

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

Con informe Ejecutivo

Proyecto N° 5.08.12

**Gestión de Recursos Humanos de la Dirección
General de Habilitaciones y Permisos**

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

Dra. Paula M. Oliveto Lago

Dr. Santiago M. De Estrada

Dr. Juan C. Toso

Lic. Josefa A. Prada

Ing. Adriano E. Jaichenco

Dr. Alejandro G. Fernández

CÓDIGO DE PROYECTO: N° 5.08.12

NOMBRE DEL PROYECTO:

Gestión de Recursos Humanos de la Dirección General de Habilitaciones y Permisos.

OBJETO:

Dirección General de Habilitaciones y Permisos.

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 26 de noviembre de 2008.

JURISDICCION: 26 -Ministerio de Gobierno-.

UNIDAD EJECUTORA: 270 (DGHP).

PROGRAMA : N° 41.

PRESUPUESTO:

<u>Sancionado:</u>	<u>Vigente:</u>	<u>Devengado</u>
\$ 13.589.720.-	\$ 16.073.270.-	\$ 16.022.144,79.

EQUIPO DESIGNADO:

Auditor Supervisor:
Dr. Juan Ignacio Vázquez Pisano

INFORME EJECUTIVO

Lugar y fecha	Buenos Aires, Febrero de 2009
Código del Proyecto	5.08.12
Denominación	Gestión de Recursos Humanos de la Dirección General de Habilitaciones y Permisos.
Período examinado	Año 2007
Jurisdicción/Unidad Ejecutora	26 – Ministerio de Gobierno/ N° 270 - Dirección General de habilitaciones y Permisos (DGHyP).
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.
Limitaciones al alcance	✓ No fueron proporcionados los informes de gestión presentados por los funcionarios que se desempeñaron en la DGHP y que cesaron en sus funciones en el período auditado. ✓ El informe de Auditoría interna N° 14-UAIMG-07 proporcionado en respuesta a la Nota AGCBA N° 2458/08 carece de confiabilidad, porque no posee firma de responsable y no contiene la cantidad de fojas que surge de su índice.
Observaciones principales	➤ La planificación estratégica de recursos humanos del Organismo resulta insuficiente. ➤ Cambios permanentes de estructura. ➤ Inexistencia de un plan anual de capacitación. ➤ El 100% de los legajos del personal relevado se encuentra desactualizado e incompleto. ➤ El Organismo en el período auditado no evaluó a su personal. ➤ No se encuentra centralizada la totalidad de la información en la Dirección Gral. Legal y Técnica de la AGC, conforme lo prevé la Res. N° 296/08. ➤ Falta de cancelación en tiempo y forma de honorarios de los PVH por tareas realizadas en el año

	2007. ➤ No existe una apertura del inc.3.4.9 que comprenda únicamente a los pagos de honorarios de PVH, dificultando el control atento que se confunden con los correspondientes a los contratos de locación de servicios. ➤ Dotación insuficiente de inspectores de la DGHP. ➤ Falta de una política de incentivos al personal. ➤ No se encuentra publicada en la página Web del gobierno de la ciudad el listado de PVH inscriptos, incumpliendo lo dispuesto por el art. 5 del Dec. 2115/03.
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. ▪ Inexistencia de cursos de capacitación brindados al personal. ▪ Falta de evaluación anual. ▪ Cambios permanentes de estructura. ▪ Descentralización de la información que debería encontrarse en la DGTaYL de la AGC. Lo expuesto, sumado a la falta de un registro actualizado y depurado de los PVH atento que no fue abierto el registro desde el año 2004, conlleva al desconocimiento cuanti/cualitativo de los recursos humanos que administra la repartición. Consecuentemente, se concluye que 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.

**Informe Final de Auditoría
Proyecto N° 5.08.12
Gestión de Recursos Humanos
Dirección General de Habilitaciones y Permisos.**

DESTINATARIO

**Sr. Vicepresidente 1°
Legislatura Ciudad 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 Habilitaciones y Permisos (DGHP) del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con el objetivo que se describe en el acápite 2.

1. OBJETO

Dirección General de Habilitaciones y Permisos.

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 normativa 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 Presupuestaria) de la información financiero contable referente a la gestión de los recursos humanos de la DGHP. 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.
 - c. Director de Fiscalización y Administración interna de DGHP.
 - d. Coordinador del Registro de los Profesionales Verificadores de Habilitaciones.
 - e. Jefe del Dpto. Legal y Técnico de DGHP.
- 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 DGHP.
- 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.
- Relevamiento de infraestructura edilicia.
- Evaluación de la gestión de RRHH de acuerdo a indicadores.

- Relevamiento de circuitos de liquidaciones, licencias por enfermedad y control de ingreso/egreso del personal.
- Análisis de niveles de sindicalización, de sumarios iniciados al personal, 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 25 % del total de los 330 agentes existentes al 31.12.07, conforme informara el Organismo en Informe N° 1636 UAIAGC/08, seleccionándose 50 agentes de planta permanente, 16 incorporados por Dec. N° 948/05, 13 amparados por Res. N° 959/07, 1 agente de Planta de Gabinete y 3 locaciones de servicios.

El criterio para la selección de la muestra¹ fue por sorteo aleatorio, tomando del listado 1 de cada 5 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 51 casos.

Finalmente, a fin de constatar el cumplimiento de los requisitos legales impuestos por el Dec. N°: 2115/03, se efectuó una muestra de carpetas internas de los PVH representativa del 5 % (41 carpetas) del total de los 865 profesionales verificadores de habilitaciones existentes al 31.12.07²,. El criterio para la selección de la muestra fue por sorteo aleatorio, tomando del listado 1 cada 21 PVH

Las tareas de campo se desarrollaron en el período comprendido entre el 14 de mayo de 2008 y el 26 de noviembre de 2008.

4. LIMITACIONES AL ALCANCE

Las labores de auditoría se vieron limitadas en su alcance por los siguientes motivos:

¹ De los Planta permanente, Dec. 948/05 y Res. 959/07.

² El total de los PVH al 31.12.07 fue informado por el Organismo mediante C.Nota AGCBA N° 2456/08.

a. No fueron proporcionados los informes de gestión presentados por los funcionarios que se desempeñaron en la DGHP y que cesaron en sus funciones en el período auditado.

b. El informe de Auditoría interna N° 14-UAIMG-07 proporcionado en respuesta a la Nota AGCBA N° 2458/08 carece de confiabilidad, porque no posee firma de responsable y no contiene la cantidad de fojas que surge de su índice.

5. ACLARACIONES PREVIAS

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.

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 Nº 296/AGC/08 y Nº 434/AGC/08 y se encuentra reflejada en el Anexo Nº II.

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 Nº 471³: regula la relación laboral de los agentes de planta permanente e instaura el régimen de contrataciones de trabajadores por tiempo determinado que comprende exclusivamente la prestación de servicios de carácter transitorio o eventual (art.39).
- Ley Nacional de Riesgos del Trabajo Nº 24.557.
- Ley Nacional de Asociaciones Sindicales Nº 23.551 (Dec. Regl. Nº 467/88).

Los decretos, resoluciones y demás normativa aplicable al presente examen se encuentran detallados en el Anexo I.

