contralor había sido suprimida, existiendo la Dirección Gral. Adjunta de Eventos Masivos de la DGFyC.

Se desprende una fuerte disminución del gasto en el período auditado por la no renovación en el año 2007 de locaciones de servicios.

3) Transferencias.

Mediante Nota Nº 3303/AGCBA/08 fue solicitado al Organismo informe el concepto de las imputaciones realizadas en el año 2007 en el inc. 5 – Transferencia a Universidades Nacionales-, cuyo crédito vigente ascendía a \$ 42.000.-, siendo devengados \$ 38.598.-

Por Informe Nº 14271-DGFyC-08, la DGFyC contestó que “las mismas eran efectuadas por la Dirección Gral. Legal y Técnica del Ministerio de Gobierno, con autorización de la Subsecretaría de Control Comunal, desconociendo algún otro dato para aportar al respecto. Asimismo, no existieron durante el año 2007, en esta repartición, contratos de pasantía”.

No obstante, este equipo auditor detectó de la consulta al SIGAF que el 100% de las imputaciones realizadas durante el año 2007 correspondieron a pagos efectuados a la Universidad de Buenos Aires (Facultad de Ciencias Económicas y Facultad de Derecho).

Por ello, fue verificada la documentación existente en la Dirección Gral. de Contaduría, de las que surge que las imputaciones correspondieron a pasantías originadas por Notas de la DG de Fiscalización de Obras y Catastro y de la Dirección General de Licencias.

$$\frac{\text{Crédito Vigente 2006 Inciso 5}}{\text{Crédito Vigente 2007 Inciso 5}} = \frac{24.222}{42.000} = 42.33\%$$

De este indicador se desprende un incremento del 42.33% respecto del periodo anterior.

Sistema de selección e ingreso de personal:

Hasta el año 2006 no existía un régimen de selección y capacitación previa al ingreso de los agentes que se desempeñaban en el Organismo.

Dicha falencia fue subsanada únicamente para el ingreso de inspectores mediante el Decreto Nº 444/06, reglamentado por Resolución 922/GCBA/06, por el cual se estableció que los Directores Generales deben formular al Subsecretario el requerimiento -cuando las circunstancias lo ameriten- de personas para desarrollar tareas de inspección.

En el artículo del 4 del Anexo I del mencionado Decreto, se establecen los requisitos a cumplir por los postulantes:

- Título universitario con incumbencia afín.
- Experiencia mínima de 3 años en la profesión desde que se expidió el título.
- Certificado de reincidencia.
- Certificado de deudores alimentarios.
- Domicilio en el radio de la Ciudad o dentro de los 30Km de la misma (conf. Mod. Decreto N° 947/07).
- No haber sido sancionado ni encontrarse cumpliendo sanción impuesta por los respectivos Consejos Profesionales, por la ex MCBA, ni tener proceso penal pendiente o haber sido condenado en sede penal, por delito doloso o culposo, sólo en este último caso relacionado con su profesión.
- No poseer relación laboral o contractual con Organismos estatales nacionales, provinciales o municipales.

El nombramiento de ingreso respectivo en el período auditado era efectuado por resolución del Ministro.

De la compulsa de legajos de la muestra, surge que el 100% de los inspectores ingresados por el Decreto N° 444/06 cumplió con los recaudos establecidos por dicha normativa:

Cabe destacar que a partir del 2008, mediante el Decreto N° 165/08 fue exceptuado dicho régimen a las personas que cumplen funciones de inspección en el ámbito de la AGC (art.1), delegando en el Director Ejecutivo la elaboración y aprobación del régimen de selección y capacitación del personal de inspección que actúa bajo su órbita (art.2 Dec. cit.).

Sistema de Planificación de RRHH:

Planificación Estratégica:

Mediante Nota N° 1714, reiterada por Nota N° 2058/AGCBA/08, se solicitó al Organismo informe si existía un Plan Estratégico para la Administración de sus RRHH.

Por Informe N° 7912-DGFyC-08 fue informado que "Al día de la fecha no se cuenta con un plan estratégico para la administración de los Recursos Humanos escrito...".

Actividades de gestión de RRHH realizadas en 2007 = Planificación RRHH 2007

La inexistencia de un Plan Estratégico de RRHH en el Organismo auditado, convierte el presente indicador en un **indicador indeterminado de eficacia**.

Planificación anual de capacitación:

Por Nota N° 2949/AGCBA/08, se solicitó al Organismo informe si en el período auditado existía un plan anual de capacitación de personal.

Mediante Informe N° 13445-DGFyC-08 respondió que “no existía un plan anual de capacitación para el personal de esta Dirección en el año 2007”.

Atento que el Organismo no cuenta con una programación anual de capacitación definida ni con partida presupuestaria a tal efecto, se desprende:

$$\frac{\text{Cursos de capacitación realizados según planificación 2007}}{\text{Cursos de capacitación planificados en 2007}} =$$

La inexistencia de un Programa anual de capacitación de los agentes para el año 2007, convierte el presente indicador en un **indicador indeterminado de eficacia**.

No obstante ello, la repartición indicó por informe N° 7912-DGFyC-08 que durante el período auditado, agentes del Organismo dictaron 8 cursos de capacitación, a saber:

1. Capacitación aspirantes a guardia urbana:
2. Sistema de fiscalización y seguimiento de trámites.
3. Clubes, Teatros, Teatros Independientes, Peñas:
4. Programa mejoramiento de la calidad de la atención al público:
5. Capacitación sobre actitudes. Modalidad Taller de contención y manejo de crisis en el ámbito laboral.
6. Instalaciones internas de gas natural:
7. Taller herramientas de la mediación para una comunicación no violenta preventiva del conflicto.
8. Capacitación utilización PDA.

En atención a que la información proporcionada no contenía el detalle solicitado (entre otros: duración, cantidad de concurrentes, egresados), fue solicitado al Organismo por Nota N° 2949/AGCBA/08 la información conforme fuera requerido originalmente.

