

INFORME EJECUTIVO

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

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

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

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

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

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

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

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

“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”

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