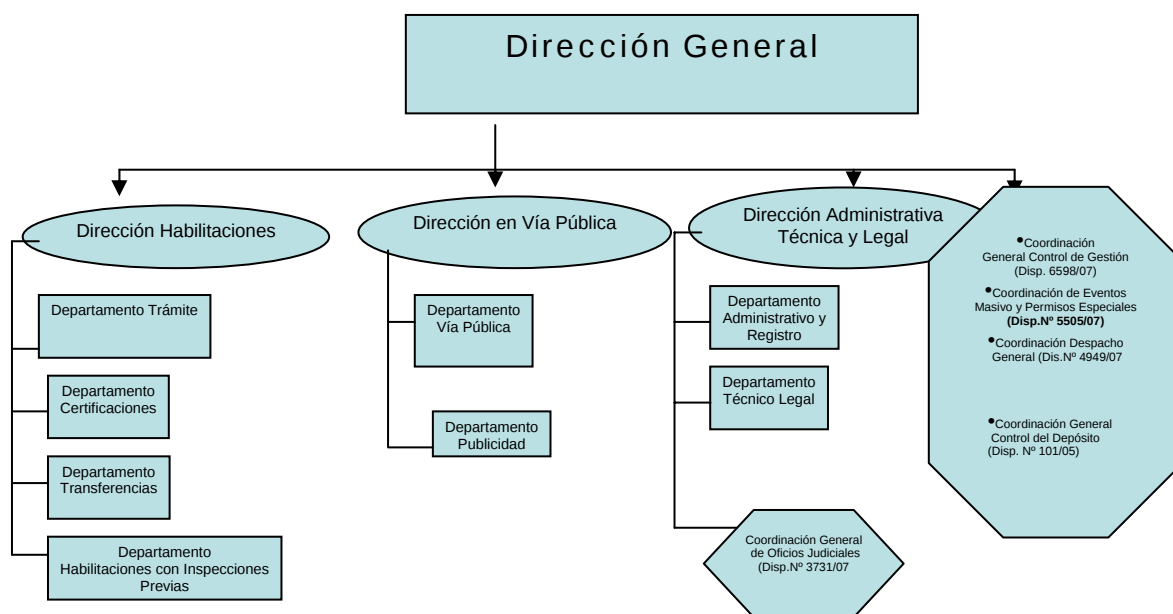
³ La Ley Nº 471 regula, entre otros, el régimen de licencias (art. 16), la antigüedad computable (art.17), la carrera administrativa (art. 31), escalafón (art. 32), la evaluación por desempeño anual (art. 33), los programas de capacitación (art. 35), los trabajadores transitorios. (Art. 39) y la creación del Instituto Superior de carrera administrativa (art. 62).

Estructura:

La estructura vigente de la DGHP en el período auditado fue aprobada por Decreto N° 350/GCBA/06 a nivel de Dirección General, Direcciones y Departamentos.

A su vez, en el ámbito de la DGHP también se encontraba creado por Decreto N° 2115/03 el Servicio de contralor de locales por habilitar y habilitados en la Ciudad, prestado por profesionales universitarios, denominados Profesionales Verificadores de Habilitaciones (PVH).

Finalmente, el Director General de Habilitaciones y Permisos en el período auditado, a efectos organizativos y optimizar la operatividad de la Repartición, dictó Disposiciones internas mediante las cuales creó diversas áreas en los niveles inferiores y 5 coordinaciones.



Cabe resaltar que con posterioridad a la creación de la AGC, fue creada mediante Resolución N° 296/AGC/08 la actual estructura de la DGHP, que se refleja en el Anexo III.

Responsabilidades primarias de la DGHP

- Asistir al Director Ejecutivo de la Agencia en los temas de su competencia.

-
- Entender en el otorgamiento de habilitaciones conforme la normativa vigente en la materia en los establecimientos comerciales, industriales, de servicios, espectáculos y entretenimientos públicos así como en la concesión de permisos para la explotación de alimentos en la vía pública y para la realización de eventos masivos en espacios de dominio público y privado. Quedan excluidos los permisos relacionados con la ocupación de la vía pública y publicidad.
 - Ejercer el poder de policía referido a las habilitaciones que expresamente corresponda, durante la tramitación de las mismas y hasta su total sustanciación.
 - Llevar el registro de las habilitaciones, transferencias y permisos otorgados.
 - Mantener actualizado el Registro de Locales de Baile, registrando el historial de actas de infracciones e inspecciones. Elaborar un ranking de locales en función del cumplimiento de medidas de seguridad, permitiendo el libre acceso de esta información.
 - Disponer el trámite de solicitudes y otorgamiento de transferencias.
 - Presidir las Asociaciones y Consejos que por expresa delegación efectúe el Director Ejecutivo.
 - Informar a la Dirección General de Faltas Especiales acerca de las conductas que merezcan sanción por parte de los profesionales intervinientes en los trámites de competencia de la Dirección.
 - Llevar un registro de profesionales sancionados e inhabilitados para actuar ante la Dirección.
 - 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 DGHP:

Por Nota N° 1714/AGCBA/08, se solicitó el detalle de la dotación de personal afectado a la repartición en el año 2007.

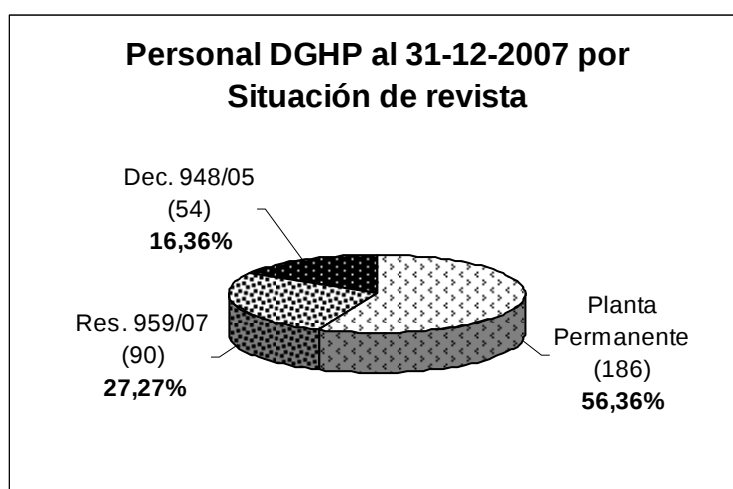
Mediante Nota N° 1636-UAI-AGC/08, el Organismo adjuntó el listado correspondiente, del que surge que al 31.12.07 la DGHP contaba con 330 agentes.

A fin de efectuar un control cruzado de la información proporcionada por el Organismo, fue solicitado a la Dirección Gral. De RRHH del Ministerio de Hacienda y Finanzas acompañe listado de liquidación de haberes del mes diciembre 2007 de los agentes afectados a la DGHP (Jurisdicción N° 26, Programa. N° 41, Unidad Ejecutora N° 270).

De dicho listado surge que en el mes de diciembre de 2007 fueron liquidados haberes a 328 agentes afectados a dicha repartición.