La DGFyC mediante Informe N° 13445-DGFyC-08, únicamente acompañó nómina de participantes del curso “Instalaciones Internas de gas Natural”, atento que informó que “el resto de la información no pudo recuperarse con motivo de la pérdida del disco de la computadora que se utiliza en el área de capacitación”.

Por otra parte, dicha información no pudo ser corroborada ya que no poseen carpetas que recopilen y registren con detalle las capacitaciones informadas, así como tampoco constan en los legajos de los agentes capacitados las capacitaciones recibidas.

$$\frac{\text{Capacitación relevada 2007}}{\text{Total de actividades de capacitación informadas 2007}} =$$

$$\frac{\text{Capacitados comprobados por legajos}}{\text{Capacitados informados por DGFyC}} =$$

La falta de confiabilidad de la información proporcionada por el Organismo sobre la capacitación brindada a su personal en el período auditado, sumado a la ausencia de documentación de respaldo, convierten estos indicadores en **indicadores indeterminados de eficacia**.

A continuación, sobre la aplicación de cuestionarios, se refleja la opinión de los agentes muestreados (55 agentes) respecto a la cantidad y calidad de los cursos de capacitación dictados por el Organismo en el año 2007.

	Si	No
Realizó cursos de capacitación en el año 2007	30 (55%)	25 (45%)
	Suficiente	Insuficiente
La oferta de cursos le pareció suficiente / insuficiente	9 (30%)	21 (70%)

Evaluación del personal:

Por Nota N° 1714/AGCBA/08 fue solicitada información respecto al sistema de evaluación del personal.

El Organismo auditado mediante Informe N° 7912-DGFyC-08 comunicó que durante los meses de agosto y septiembre de 2007, realizaron la Evaluación de Desempeño anual **de todo el personal de la DGFyC**.

En virtud de ello, el equipo por Nota N° 2666/AGCBA/08 requirió las estadísticas de evaluaciones anuales del personal en el 2007, detallando agentes evaluados y resultados de las mismas.

La DGFyC por Informe N° 17138-DGFyC-08 informó que **"...en el año 2007 se han evaluado a 354 personas de todos los niveles..."**. Es decir, informan una cantidad de agentes de la repartición distinta a las informadas con motivo de los requerimientos efectuados por el equipo auditor (ver Pto. Personal de la DGFyC).

El procedimiento de evaluación fue llevado a cabo por el área de capacitación, que se encargó de confeccionar los criterios de evaluación, correspondiendo la responsabilidad de su ejecución a los jefes de cada una de las áreas.

El rendimiento del personal fue medido a través de un cuestionario pre-determinado que comprendía los siguientes aspectos:

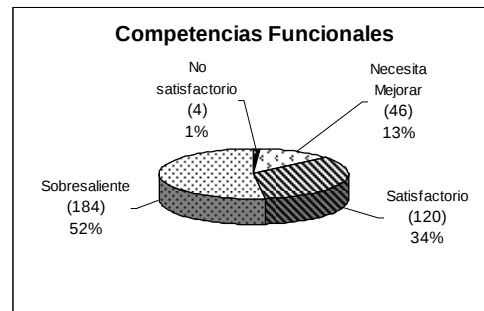
- Competencias funcionales: relacionada con los conocimientos necesarios con la tarea, si realiza o no las tareas con interés y eficiencia.
- Competencias organizacionales: relacionadas con el compromiso con la organización, interés por adquirir conocimientos nuevos, relación con sus pares.
- Responsabilidad en el área de trabajo: relacionado con el cumplimiento de los procedimientos de la administración, cuidados con los insumos materiales, nivel de presentismo, cumplimiento de las tareas encomendadas.

A fin de la medición de rendimiento se utilizaron los siguientes rangos:

- ✓ No satisfactorio: No cumple con los requisitos de desempeño de la competencia evaluada. Requiere de un plan de acción y evaluación de seguimiento.
- ✓ Necesita mejorar: Desempeño debajo de lo esperado, por lo general hace su trabajo, pero no satisface todas las expectativas de la competencia evaluada, necesita plan de mejoramiento.
- ✓ Satisfactorio: Desempeño que cumple con las expectativas de la competencia evaluada. Desempeño sólido, esperado y necesario para ejecutar las funciones de su puesto.
- ✓ Sobresaliente: Desempeño que supera las expectativas de la competencia evaluada y produce resultados más allá de lo esperado.

Los resultados de dichas evaluaciones fueron los siguientes:

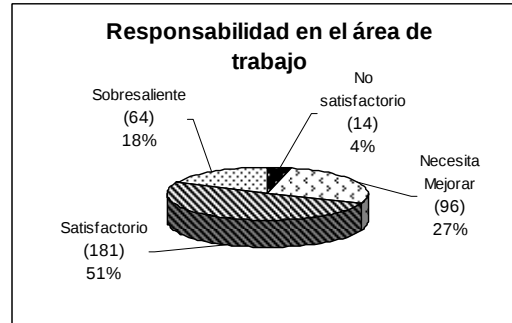
Competencias funcionales:



Competencias Organizacionales:



Responsabilidad en el área de trabajo:



Las evaluaciones fueron suscriptas por el jefe de área o Coordinador del sector en el que prestaban servicios los agentes, y sus resultados elevados al Director General.

Cabe resaltar que de las 354 evaluaciones informadas, fueron verificadas 351 evaluaciones que se encontraban ubicadas en una carpeta interna denominada "evaluación de desempeño 2007". Dicha carpeta se encontraba sin foliar.

Por otra parte, la totalidad de las evaluaciones se encuentran sin firma de los agentes evaluados y sin participación sindical conforme lo establece la normativa.

Finalmente, las evaluaciones no se encuentran incorporadas a los legajos de los agentes:

Evaluaciones comprobadas en carpeta = $\frac{351}{354} = 99\%$
Evaluaciones informadas por DGFyC 354

Política de Incentivos

En el período auditado no existió en el Organismo una política programada de incentivos al personal.

Asimismo, la DGFyC informó que las evaluaciones no conllevaron ningún incentivo económico.