Composición de la DGHP por situación de revista:

La dotación de personal existente al 31.12.07 se encontraba conformada por 186 agentes de planta permanente, 54 agentes que fueron incorporados por Decreto N° 948/05 y 90 amparados por Res.959/07, tal como se describe en el siguiente cuadro:



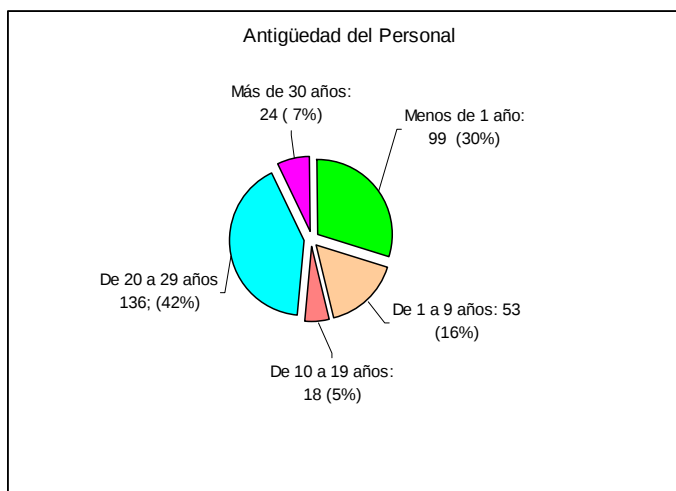
Cabe resaltar que en el mes de diciembre del 2007 fueron dado de baja la totalidad de los Contratos de Locación de Servicios (14 locaciones) y de los agentes de planta de gabinete (2 agentes). Asimismo, fueron dados de baja: un (1) agente del régimen del Dec. N° 948/05; un (1) agente contratado bajo los términos de la Resolución N° 959/07 y diez (10) agentes que revistaban en la planta permanente.

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, se efectuó un análisis estadístico del listado proporcionados por la DGHP.

Del mismo se desprende que del total del personal empleado por la Dirección General (330 agentes), 24 agentes tienen una antigüedad en el Organismo mayor a 30 años, 136 agentes cuentan con una antigüedad entre 20 y 29 años; 18 agentes tienen una antigüedad entre 10 y 19 años; 53 agentes tienen entre 1 y 9 años de antigüedad, y 99 agentes cuentan con una antigüedad inferior a 1 año.

Es decir, casi la mitad del personal que se desempeña en la repartición cuenta con una antigüedad en el Organismo mayor a 20 años.



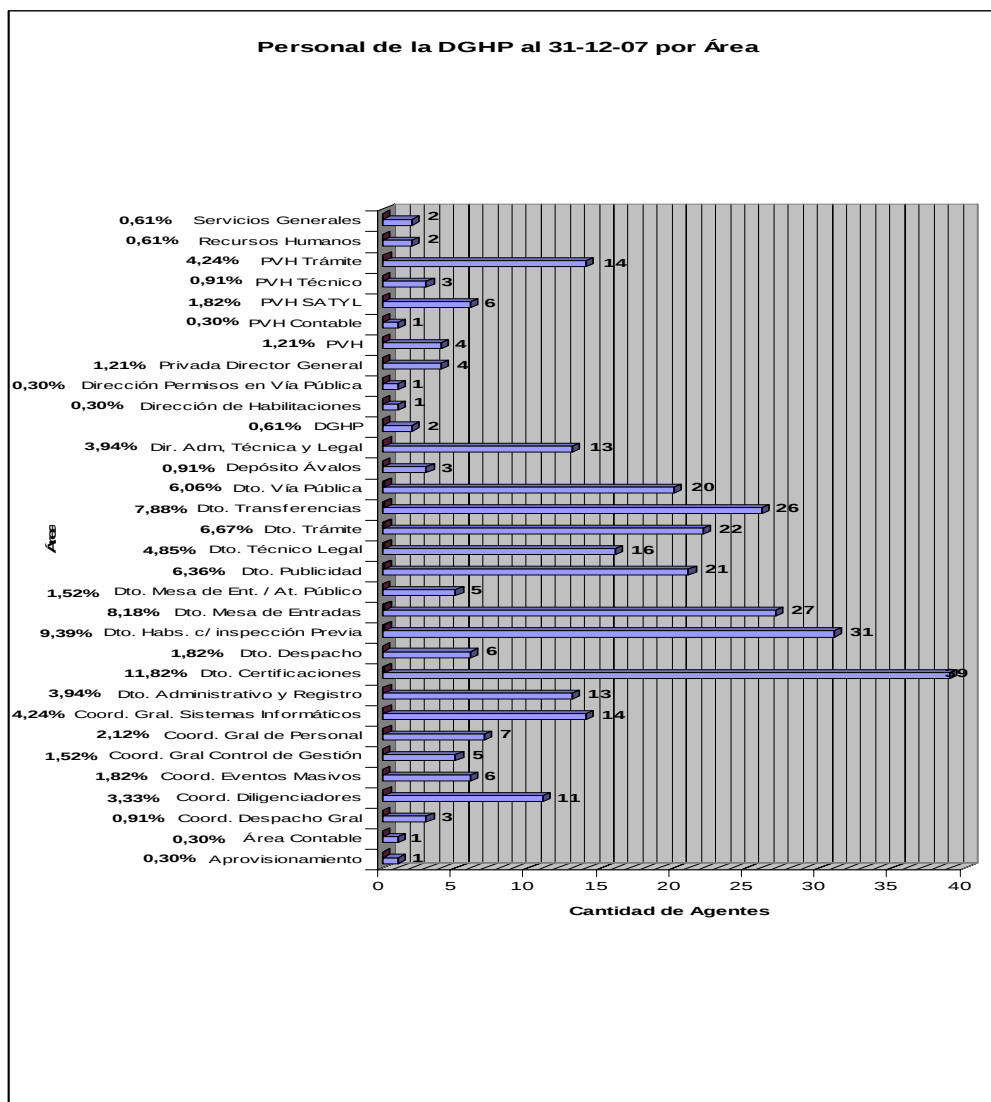
Composición por nivel de estudios alcanzados:

NIVEL DE ESTUDIOS - Personal DGHP al 31-12-07		
Primarios	31	9,39%
Secundario Incompleto	9	2,73%
Secundarios	152	46,06%
Terciario Incompleto	2	0,61%
Terciarios	26	7,88%
Universitario Incompleto	43	13,03%
Universitarios	67	20,30%
Total	330	100,00%

Del detalle supra efectuado surge que sólo el 20,30% posee título universitario.

Distribución del personal por áreas:

En el período auditado, el personal del Organismo se desempeñaba en las siguientes áreas:



Sistema Presupuestario:

Presupuesto año 2007:

Inc.	Descripción	Original en \$	Vigente en \$	Definitivo en \$	Devengado en \$	% Vigente/Devengado
1	Gastos en Personal	6.974.820	11.412.198	11.412.194,25	11.412.194,25	100.00
2	Bienes de Consumo	107.430	71.123	70.804,86	70.804,86	99.55
3	Servicios No Personales	6.507.470	4.589.949	4.589.945,68	4.539.145,68	98.88
5	Transferencias	0	0	0	0	
Total		13.589.720	16.073.270	16.072.944,79	16.022.144,79	99.99

De la comparación de los montos vigentes y devengados asignados al Organismo en los incisos 1 y 3, 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 de Presupuesto (OGEP), se efectuó la comparación de los créditos vigentes correspondientes a los ejercicios 2006/2007, que arrojó los siguientes resultados:

1) Gastos en personal

$$\frac{\text{Crédito Vigente 2006 Inciso 1}}{\text{Crédito Vigente 2007 Inciso 1}} = \frac{6.615.845}{11.412.198} = 72.49 \%$$

Es de señalar que el incremento del crédito vigente en el período auditado, obedeció principalmente al aumento salarial otorgado a todo el personal por el Gobierno de la Ciudad mediante Resolución N° 550/MHGC/07 y a la incorporación por Resolución N° 959/07 de 90 contratos de locación de servicios a partir del mes de septiembre de 2007.

2) Servicios No Personales

$$\frac{\text{Crédito Vigente 2006 Inciso 3}}{\text{Crédito Vigente 2007 Inciso 3}} = \frac{3.797.739}{4.589.949} = 20.86 \%$$

El importe del crédito vigente en el 2007 inciso 3 corresponde principalmente a los contratos de locación de servicio hasta el 31/8/07 y también a la liquidación de honorarios de los Profesionales Verificadores de Habilitaciones (PVH).