El único incentivo detectado en el ejercicio auditado correspondió a un aumento a 124 inspectores¹⁹ que se desempeñaban en la DGFyC, mediante la readecuación de los montos de sus contratos por el período 01.01.07 al 31.12.07 (Resolución N° 2678/MGGC/MHGC/06).

Inspectores que recibieron incentivos en 2007 = $\frac{124}{237}$
Dotación de inspectores al 30.11.07

Este indicador arroja que el 52% de la dotación de inspectores percibieron dicho incentivo.

Incentivos 2007 = $\frac{124}{458} \times 100$
Dotación de personal al 30.11.07

El presente indicador refleja que el incentivo fue recibido por sólo el 27% de los agentes del Organismo.

Licencias:

El procedimiento de licencias implementado en la DGFyC en los casos de enfermedad y franco compensatorio es el siguiente:

Licencia por enfermedad: Los agentes de planta permanente, los incorporados por Decreto N° 948/05 y Res. N° 959/07 comunican telefónicamente al área de RRHH que no asistirá al Organismo porque está enfermo. La Coordinación de RRHH solicita por nota al Hospital Rawson el envío del médico a su domicilio. El facultativo constata la dolencia y determina cuántos días de licencia le correspondían al agente.

¹⁹ La readecuación de sus contratos implicaron que sus montos ascendieran a \$ 2.023.-

Este procedimiento no es aplicable a los contratados bajo la modalidad de locación de servicios. En este caso sólo se justifican los días por licencia médica mediante un certificado médico expedido por profesional que hubiere prevenido, constando en él los días de reposo indicados.

Franco compensatorio: Los responsables de las distintas áreas llevan una planilla donde asientan las horas extras trabajadas por el personal a su cargo.

Ante el requerimiento por parte de un agente de un franco compensatorio, los responsables elevan los resultados de las planillas y presentan ante el Departamento de Personal una nota autorizando que el agente se tome los días en cuestión, previa justificación del pedido. En el legajo del agente constan los días otorgados.

Cabe destacar que no existe un plazo establecido para su otorgamiento y goce, detectándose en legajos la existencia de francos compensatorios gozados en el año 2007 originados en horas trabajadas en ejercicios anteriores (2005, 2006 y 2007).

En el Anexo IV se detallan las estadísticas de ausencias del personal correspondiente al período auditado.

Control de Ingreso y egreso de personal:

El control de ingreso y egreso de la totalidad de personal de la repartición es realizado por los jefes de las distintas áreas del Organismo a través de las planillas de asistencia diaria que suscriben diariamente los agentes. Esta registración es complementada por un sistema informático gestionado por el área de RRHH de la Dirección Gral. denominado SCIEP (Sistema de Control de Ingreso y Egreso de Personal).

El objetivo del SCIEP es registrar diariamente el control de asistencias y de puntualidad.

Funciona mediante dos módulos:

- 1) **Módulo de envío:** Diariamente la totalidad de agentes registran su ingreso y egreso mediante la carga de su DNI. En el caso de los inspectores, al ingresar los datos en el SCIEP, se le comunican los destinos asignados. Al finalizar su recorrido pueden registrar su salida en dicho sistema, o bien retirarse directamente, ya que en el informe de inspección que entregaban al día siguiente constan los lugares y horarios de las mismas
- 2) **Módulo de proceso:** Este módulo permite procesar las ausencias y llegadas tarde a partir de los valores registrados por el módulo de

carga, comparándolos con el padrón de agentes, determinando así las ausencias. Finalmente personal del área de Recursos Humanos una vez cotejadas las planillas diarias agrega en forma manual un código de justificación y formula observaciones en los casos correspondientes.

Este último módulo permite efectuar consultas sobre las novedades producidas, detallando listados por área y/o persona respecto de agentes presentes, ausentes, llegadas tarde y cálculo horario.

Las altas, bajas y modificaciones del personal se efectúan en base a las novedades ingresadas por el área de Recursos humanos de la repartición. Dichas novedades son volcadas en un formulario y con posterioridad elevadas en soporte magnético a la Dirección General de Recursos Humanos.

Es de señalar que el doble sistema de registración (planillas diarias y sistema SCIEP), es razonablemente adecuado a los fines del control del ingreso y egreso del personal.

Sistema de salud – Seguridad

El personal de planta permanente, los amparados por Decreto N° 948/05 y Res. N° 959/07 cuentan con la cobertura de Mañre Compañía de Seguro ART y cuentan con el seguro de vida obligatorio.

Los contratados bajo la modalidad de locación de servicios no se encuentran amparados por dichas coberturas.

A los fines de verificar el sistema de seguridad en el edificio donde funciona el organismo (Reg. Patricios 1142 Piso 2º), cabe destacar que fue efectuado un relevamiento in situ a los fines de su constatación.

Se verificó que:

- ✓ El sistema de protección contra incendio consta de un sistema de hidrantes con rociadores con detectores de calor, alarma de funcionamiento automático y matafuegos del tipo de polvo a baja presión ABC en cantidad superior al exigido por el CE.
- ✓ Existe un sistema de luces de emergencia.
- ✓ Existen planes y planos de evacuación colocados en lugares estratégicos.

- ✓ Hay una salida de emergencia correctamente señalizada al fondo del salón.
- ✓ Las salidas de emergencia tienen las correspondientes puertas anti-pánico.
- ✓ Existen carteles de uso obligatorio están correctamente señalizados.

Sin perjuicio de lo expuesto, del relevamiento in situ practicado se detectaron:

- ✓ expedientes amontonados en el suelo.
- ✓ cables expuestos en diversos sectores de la Dirección.
- ✓ falta de artefactos de iluminación en un baño.
- ✓ Falta de personal de mantenimiento.
- ✓ Rack de sistemas ubicados en una oficina de acceso libre para todos los agentes de la DGFyC.

Finalmente, aún teniendo en cuenta que en el Organismo existe un permanente ingreso y egreso de personal, principalmente de los inspectores que deben diariamente concurrir a fiscalizar los objetivos asignados, la superficie existente resulta insuficiente para el funcionamiento de las actividades de la repartición.

Satisfacción de los agentes:

A continuación se exponen los resultados de los cuestionarios aplicados por el equipo de auditoría a la muestra de 55 agentes que se desempeñan en el Organismo.

Cabe resaltar que los resultados de esta encuesta son las impresiones subjetivas de los agentes a los que se les aplicaron los cuestionarios.

	Estoy a gusto	Estoy disconforme	No responden
Nivel de satisfacción	31 (56%)	15 (27%)	9 (16%)

Respecto al nivel de dificultad que encuentra el agente ara desarrollar sus tareas:

Nivel de dificultad	Alto	Medio	Bajo	No responde
Escasez de Recursos materiales y técnicos	41 (75%)	10 (18%)	3 (5%)	1 (2%)
Insuficiente espacio físico	23 (42%)	25 (45%)	7 (13%)	
Problemas con soporte informaticos	27 (49%)	19 (34%)	7 (13%)	2 (4%)

Circuito de liquidación de haberes y certificación de servicios:

1) Locaciones de servicios (inc.3.4.9)

El personal bajo esta modalidad de contratación presenta la factura por el período trabajado al área de RRHH del Organismo, que con posterioridad a su cotejo respecto a los días trabajados, los remite a la Dirección General para su firma y certificación.

Luego de la certificación, el área de RRHH 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.

A fin de verificar el procedimiento informado por el Organismo, fueron compulsados 5 actuaciones obrantes en la DG Contaduría y en RRHH del ente auditado.

De dicho cotejo surge que el circuito descrito está implementado integralmente conforme fuera expuesto.

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

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 DGRHH del GCBA. 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.

La Coordinación Administrativa y RRHH del Organismo confecciona el formulario denominado Comunicación de Novedades con las altas, bajas, modificaciones, e inasistencias del personal.

Este formulario con las novedades es enviado por nota al área de Liquidación de Haberes dependiente de la Dirección General de Recursos Humanos del GCBA, a fin de proceder a su cotejo y carga de las actualizaciones de las mismas.

Una vez realizado, dicha área realiza la liquidación de sueldos, procediendo asimismo a la acreditación de fondos en sus respectivas cuentas bancarias.

De la compulsa de 10 actuaciones de liquidaciones de haberes, se corroboró que los circuitos informados por el organismo coinciden con los verificados.

Recursos administrativos y/o causas judiciales presentadas por personal de DGFyC:

El Organismo contestó mediante Nota 17138-DGFyC-08 que no se encontraron registros sobre recursos administrativos y/o causas judiciales presentadas por personal de la DGFyC en el ejercicio 2007.

A pesar de lo informado, el equipo de auditoría tomó conocimiento que el Director Ejecutivo de la AGC en el año 2008 mediante Resolución Nº 4/AGC/08 transfirió²⁰ al Registro de Agentes en Disponibilidad (RAD) la cantidad de 8 agentes pertenecientes a la DGFyC.²¹

Niveles de sindicalización:

Ante la falta de información del Organismo sobre la cantidad de personal a su cargo que se encuentran afiliado a organizaciones sindicales (conforme

²⁰ En los términos del art. 57 inc. a) de la Ley 471 comprende el régimen de disponibilidad, a los trabajadores cuyos cargos o funciones u organismos en donde el trabajador preste servicios, hubiesen sido suprimidos por razones de reestructuración.

²¹ Estos agentes se encontraban en el primer listado proporcionado por el Organismo, en el que se informaban que se desempeñaban en el año 2007 en el área “RAD”. En el listado tomado como base para efectuar el análisis correspondiente (el 2º listado), no se encontraban incluidos como personal que se desempeñaba en el año 2007.

surge de la entrevista realizada con funcionarios de la repartición el 20.08.08), se tomó de base los listados de liquidaciones de sueldo de los agentes de la repartición informados por la Dirección General RRHH.

Del mismo surge que de los 507 agentes con liquidación de haberes en diciembre 2007, se encuentran afiliados 118 a SUTECBA y 3 agentes a UPCN.

$$\frac{\text{Agentes sindicalizados}}{\text{Agentes con liquidación 12/07}} = \frac{121}{507} = 24\%$$

Es decir, que el nivel de sindicalización en la repartición es del 24%.

Ley 1502 (Incorporación de personas con necesidades especiales al Sector Público de la Ciudad):

En el periodo auditado el Organismo no contó con personal amparado en la cláusula transitoria de la Ley 1502, reglamentada por Decreto N° 812/05.

5. OBSERVACIONES

Del análisis efectuado, se formulan las siguientes observaciones:

1. El Organismo auditado carece de un plan estratégico de administración de Recursos Humanos que incluya una política de selección, capacitación, incentivos y evaluación aplicable a todo el personal, tendientes a orientar sus recursos humanos a los objetivos institucionales.
2. Cambios permanentes de estructura que producen la dilución de responsabilidades y la falta de continuidad real en la historia organizativa. Ambas situaciones, sumadas a la falta de antigüedad del personal del Organismo, redundan en la dificultad de auditar el área.
3. Inexistencia de un plan anual de capacitación. Dicha omisión repercute sensiblemente en la especialización de los recursos humanos de la Organización, máxime teniendo en cuenta la escasa antigüedad del personal en la repartición.
4. Falta de confiabilidad en la información proporcionada por carecer de resguardo la documentación en la cual consta los cursos de capacitación dictados y agentes concurrentes a los mismos.