Metas Físicas

De la comparación de las metas físicas obrantes en la cuenta de inversión correspondiente a los períodos 2006 y 2007, se verificó respecto a la cantidad de habilitaciones/permisos lo siguiente:

$$\text{a) } \frac{\text{Ejecución física anual proyectada 2006}}{\text{Ejecución física anual proyectada 2007}} = \frac{22.400}{20.750} = - 7.36 \%$$

Este indicador determina una disminución del 7,36% en la planificación de habilitaciones/permisos para el período auditado con relación a las previstas por el Organismo para el año 2006.

$$\text{b) } \frac{\text{Ejecución física anual proyectada 2006}}{\text{Ejecución física anual realizada 2006}} = \frac{22.400}{25.387} = +13,3\%$$

$$\text{c) } \frac{\text{Ejecución física anual proyectada 2007}}{\text{Ejecución física anual realizada 2007}} = \frac{20.750}{16.181} = -22.02\%$$

De la comparación de los indicadores b) y c), surge que en el período auditado se ejecutó un 22% menos de lo proyectado, situación que no aconteció en el período anterior, atento que en el mismo fue ejecutado un 13,3% más de lo anualmente proyectado.

Sistema de Planificación de RRHH:

Planificación Estratégica:

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

Por Nota N° 1636/UAIAGC/08 fue informado que "Para la implementación del Plan Estratégico de los Recursos Humanos propios de esta Unidad de Organización se propuso la estructura Orgánico Funcional con las respectivas Actividades Primarias aplicables a la organización del plan sobre tareas asignadas para optimizar los recursos humanos y establecer los distintos niveles de responsabilidades para lograr una mayor celeridad operativa (sic)".

De ello se desprende que la misma se circunscribió a un proyecto sobre estructura orgánica funcional de las áreas de su competencia, en el marco del cual el auditado entiende que el establecimiento de objetivos y funciones para sus agentes jerárquicamente establecidos en su estructura es suficiente para definir una posición estratégica del organismo auditado.

No obstante, este equipo de auditoría considera que al referirse a una planificación estratégica sobre los recursos humanos de la organización, deben contemplarse también otros componentes (evaluación de desempeño, incentivos, procedimientos de selección de personal, características cuali/cuantitativas de la dotación de personal y niveles de satisfacción del mismo, programación de capacitación, rotación de tareas de acuerdo a objetivos, entre otros).

Por ello, se considera que el indicador no resulta razonable debido a la inexistencia de los demás factores relevantes como los antes expuestos para poder medir la planificación estratégica de los recursos humanos.

Planificación anual de capacitación – Capacitación realizada:

Por Nota N° 2934/AGCBA/08, se solicitó al Organismo informe si en el período auditado existía un plan anual de capacitación de personal.

El Organismo respondió al respecto que no existió un plan anual de capacitación en dicho período.

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**.

Por otra parte, mediante Nota AGCBA N° 1714/AGCBA/08 fue solicitado al Organismo informe los cursos de capacitación dictados a los agentes en el período auditado.

Por Nota N° 1636/UAI-AGC-08 fue informado que en el período auditado no fueron realizados cursos de capacitación.

Evaluación del personal:

Por Nota N° 2456/AGCBA/08 fue solicitado al Organismo informe si durante el año 2007 efectuaron evaluaciones al personal de la repartición.

El Organismo auditado contestó que en el período auditado no efectuaron evaluaciones a su personal⁴.

Política de Incentivos

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

Únicamente en el período auditado fue otorgado el aumento salarial a todo el personal del Gobierno de la Ciudad mediante Resolución N° 550/MHGC/07.

Consecuentemente, este incremento no debe ser considerado inserto en una política de incentivo propia del Organismo, la cual debe surgir de su planeamiento anual.

Licencias por enfermedad:

El procedimiento de licencia implementado en la DGHP en los casos de enfermedad es el siguiente:

Los agentes de planta permanente, los incorporados por Decreto N° 948/05 y Res. N° 959/07 comunican telefónicamente al área donde desarrolla sus tareas que no concurrirán porque se encuentran enfermos.

Dicha comunicación debe ser efectuada con anterioridad a las 10 hs. si se desempeña en el turno mañana y con posterioridad a esa hora y hasta las 19 hs. en caso del turno tarde.

El Área donde se desempeña el agente confecciona un parte de control predeterminado con los datos necesarios, que es remitido al Sector de Personal a fin que proceda a confeccionar el parte médico definitivo.

Una vez efectuado el parte médico definitivo, el Sector de Personal lo remite por correo antes de las 12hs. a la Dirección General de Servicio Médico (ex - Hospital Rawson), a fin que envíen el médico a su domicilio. El facultativo

⁴ La falta de evaluación del personal también fue comunicada en la entrevista llevada a cabo con personal del Organismo el día 20.08.08.

constata la dolencia y determina cuántos días de licencia le correspondían al agente.

Este procedimiento no es aplicable a los contratados bajo la modalidad de locación de servicios. No obstante, en caso de inasistencias por enfermedad, el personal contratado puede compensar las horas no trabajadas, previa justificación de la dolencia mediante la presentación del correspondiente certificado médico.

Selección de personal

En el período auditado se requería por medio de una actuación a los Directores de áreas, la cantidad de personal que precisaban para cubrir las necesidades de servicio.

La selección era realizada por el área de Control de Gestión, área ésta que dependía directamente de la Dirección General, previa presentación del currículum vitae y realización de entrevista, a fin de evaluar la capacidad requerida para el sector correspondiente, empleando el criterio emanado de la autoridad Superior.

Control de Ingreso y egreso de personal⁵:

El personal⁶ que se desempeña en el Organismo, a excepción del Director Gral. y la planta de gabinete, registra su presentismo consignando diariamente su horario de ingreso y egreso en las planillas de asistencias que, para cada agente son implementadas a tal fin.

Dichas planillas, se encuentran en cada una de las áreas donde el personal desempeña sus funciones, y son confeccionadas, controladas y autorizadas por los responsables de dichas áreas.

Diariamente, los encargados de cada uno de los sectores firman y elevan los partes diarios a la Coordinación General, con las correspondientes novedades (asistencia e inasistencia).⁷

Finalizado el mes, los responsables supra mencionados remiten a la Coordinación General de Personal de la DGHP las planillas de asistencia de cada uno de los agentes, a fin de constatar las coincidencias de las novedades diarias informadas por los responsables con dichas planillas.

⁵ El Organismo respondió el requerimiento efectuado por Nota N° 3302-AGCBA-08, mediante Nota N° 908 y agregado de Nota N° 910/DGHP/08 de fecha 30 de septiembre de 2008

⁶ Incluidos el personal de planta permanente, Dec. 948/05, Res. 959/07 y locación de servicio.

⁷ El sector remite antes de las 10 a.m. a la Coordinación General el parte diario de asistencia con las novedades del turno mañana del día vigente y tarde del día anterior.

En el período auditado, el personal de la DGHP cumplía el horario de trabajo conforme se detalla en el gráfico obrante en Anexo IV.

Rotación de Tareas.

Según entrevista realizada por el equipo auditor con fecha 01.10.08, el responsable del Departamento Técnico y Legal comunicó que "en el período 2007 no hubo rotación de tareas".

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 la Aseguradora de Riesgo de Trabajo Mapfre.

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

A fin de verificar el sistema de seguridad en el edificio donde funciona el Organismo (Reg. Patricios 1142 PB y Piso 1º), se efectuó 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 reglamentario 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 señalización correctamente ubicados.

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

- ✓ En un local ubicado cerca de la salida de emergencia existe gran cantidad de expedientes apilados en el suelo.

- ✓ cables expuestos en diversos sectores de esta Dirección.
- ✓ falta de artefactos de iluminación en un baño y baños clausurados.
- ✓ Falta de personal de mantenimiento que atiendan los problemas antes mencionados.

Finalmente, teniendo en cuenta la dotación de personal (330 agentes), 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 51 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	22 (41%)	24 (47%)	5 (10%)

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	34 (67%)	8 (16%)	6 (12%)	3 (6%)
Insuficiente espacio físico	28 (55%)	12 (23%)	11 (22%)	
Problemas con soporte informáticos	25 (49%)	14 (27%)	10 (20%)	2 (4%)

Circuito de liquidación de haberes y certificación de servicios:

La Coordinación General de Personal ingresa las novedades (altas, bajas y modificaciones) al sistema interno de Mesa de Entradas de la DGHP, a fin que ésta proceda a registrarlas en el Sistema Único de Mesa de Entradas (SUME).

Una vez realizada la registración, la Mesa de Entradas del Organismo confecciona el remito externo junto al formulario de novedades identificado con el código de la repartición, a fin de elevarla en forma mensual a la Dirección Gral. de Recursos Humanos del Gobierno de la Ciudad⁸ y a la DG Contaduría⁹.

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 compulsadas 5 actuaciones obrantes en la DG Contaduría y en RRHH del Organismo 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).

⁸ En los casos de Planta permanente, Dec. 948/05 y Res. 959/07.

⁹ En los casos de locación de servicio.

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. 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.

Sanciones - Recursos administrativos y/o causas judiciales presentadas por personal de DGHP:

El Organismo mediante C .Nota N° 2456/AGCBA/08 informó que durante el período auditado no se produjeron sanciones ni sumarios al personal de la DGHP.

En igual sentido, informó que en el año 2007 el personal de la repartición no presentó recursos administrativos ni causas judiciales.

Sin perjuicio de ello, el equipo de auditoria tomó conocimiento que en el año 2008 fue interpuesto un recurso de amparo por la organización sindical Sutecba, debido al pase al Registro de Agentes en Disponibilidad (RAD) de personal de la DGHP por Resoluciones N° 4/AGC/08 y N° 13/MAYEPGC/08.

Niveles de sindicalización:

Ante la falta de información del Organismo sobre la cantidad de personal a su cargo que se encuentra afiliado a organizaciones sindicales (conforme surge de la entrevista realizada con funcionarios de la repartición el 20.08.08), se tomó de base para determinar el nivel de sindicalización, el listado de liquidaciones de sueldo del mes diciembre 2007 de los agentes de la repartición informados por la Dirección General RRHH.

Del mismo surge que de los 328 agentes con liquidación de haberes en diciembre 2007, se encuentran afiliados 151 empleados a SUTECBA, no habiendo afiliaciones a otros sindicatos.

$$\frac{\text{Agentes sindicalizados}}{\text{Agentes con liquidación 12/07}} = \frac{151}{328} = 46.04\%$$

Es decir, que el nivel de sindicalización en la repartición es del 46.04 %.

Cabe destacar que durante el transcurso de las tareas de campo se verificaron reiterados conflictos gremiales motivados principalmente en reclamos de aumento salarial.

Al respecto, en la entrevista realizada con funcionarios de la repartición el día 20.08.08, los entrevistados manifestaron que: "la DGHP y la DGFyC son áreas sensibles del Gobierno que padecen permanentemente conflictos con su personal. En el año 2007 hubo gran cantidad de días de paro, no teniendo registro alguno de la cantidad exacta de dichos días. Finalmente, y para reforzar dicha postura, expresan que como puede el equipo de auditoria verificar en el edificio, actualmente el personal está de paro desde hace más de 7 días por cuestiones salariales, atento que hace poco se otorgó un aumento de sueldo únicamente a los inspectores".

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

Profesionales Verificadores de Habilitaciones (PVH)

El registro de Profesionales Verificadores de Habilitaciones fue creado por Decreto N° 2115/03.

Conforme lo previsto por el art.1 del Dec. N° 467/04, pueden integrar el Registro de PVH los arquitectos, ingenieros, agrimensores, maestros mayores de obras y técnicos constructores, que se encuentren habilitados y matriculados en sus respectivos Consejos Profesionales.

El reglamento general de funcionamiento del registro de PVH fue aprobado por Resolución N° 210/SJySU/04.

Conforme art. 4 inc c) del Dec. N° 2115/03, el registro debe abrirse anualmente para la inscripción de nuevos postulantes y para el reempadronamiento de los ya inscriptos, mediante la acreditación de

concurancia –con certificado-, al curso anual sobre procedimientos y aspectos técnicos dictado por la DGHP (conf. Art. 6 bis Dec. 694/06).

Los Decretos N° 467/04 (art. 3) y N° 694/06 (art.1), establecen los siguientes requisitos para desempeñarse como PVH:

- ✓ Tener una antigüedad mínima de 3 años en el ejercicio de la profesión contados desde su matriculación en su respectivo Consejo Profesional en el caso de arquitectos, ingenieros y agrimensores.
- ✓ Acreditar su condición de matriculados activos en los 6 años anteriores a su inscripción en el Registro, en el caso de maestros mayores de obras y técnicos constructores.
- ✓ No encontrarse cumpliendo una sanción impuesta por los respectivos Consejos Profesionales, por la ex MCBA, GCBA, ni tener proceso penal pendiente o haber sido condenado en sede penal, por delito doloso o culposo, sólo en éste último caso, relacionado con su profesión.
- ✓ No haber sido exonerado o declarado cesante por la ex MCBA ni por GCBA, ni tener pendiente resolución administrativa o judicial ningún reclamo o demanda originado en anteriores vinculaciones con las mismas, así como no estar inhabilitado para el desempeño en la Administración Pública.
- ✓ No revistar en la planta permanente de personal del GCBA, ni ser personal de planta transitoria, ni estar vinculado por contrato de locación de servicios o de obra con el mismo.
- ✓ Presentar el correspondiente certificado de aprobación del examen teórico práctico rendido ante la DGHP.

A su vez, es condición para la permanencia en el Registro de PVH, que:

- El profesional no suscriba más de 3 encomiendas profesionales de habilitación mensual o 30 anuales.
- Acreditar con certificado la concurrencia al curso anual sobre procedimientos y aspectos técnicos dictado por la DGHP.

Conforme el listado proporcionado por el Organismo en respuesta a la Nota AGCBA N° 2456/08, en el período auditado el registro estaba conformado por 865 PVH.

Dicha cantidad no pudo ser corroborada en la página web del Gobierno, por cuanto habiendo ingresado el equipo de auditoría durante los meses junio/noviembre 2008, dicha información no se encontraba disponible en internet.

A efectos de corroborar el cumplimiento de los requisitos para su ingreso y permanencia en el registro, se efectuó una muestra de 41 carpetas, representativa del 5% del total de PVH.

De dicho análisis, resulta que el 100% de los casos relevados cumple con los recaudos exigidos por la normativa vigente para la inscripción e incorporación en Registro de PVH. Sin perjuicio de ello, cabe señalar que las carpetas están desactualizadas, por cuanto los recaudos legales presentados al momento de la inscripción, no fueron actualizados.

Respecto a los requisitos exigidos para la permanencia en el Registro, en el 100% de los casos se detectó que no constan los certificados de concurrencia al curso anual, conforme lo prevé el Dec. N° 694/06 (art. 2).