5. El 100% de los legajos relevados²² se encuentran desactualizados e incompletos. Asimismo, no fueron incorporados en ellos las evaluaciones ni las capacitaciones recibidas. El detalle correspondiente se encuentra en Anexo V.
6. Las evaluaciones relevadas (351) difieren de las informadas como realizadas (354).
7. La totalidad de las evaluaciones carecen de la firma de los agentes evaluados.
8. En el proceso de evaluación llevado a cabo por el Organismo no surge la participación gremial.
9. No se encuentra centralizada la totalidad de la información en la Dirección Gral. Legal y Técnica de la AGC. Al respecto, los legajos en la actualidad se encuentran en el área de RRHH de la DGFyC.
10. Falta de confiabilidad en la integridad del listado de personal. Ello por cuanto los listados proporcionados por el Organismo mediante Informes N° 7912-DGFyC-08 y N° 13445-DGFyC-08, difieren en la cantidad de agentes, los que a su vez difieren con los listados de liquidación de haberes suministrado por Dirección Gral. de RRHH del GCBA.
11. El organismo auditado no cuenta con un sistema confiable de registro de horas en exceso trabajadas por el personal que posibiliten el goce de franco compensatorio. Ello se ve agravado teniendo en cuenta que dichos francos son otorgados por compensación de horas trabajadas en ejercicios anteriores.
12. En el período bajo examen la suma de \$ 38.598.- correspondientes a fondos del inc. 5 (transferencias) del programa auditado, fueron utilizados como pasantías de la DGFOC y la DGLIC.
13. De la verificación in situ efectuada en el Organismo, se detectó:
 - a. existen expedientes amontonados en el suelo,
 - b. cables expuestos en diversos sectores de la repartición.
 - c. falta de artefactos de iluminación en un baño.
 - d. falta de personal de mantenimiento.
 - e. Los rack de sistemas no se encuentran debidamente resguardados. Ello por cuanto se encuentran ubicados en una oficina de acceso libre para todos los agentes de la DGFyC.

²² Los legajos relevados de planta permanente, Dec. N° 948/05 y Res. N° 959/07 ascienden a 75.

14. El espacio físico donde funciona la DGFyC resulta insuficiente teniendo en cuenta la cantidad de personal que se desempeña en el Organismo.
15. La dotación de inspectores resulta insuficiente en comparación al padrón de establecimientos que se encuentran habilitados y que deben ser fiscalizados por la Organización.
16. Insuficiente política de incentivos al personal. En el período auditado sólo el 27% de la repartición (inspectores) percibió en forma aislada un incentivo.
17. Insuficiente política de incentivos a los inspectores teniendo en cuenta la sensible tarea que desarrollan y la falta de pago de viáticos por traslado a los distintos objetivos distribuidos en el radio de la Ciudad.
18. El Organismo no dio cumplimiento con la cláusula transitoria de la Ley N° 1502, reglamentada por Decreto N° 812/05, respecto a la incorporación de personal con necesidades especiales.
19. Falta de confiabilidad en la información remitida sobre los informes de gestión del Director Gral. saliente y de la UAI (v. Pto.4 Aclaraciones Previas, Notas al pie N° 4 y 5).

6. RECOMENDACIONES

- 1, 3, 16. El Organismo auditado debe confeccionar un plan estratégico de recursos humanos que comprenda una política de selección, capacitación, rotación, incentivos y evaluación de personal, a fin de orientar sus recursos humanos a los objetivos institucionales.
2. Evitar el cambio permanente de la estructura organizativa a fin de que no se produzcan las consecuencias plasmadas en la observación n° 2.
- 4 y 6. Generar un sistema adecuado que permita el archivo y resguardo de la documentación obrante en la repartición.
5. Mantener actualizados los legajos de personal, incorporando la documentación correspondiente que posibilite su fiscalización conforme pautas establecidas en la Circular N° 10/SIGABA/2002.
7. Procurar que las evaluaciones que se realicen contengan la firma de los evaluados, a los fines de su notificación.

- 8.** Dar cumplimiento con el art. 33 de la Ley N° 471, incluyendo en el proceso de evaluación a las asociaciones sindicales correspondientes.
- 9.** Dar cumplimiento con la Resolución N° 296/AGC/08, centralizando la totalidad de la información en la Dir. Gral. Legal y Técnica de la AGC.
- 10.** Realizar periódicamente un back up de los registros informáticos que contenga las modificaciones, altas y/o bajas de personal ocurridas en la repartición, a fin de garantizar la confiabilidad de su base de datos y posibilitar detectar las variaciones cuantitativas de los recursos humanos. Asimismo, se recomienda realizar las gestiones correspondientes con la DGRHH a fin que coincidan los listados de personal obrantes en ambas Direcciones Generales.
- 11.** A efectos de fortalecer la confiabilidad del sistema para el cálculo de horas extras laboradas, se recomienda efectuar controles cruzados entre las planillas que llevan los jefes de área y la información existente en el SCIEP, incorporando en el respectivo legajo dicha documentación junto a la solicitud del franco compensatorio. Por otra parte, es conveniente que el franco compensatorio sea gozado en plazo razonable que no exceda los tres meses en que fueron realizadas las horas extras que lo motivan, a fin de garantizar un eficiente control del mismo y el correspondiente descanso del personal.
- 12.** Tramitar la desafectación de las partidas asignadas que no serán utilizadas, a fin que las mismas sean aplicadas al programa en el cual efectivamente se presten los servicios²³.
- 13.** Adoptar las medidas de seguridad necesarias a efectos de resguardar la documentación e información obrante en la repartición y evitar posibles accidentes del personal y/o terceros.
- 14.** Adoptar las medidas necesarias tendientes a garantizar un espacio físico adecuado para el desarrollo de las tareas de sus agentes.
- 15.** Arbitrar los medios necesarios para incrementar la dotación de inspectores en la repartición, a fin de posibilitar una mayor cantidad de inspecciones en establecimientos.
- 17.** Realizar las gestiones correspondientes a fin de implementar una política de incentivos acorde con la sensible tarea que desempeñan los inspectores.

²³ Ello tendiente a un efectivo control, atento que el Organismo que certificará la prestación del servicio será aquél en cuyo programa fueron asignados los fondos.

18. Cumplimentar lo establecido en la cláusula transitoria Ley N° 1502, reglamentada por Dec. N° 812/05, incorporando personal con necesidades especiales.

19. Remitir a los órganos de control la documentación solicitada en forma confiable e íntegra, a fin de posibilitar su análisis.