DEUDA POR FACTURAS IMPAGAS A PVH EN EL AÑO 2007

No obstante que la partida imputada en el inc. 3.4.9 fue devengada en su totalidad, personal del Organismo le informó al equipo auditor que se encontraban pendientes de pago facturas a los PVH.

En virtud de lo expuesto, por Nota AGCBA N° 3302/AGCBA/08 fue solicitado al Organismo informe si existían facturas por verificaciones de PVH realizadas en el año 2007 pendientes de pago.

El Organismo por Nota N° 944/DGHP/08 informó que "respecto al punto referido a la falta de afectación de fondos para el pago de facturas de PVH, a fines de mayo/principios de junio del año 2007 la partida que había sido asignada desapareció de la pantalla del SIGAF, no pudiendo ser cargada ninguna de las que quedaban pendientes. Se desconoce el motivo por el cual dicha partida fue desafectada..."(sic).

Del análisis de la documentación suministrada por el Organismo, surge que al 31.12.07 se encontraban pendientes de pago 1.466 facturas por un importe total del \$ 621.234,63.

De ellas, la cantidad de 1.355 facturas por un monto de \$ 570.869,36 fueron canceladas en el año 2008, encontrándose a la fecha de finalización de labores de campo la cantidad de 111 facturas pendientes de pago por un monto de \$ 50.365,27.

6. OBSERVACIONES

Del análisis efectuado, se formulan las siguientes observaciones:

1. La planificación estratégica de recursos humanos del Organismo resulta insuficiente, atento que la misma abarca sólo un componente de dicha planificación.
2. Cambios permanentes de estructura que producen la dilución de responsabilidades y la falta de continuidad real en la historia organizativa.
3. Inexistencia de un plan anual de capacitación. Dicha omisión repercute en la Organización, máxime teniendo en cuenta la escasa cantidad de profesionales que prestan servicios en la DGHP.
4. El 100% de los legajos del personal relevado se encuentra desactualizado e incompleto. El detalle correspondiente se encuentra en Anexo V.
5. El Organismo en el período auditado no efectuó evaluaciones a su personal, a fin de medir su desempeño.
6. No se encuentra centralizada la totalidad de la información en la Dirección Gral. Legal y Técnica de la AGC, conforme lo prevé la Res. N° 296/08. Al respecto, los legajos en la actualidad se encuentran en el área de RRHH de la DGHP.
7. Falta de coincidencia en la cantidad de personal que prestaba servicios en la repartición al 31.12.07 según los listados remitidos por la Dir. Gral. RRHH del GCBA y por la DGHP¹⁰.
8. Falta de cancelación en tiempo y forma de honorarios de los PVH por tareas realizadas en el año 2007, desconociéndose su motivo. Ello implicó que quedaran pendientes de pago en el año 2008 facturas por verificaciones realizadas en el período auditado por un monto de \$ 621.234,63.
9. No existe una apertura del inc.3.4.9 que comprenda únicamente a los pagos de honorarios de PVH. La falta de una cuenta específica dificulta el control de los pagos realizados, por cuanto se confunden con los correspondientes a los contratos de locación de servicios.
10. De la verificación in situ efectuada en el Organismo, se detectó:

¹⁰ Del listado proporcionado por la Dir.Gral.RRHH surge que en el mes de diciembre 07 se liquidaron haberes a 328 agentes, mientras que la cantidad de agentes en la DDGHP al 31.12.07 conforme listado proporcionado por el auditado en respuesta a la Nota AGCBA N° 1714/AGCBA/07 asciende a 330 agentes.

- 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, otro de los baños se encuentra clausurado,
 - d. falta de personal de mantenimiento.
11. El espacio físico donde funciona la DGHP resulta insuficiente teniendo en cuenta la cantidad de personal que se desempeña en el Organismo.
 12. La dotación de inspectores¹¹ de la DGHP resulta insuficiente en comparación a la cantidad de establecimientos que verifican anualmente los PVH y que con posterioridad deben ser corroborados por aquéllos.
 13. Falta de una política de incentivos al personal.
 14. Los inspectores de la DGHP no perciben suma alguna en concepto de viáticos por traslado a los distintos objetivos a verificar distribuidos en el radio de la Ciudad.
 15. 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.
 16. El Organismo no posee copia de los informes de gestión presentados por los funcionarios que se desempeñaron en el período auditado. Ello implica que los nuevos funcionarios, al asumir, no tengan conocimiento de la situación real del Organismo.
 17. Falta de confiabilidad del informe N° 14/UAI/MGCG/06, atento que el mismo carece de firma de responsable y de la cantidad de fojas que surge de su índice.
 18. En el período auditado no existieron criterios formales previamente establecidos por la repartición respecto al régimen de selección de ingreso de personal.
 19. En el período auditado no hubo rotación de tareas para los recursos humanos del Organismo.
 20. No se encuentra publicada en la página Web del gobierno de la ciudad el listado de PVH inscriptos, incumpliendo lo dispuesto por el art. 5 del Dec. 2115/03.

¹¹ Del listado proporcionado por el Organismo surge que la DGHP cuenta con 46 inspectores.

-
21. En el 100% de las carpetas de PVH no constan los certificados de concurrencia al curso anual exigidos para la permanencia en el Registro de PVH (Dec. N° 694/06, art. 2).
 22. En el período auditado no fue abierto el registro para la inscripción e incorporación de nuevos PVH, tal como lo prevé el art. 4 inc.c) del Dec. N° 2115/03.

7. RECOMENDACIONES

- 1, 3, 5, 13, 14, 18 y 19. 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 nº 2.
4. Mantener actualizados los legajos de personal, a fin que conste la documentación que posibilite la fiscalización conforme pautas establecidas en la Circular N° 10/SIGEBBA/2002..
6. Dar cumplimiento con la Resolución N° 296/08, centralizando la totalidad de la información en la Dir. Gral. Legal y Técnica de la AGC.
7. Realizar las gestiones correspondientes con la DGRRHH a fin de que coincidan los listados de recursos humanos de la DGHyP obrantes en ambas Direcciones Generales.
8. Cancelar en tiempo razonable las deudas devengadas por honorarios de los PVH y generar actuaciones administrativas que contengan todas las variaciones presupuestarias, a fin de facilitar el seguimiento y control de los recursos.
9. Arbitrar los medios a fin que la exposición contable posibilite la identificación y discriminación del gasto incurrido en concepto de Locaciones de Servicios y Honorarios de PVH
10. Adoptar las medidas de seguridad necesarias a efectos de resguardar la documentación y evitar posibles accidentes del personal y/o terceros.

-
11. Arbitrar los medios necesarios tendientes a garantizar un espacio físico adecuado para el desarrollo de las tareas de sus agentes.
 12. Procurar incorporar personal que cumpla tareas de inspección.
 15. Dar cumplimiento con lo estipulado en la cláusula transitoria de la Ley N° 1502, reglamentada por Dec. N° 812/05, incorporando personal con necesidades especiales.
 16. Guardar copia de los informes de gestión presentados por los funcionarios salientes, a fin que los nuevos funcionarios tengan al iniciar su gestión un conocimiento acabado de la situación real del Organismo, contando con información oportuna y pertinente.
 17. Remitir a los órganos de control la documentación solicitada en forma confiable e íntegra, a fin de posibilitar su análisis.
 20. Publicar en la página Web del GCBA el listado de PVH inscriptos, a fin de cumplir con lo establecido en el Dec. N° 2115/03 art. 5°.
 21. Incorporar en las carpetas de lo PVH los certificados de concurrencia al curso anual exigido en el Dec. N° 694/06, art. 2.
 22. Disponer la apertura del registro de PVH, a fin de cumplimentar con lo previsto en el Art. N° 4 inc. c) del Dec. N° 2115/03.

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.
- Inexistencia de cursos de capacitación brindados al personal.
- Falta de evaluación anual.
- Cambios permanentes de estructura.
- Descentralización de la información que debería encontrarse en la DGTaYL de la AGC.

Lo expuesto, sumado a la falta de un registro actualizado y depurado de los PVH atento que no fue abierto el registro desde el año 2004, conlleva al desconocimiento cuanti/cualitativo de los recursos humanos que administra la repartición.

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 Nacional N° 23.551 1988	Asociaciones Sindicales Régimen. (Dec. Regl. N° 467/88).
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.
Ley Nacional N° 24.557 (1995)	Ley de Riesgos del Trabajo.
Decreto N° 2516/GCBA/98	Norma derogada por Decreto N° 93/06 Artículo 19: excepto para las solicitudes de habilitación en trámite, que continúan rigiéndose por esa normativa.
Ley N° 471/00 (BOCBA N° 1026)	Ley de Relaciones Laborales en la Administración Pública de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. La Relación de Empleo Público.
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.
Decreto N° 2115/03 BOCBA N° 1815	Crea en el ámbito de la Dirección G. de Habilitaciones y Permisos, el servicio de contralor de locales por habilitar y habilitados en el ejido de la ciudad autónoma de buenos aires que estará conformado por profesionales verificadores universitarios. Deroga el decreto n° 941-99-secretaría de gobierno y control comunal - creación - denominación - pvh - registro de profesionales verificadores de

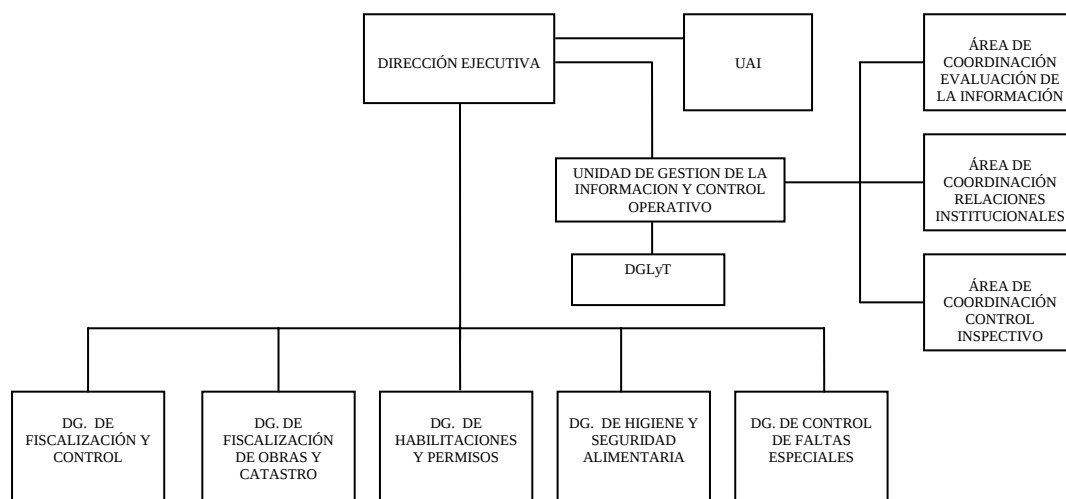
	habilitaciones - trámites - verificación - consejo ejecutivo - consejos profesionales - universidades - publicación en página web - internet - inspecciones - oblea de seguridad.
Decreto N° 1.232/04 (B.O.C.B.A. N° 1985)	Creó la Unidad de Proyectos Especiales – UPE - Implementación de la Carrera Administrativa.
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.
Resolución N° 210-GCABA/SJYSU/04	Aprueba el reglamento general de funcionamiento del Registro de los PVH. aprobación - solicitud de inscripción en el registro - informe de verificación especial - habilitación con DJ y planos - habilitación con inspección previa - aviso de visita - notificación de encomienda profesional - constancia de entrega de verificación - solicitud de verificación especial - código de habilitaciones y verificaciones - servicio de contralor de locales por habilitar y habilitados.
Decreto N° 467-04 BOCBA N° 1912	Servicio de contralor de locales habilitados y por habilitar. Modifica Decreto n° 2.115/03 , y el artículo 11 de la reglamentación del capítulo 2.1. C.H. y H y V., DGHYP- arquitectos - ingenieros - agrimensores - maestros mayores de obras - técnicos constructores - profesionales matriculados - profesionales verificadores de habilitaciones - P.V.H. - registro de profesionales verificadores de habilitaciones - consejo ejecutivo - coordinador - requisitos - oblea de seguridad - consejo profesional de ingeniería civil.
Decreto N° 468/04 BOCBA N° 1914	Anticipo adicional por reencasillamiento (Antigüedad), al personal que no se encuentre regido por un escalafón especial.
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° 583/05 (BOCBA N° 2188)	Carrera administrativa - aprueba pautas de encasillamiento para el personal de PP – escalafón
Decreto N° 948/05 (BOCBA N° 2238)	Adecua 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° 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. Derogada por Decreto N° 2075/ 07
Resolución N° 311/GCABA-MGGC/06	Sistema de selección pública de oposición y antecedentes para cubrir cargos en la DIRECCIÓN GENERAL DE HABILITACIONES Y PERMISOS dependiente de la Subsecretaria de Control Comunal del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, (10) puestos de inspectores, con evaluación técnica y de idoneidad personal.
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° 1154/GCABA/MHGC/06	Establece Regulaciones para los montos brutos de los contratos encuadrados en el Régimen del Decreto N° 948-05.
Decreto N° 694/ 06	Modifica el Decreto N° 2.115-03 - Registro de PVH- DGH y P.
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° 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 - Deroga el Decreto N° 350/06.
Resolución N° 113/ GCABA/ SSGO/ 07	Modifica el encasillamiento de los agentes, que se indican en el Anexo I, queda regularizados los términos de la Resolución N° 1.843-SHyF/05.
Resolución N° 550/GCABA/MHGC/07 BOCBA N° 2651	Incrementa efecto retroactivo al 1º de enero de 2007 los montos del anticipo adicional por reencasillamiento – concepto 114- instituido por el Decreto N° 468-04, modificado N° 585/05 y Resolución 1106 – MHGC/06.
Resolución N° 2404-MHGC-07	Deja sin efecto la Resolución N° 1154-MHGC que establecía regulaciones para los montos brutos de los contratos encuadrados en el régimen del Decreto 948-05.
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
Disposición N° 5505/DGHP/2007	Creo la Coordinación de Eventos Masivo y Permisos Especiales , con dependencia directa de la Dirección General de Habilitaciones y Permisos, la que centralizará el procedimiento para a tramitación y otorgamiento de permisos especiales y eventos masivos
Disposición N° 4949/DGHP/2007	creo la Coordinación Despacho General , a través de la cual ingresarán y tramitarán la totalidad de las actuaciones que ingresen al ámbito de esta Dirección General. Se conformó las Áreas Trámite turno mañana y Trámite turno tarde.
Disposición N° 101/DGHP/2005	Creó la Coordinación General Control del Depósito , dependiente de esta Dirección General de Habilitación y Permisos.
Disposición N° 3731/DGHP/2007	Creó la Coordinación General de Oficios Judiciales , en el ámbito de la Dirección Administrativa Técnica y Legal.
Disposición N° 6598/DGHP/2007	Creó el área de Coordinación General Control de Gestión , con dependencia directa de la Dirección General de