CONCLUSIÓN

Del examen efectuado, han sido detectadas en el período auditado debilidades significativas de control interno, a saber:

- Falta de una planificación estratégica que abarque una política de evaluación, capacitación, incentivos, rotación y selección de personal.
- Cambios permanentes de estructura.
- Falta de un registro confiable e integral del personal.
- Inexistencia de un plan anual de capacitación.
- Descentralización de la información que debería encontrarse en la DGTAYL de la AGC.
- Legajos de personal desactualizados e incompletos.

Estas debilidades conllevan al desconocimiento cuanti/cualitativo de los recursos humanos existentes en la repartición, repercutiendo sensiblemente en su administración, la que es llevada a cabo por una Organización que se encuentra compuesta, en su mayoría, por personal con escasa antigüedad en el Organismo.

Consecuentemente, se concluye que en el período auditado, la gestión de los recursos humanos del Organismo no resulta razonable con relación al cumplimiento de los objetivos institucionales y operativos en términos de eficacia y eficiencia.

No obstante, atento que del descargo formulado por el Organismo surge que en el transcurso del año 2008 habrían sido subsanadas observaciones -que no han sido constatadas porque no se acompañó documentación respaldatoria ni corresponden al período auditado-, se sugiere que en la futura planificación se incluya una auditoría de seguimiento de las mismas.

ANEXO I

MARCO NORMATIVO

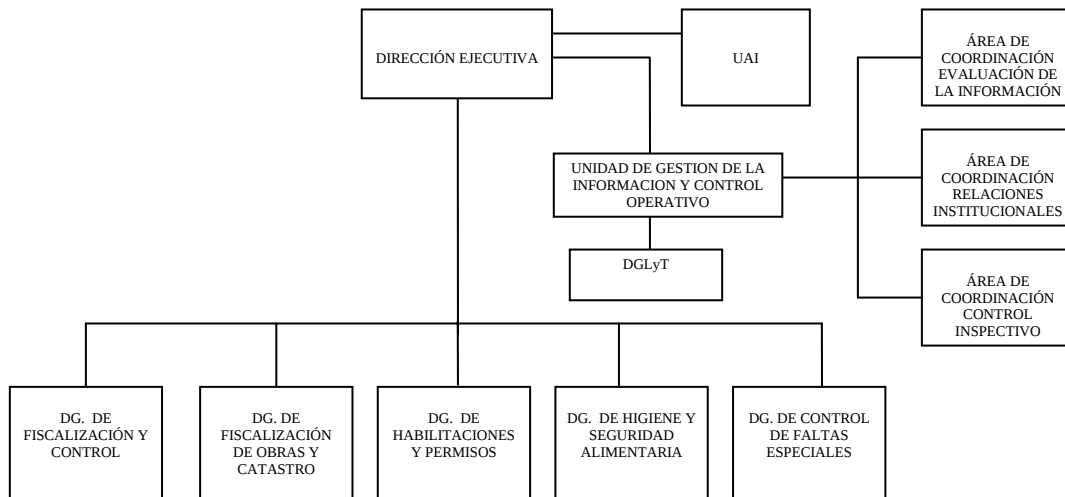
NORMATIVA	DESCRIPCIÓN
Constitución de la Ciudad de Buenos Aires.	Art.43 (Cáp. .XIV Trabajo y Seguridad Social)
Ley N° 471/00 (BOCBA N° 1026)	Ley de Relaciones Laborales en la Administración Pública de la Cuidad Autónoma de Buenos Aires. La Relación de Empleo Público.
Ley Nacional N° 23.551 1988	Asociaciones Sindicales Régimen. (Dec. Regl. N° 467/88).
Ley Nacional N° 24.557 1995	Ley de Riesgos del Trabajo.
Decreto N° 3544/ MCBA/91	Sistema Municipal de la profesión administrativa (SI.MU.P.A.)
Decreto N° 670/MCBA/92 (BM N° 19298/92)	Normas para el encasillamiento del personal incluido en el simupa. especialidades básicas - condiciones de ingreso - régimen de evaluación de desempeño - régimen de incompatibilidades - escalafón municipal - tabla de reencasillamiento - puntajes - niveles - grados - categorías - indicadores - capacitación - antigüedad - tareas – funciones. Modifica Decreto N° 3544 - Anexo I- cuadro de unidades retributivas por nivel y grado.
Dec. N° 1510/97	Ley de Procedimiento Administrativo
Decreto N° 2138/01	Faculta a Funcionarios del G.C.A.B.A. para la contratación de personas bajo el régimen de Locación de Servicios o de Obras- Contratos. Derogado por el Decreto N° 60 /2008.
Circular N° 10/SIGEBA/02	Establece pautas para la fiscalización de legajos de personal.
Disposición N° 969/ GCABA/ DGHP/ 04 B.O. N° 2204	Aprueba circuito administrativo aplicable al servicio de contralor de locales habilitados y por habilitar - aprobación - verificación - fiscalización - habilitaciones – permisos.

Decreto N° 986-04 (B.O. N° 1953)	Se aprueba el escalafón general para el personal de planta permanente de la administración pública del G.C.A.B.A. se reglamentan los artículos 32, 33 y 35 de la ley n° 471, se crea la comisión de carrera del escalafón general.
Decreto N° 583/05 (BOCBA N° 2188)	carrera administrativa - aprueba pautas de encasillamiento gral. para el personal de planta permanente - escalafón
Decreto N° 948/05 (BOCBA N° 2238)	Adecúa contratos de locación de servicios al régimen del art. 39 de la ley n° 471 - régimen de trabajadores por tiempo determinado - prestación de servicios - personal transitorio - personal planta de gabinete - empleo público.
Resolución N° 6/ GCABA/ SSCC/ 05	Estructura Organizativa - Estructura Orgánica - misiones y funciones - secretaría de seguridad - subsecretaría de control comunal - aprueba el organigrama de la DGFyC - derogación de disposiciones -s. 424-DGFYC-04 - 1.636-DGFYC-05.
Resolución N° 1843/GCABA/SHYF/05 B.O. N° 2222	Aprueba el reencasillamiento de los agentes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires comprendidos en el Decreto N° 986-GCABA/04. (Art. 1).
Resolución N° 1.892-SHyF/05	Se creó la Comisión Revisora de Reclamos por Encasillamientos
Resolución N° 3907/GCABA /SHYF/05 29-12-2005	Ordena elevar las remuneraciones brutas de contrataciones contempladas por el Decreto 948-05.
Decreto N° 350/06 (B.O. N° 2416)	Modificó la estructura organizativa dependiente del Poder Ejecutivo.
Decreto N° 366-06	Creación del Área Contralor de Espectáculos.
Decreto N° 1150-06 (BOCBA N° 2507)	Deroga el Decreto N° 366-06- Organismo fuera de Nivel Área de Controlar de Espectáculos – Ministerio de Gobierno-Modificación de la Estructura Organizativa.
Decreto N° 444/06 BOCBA 2438	Aprueba régimen de selección y capacitación de inspección. Poder de policía de personal – cuerpo de inspectores- poder de policía – ministerio de gobierno.
Resolución N° 922/ GCABA/ MGGC/ 06	Aprueba el Programa de Capacitación destinado a controladores administrativos de faltas y directores y jefes de área con funciones inspectivas de direcciones generales que integran la subsecretaría

	de control comunal.
Resolución N° 985-MHGC/06 (BOCBA N° 2492)	Deja sin efecto la Resolución N° 1892-05 y el 20 de julio de 2006, se creó una comisión con supervisión directa de la Dirección General de Recursos Humanos, del Ministerio de Hacienda, con el fin de efectuar el tratamiento técnico y administrativo acerca de la viabilidad de cada reclamo que se presentara
Resolución N° 2678-MGGC-MHGC-2006	Establece readecuar los montos de determinados contratos vigentes a partir de 01 de enero del 2007, del personal de la DGFyC, hasta la finalización del ejercicio 2007
Resolución N° 1154/GCABA/MHGC/06	Establece Regulaciones para los montos brutos de los contratos encuadrados en el Régimen del Decreto N° 948-05.
Resolución N° 1106/GCABA/MHGC/06	Establece mejoras salariales para personal dependiente de la administración central del Gobierno de Ciudad – Retribuciones – Remuneraciones – Antigüedad.
Decreto N° 947 (BOCBA N° 2725)	Modifica el inciso 5° del art. 4° del anexo i del Decreto n° 444-06 - regímenes de selección y capacitación de personal de inspección - poder de policía.
Decreto N° 726/ 07 (BOCBA N° 2691)	Modifica Decreto N° 350-06 - se crea el organismo F/N Instituto Superior de la Carrera del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
DECRETO N° 2075/ 07 (BOCBA N° 2829)	Aprueba estructura orgánico funcional del GCBA -aprueba objetivos y responsabilidades primarias de las unidades de organización. Describe las responsabilidades primarias de la Dirección G. De F. y C. Artículo 7° - Derógase el Decreto N° 350/06.
Resolución N° 19/ GCABA/ SSCC/ 07	Modifica el organigrama de la dirección general de fiscalización y control y la Resolución N° 6-SSCC-05 - Suprime en el organigrama de la dirección general de fiscalización y control, la unidad técnica administrativa y legal y la unidad legal de actuaciones pendientes - Aprueba las misiones y funciones de las áreas operativas - coordinación de asuntos legales
Resolución N° 113/ GCABA/ SSGO/ 07	Modifica el encasillamiento de los agentes, que se indican en el Anexo I, que a todos sus efectos forma parte integrante