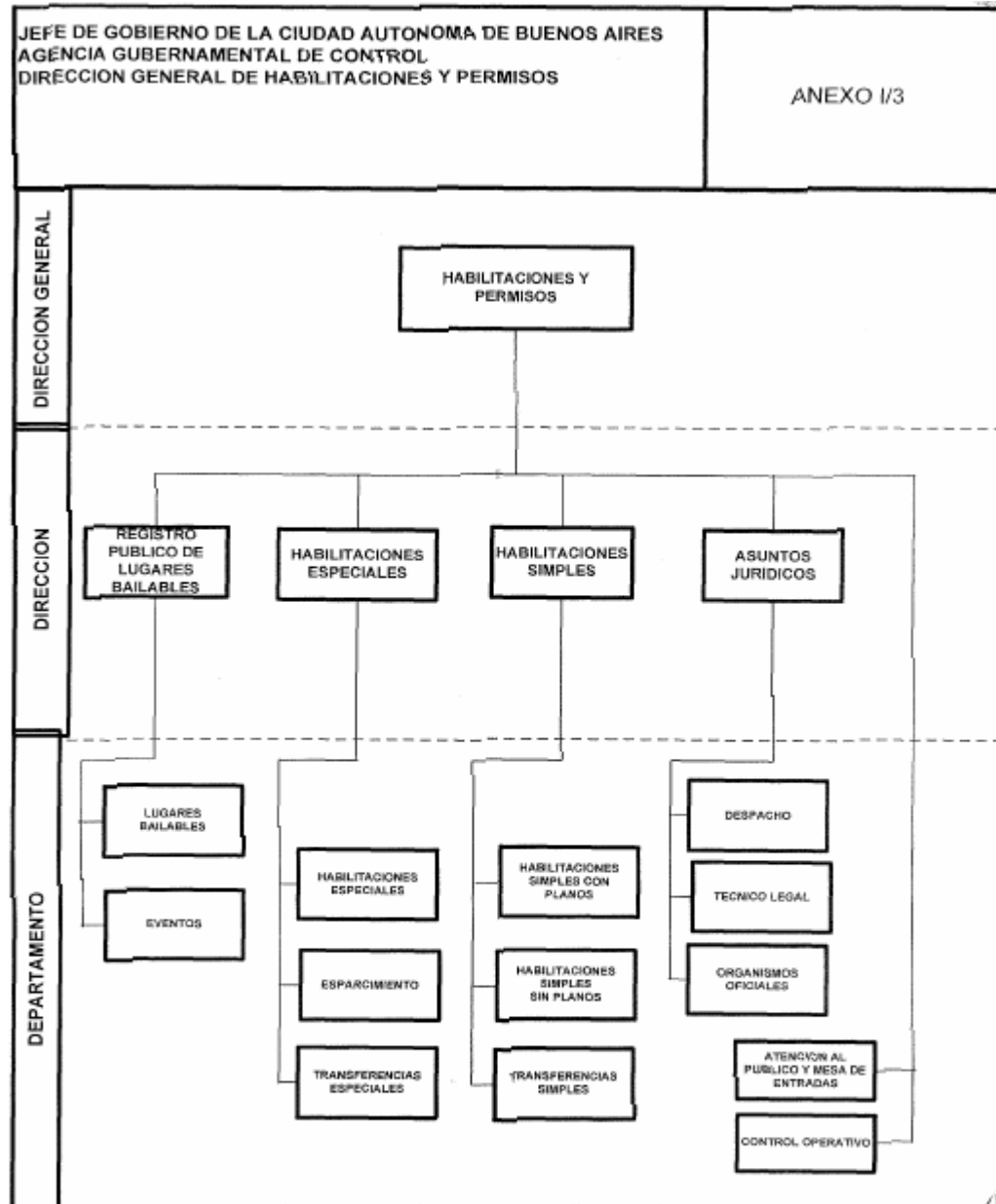
	Habilitaciones y Permisos
LEY N° 2624 BOCBA N° 2843	Crea la entidad autárquica agencia gubernamental de control en el ámbito del ministerio de justicia y seguridad
Decreto N° 60 /2008	Faculta al titular de la vicejefatura de gobierno, ministros y secretarios a contratar personas bajo los regímenes de 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.

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



ANEXO III

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



3 de mayo 2008

FEDERICO A. YOUNG
Director Ejecutivo
Agencia Gubernamental de Control
Gobierno de la C.A.B.A.

Dra. LIDIA A. ATENIAN
Directora
Dirección de Mesa de Entradas
y Gestión Documental
Agencia Gubernamental de Control
G.C.A.B.A.

ANEXO IV

Distribución horaria del personal de la DGHP al 31.12.07

Personal DGHP al 31-12-07 por Horario		
08:00 a 20:00 DxM ¹²	6	1,82%
07:00 a 14:00	18	5,45%
08:00 a 15:00	86	26,06%
08:30 a 15:30	6	1,82%
09:00 a 16:00	88	26,67%
09:30 a 16:30	5	1,52%
10:00 a 17:00	42	12,73%
11:00 a 18:00	17	5,15%
12:00 a 19:00	13	3,94%
13:00 a 20:00	35	10,61%
13:30 a 20:30	1	0,30%
14:00 a 21:00	6	1,82%
14:30 a 21:30	1	0,30%
17:00 a 00:00	2	0,61%
18:00 a 01:00	4	1,21%
Total	330	100,00%

¹² El personal de la Organización que cumple sus tareas día por medio corresponde a los choferes y diligenciadores.

ANEXO V

Porcentual de incumplimiento resultante del relevamiento en 79 legajos de personal de planta permanente, Dec. N° 948/05 y Res. N° 959/07

	Dec. N° 948/05 + Res. N° 959/07 (29 legajos)	% (948 + 959)	Planta Permanente (50 legajos)	% (Planta Permanente)	Total Dec. N° 948/05 + Res. N° 959/07 + PP= 79 legajos)	% (Total de la muestra)
Fotocopia antecedentes, CV, títulos	1	3%	5	10%	6	8%
Informe médico preocupacional	23	79%	42	84%	65	82%
Capacitación	28	97%	50	100%	78	99%
Constancia CUIT	3	10%	8	16%	11	14%
Alta ART	22	76%	48	96%	70	89%
Fotocopia DNI	1	3%	1	2%	2	3%
Comunicación de licencias (vacaciones, maternidad,etc)	15	52%	50	100%	65	82%
Resolución de designación	2	7%	39	78%	41	52%
Certificado expedido por el Registro Nacional de Reincidencia	4	14%	47	94%	51	65%
DDJJ del Registro de Deudores Alimentarios	7	24%	11	22%	18	23%
DDJJ de Bienes	25	86%	33	66%	58	73%
DDJJ de Incompatibilidad con otro organismo	5	17%	46	92%	51	65%
Documentación Respaldata de Asignaciones Familiares	19	66%	0	0%	19	24%
Foliado	0	0%	50	100%	50	63%

Incumplimiento resultante de la muestra de Personal de Planta de gabinete/Contratos de locación de servicios:

PLANTA DE GABINETE (1 caso)

- No posee preocupacional
- No posee Copia de Contrato de Trabajo

CONTRATOS DE LOCACIÓN DE SERVICIOS (3 casos)

- 1 caso (33%) No consta copia de Contrato de locación.
- 1 caso (33%) No hay constancia de Apertura de Cuenta Bancaria.
- 1 caso (33%) No consta la Resolución de Aprobación / Designación.