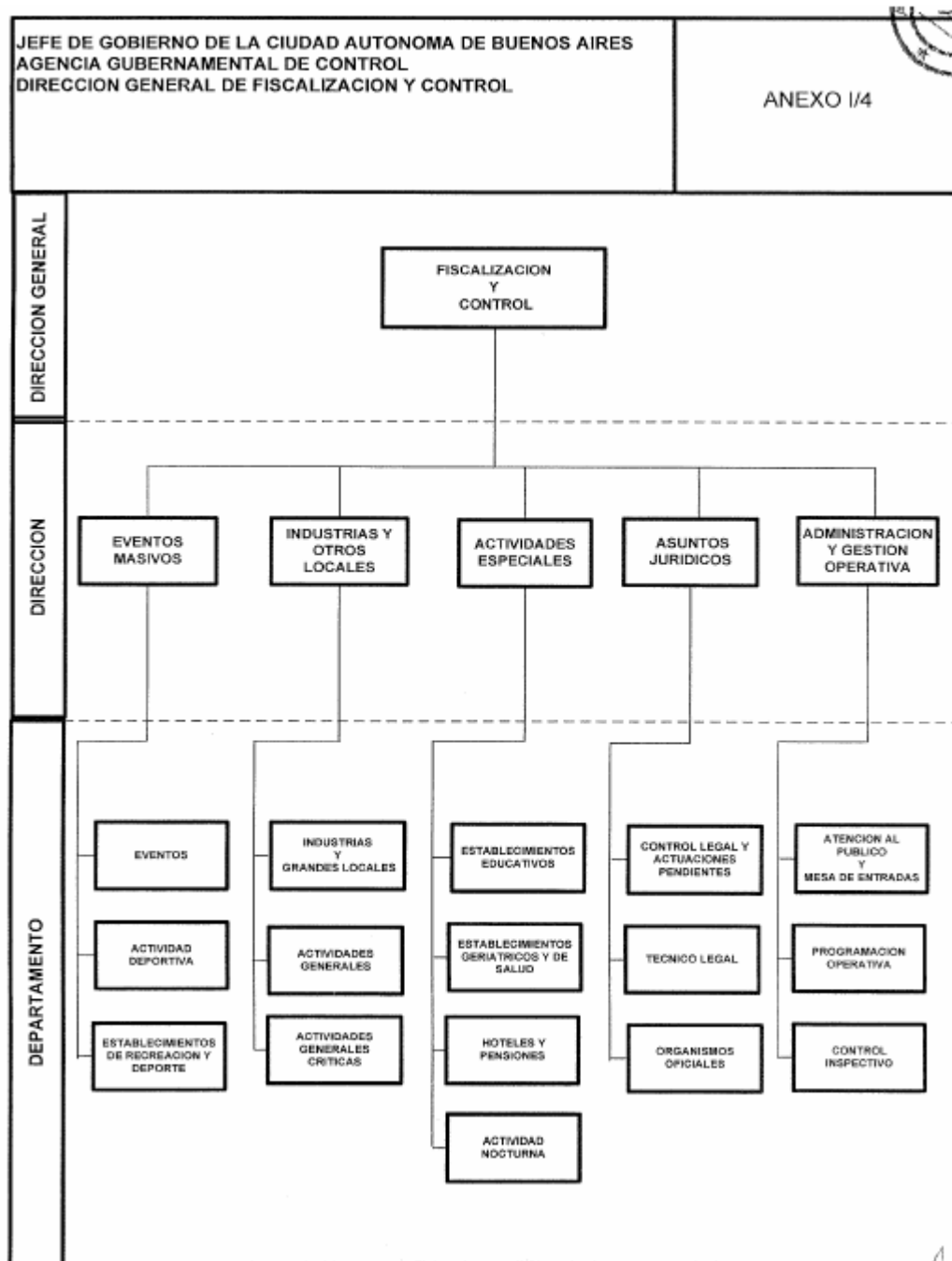
	de la presente resolución, en el modo y condiciones que se señala, quedando regularizados los términos de la Resolución N° 1.843-SHyF/05.
Resolución N° 959/GCBA/MHGC/07	Se instruye a la DGRRHH para que realice un censo de personas que se desempeñan en el gobierno de la ciudad - bajo el régimen de locación de servicios - contratos - contratados - excepciones
LEY N° 2624 BOCBA N° 2843	Crea la entidad autárquica agencia gubernamental de control en el ámbito del ministerio de justicia y seguridad
Decreto N° 60 /2008	Faculta al titular de la vicejefatura de gobierno, ministros y secretarios a contratar personas bajo los regímenes de locación de servicios y de obra - monto máximo. Deroga los decretos 2138-01 - 1650-02 - 267-03 - 2205-04 - 2227-06 - 261-07 - 1455-07 - 307-07 - 1706-07 y el artículo 3° del decreto 948-05.
Resolución N° 4-AGC-08	Transfiere al Registro de Agentes en Disponibilidad (RAD), a los Agentes que se exteriorizan en el Anexo I.
Resolución N° 13-AGC-08	Transfiere al RAD, a los agentes que se en el Anexo.
Decreto N 165/08 (BOCBA N° 2886)	Exceptúa a las personas que cumplan funciones de inspección en el ámbito de la AGC, del dispuesto por Decreto N° 444-06. Se Delega en el Director Ejecutivo de la AGC la elaboración y aprobación del Régimen de Selección y de Capacitación del Personal de Inspección que actúe bajo su órbita.

ANEXO II
ORGANIGRAMA DE LA AGC CONFORME
RESOLUCIONES N° 296/AGC/08 y 434/AGC/08



ANEXO III

Estructura de la DGFyC conforme Res. N° 296/AGC/08



ANEXO IV **Estadística de Ausentismo - 2007**

	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Ausente con Aviso	4	1	3	5	1	3	2	3	6				28
Ausente por Enfermedad	52	25	32	45	80	97	89	79	113	64	13	10	699
Ausente por Familiar Enfermo	15	25	19	16	21	8	9	1	12	17	1	3	147
Ausente sin Aviso	4					1			1				6
Autorizado a No Registrar	16	16											32
Feriado / Asueto		49										5	54
En Comisión	1				1				7	22	15		46
Franco Compensatorio	36	16	25	13	8	5	10	8	2	9		26	158
Licencia por Examen		6	3	6	33	30	36	11	21	58	48	37	289
Licencia por Fallecimiento	6	1		1	2	3	1	1	1		1		17
Licencia por Matrimonio		3	11										14
Licencia por Nacimiento	29	6											35
Licencia Donación de Sangre							2			1			3
Licencias Varias	62	13	12	6	22	11		5					131
Vacaciones (emp. Público)	186	71	27	9			2	3	8	8	26	27	367
TOTAL	411	232	132	101	168	158	151	111	171	179	104	108	2026

ANEXO V

Porcentual de incumplimiento resultante del relevamiento en 75 legajos de personal de planta permanente, Dec. N° 948/05 y Res. N° 959/07

	Dec. N° 948/05 + Res. N° 959/07 (61 legajos)	% (948 + 959)	Planta Permanente (14 legajos)	% (Planta Permanente)	Total Dec. N° 948/05 + Res. N° 959/07 + PP= 75 legajos)	% (Total de la muestra)
Formulario de solicitud de ingreso con fecha y firma	16	26%	13	93%	29	39%
Fotocopia antecedentes, CV, títulos	4	7%	9	64%	13	17%
Informe médico preocupacional	3	5%	14	100%	17	23%
Capacitación	56	92%	9	64%	65	87%
Constancia CUIT	5	8%	12	86%	17	23%
Alta ART	57	93%	14	100%	71	95%
Fotocopia DNI	0	0%	9	64%	9	12%
Comunicación de licencias (vacaciones, maternidad,etc)	17	28%	4	29%	21	28%
Resolución de designación	19	31%	6	43%	25	33%
Certificado expedido por el Registro Nacional de Reincidencia	6	10%	14	100%	20	27%
DDJJ del Registro de Deudores Alimentarios	45	74%	4	29%	49	65%
DDJJ de Bienes	17	28%	4	29%	21	28%
DDJJ de Incompatibilidad con otro organismo	1	2%	13	93%	14	19%
Documentación Respaldatoria de Asignaciones Familiares	35	57%	6	43%	41	55%
Foliado	61	100%	14	100%	75	100%