

INFORME DE AUDITORIA DEFINITIVO

Expte. N° 242 – 2318/09

Señor
Intendente de la Municipalidad
de San Lorenzo
Dn. Ernesto Gonza
S / D

En uso de las facultades conferidas por el artículo N° 169 de la Constitución Provincial, la Auditoría General de la Provincia de Salta (AGPS) procedió a efectuar un estudio en el ámbito de la Municipalidad de San Lorenzo, con el objeto que se indica a continuación.

I. OBJETO

Realizar un relevamiento de control interno relacionado a la Administración de Personal, que se tramita en Expediente N° 242-2318-09 de la Auditoría General de la Provincia.

Ente relevado: Municipalidad de San Lorenzo

Objetivo General: relevar y analizar la gestión de Recursos Humanos en el Municipio, considerando la incidencia presupuestaria del gasto en Recursos Humanos, y la composición, modalidad de contratación, distribución de funciones y calificación de los agentes.

Período examinado: a Abril de 2010.

II. ALCANCE DEL TRABAJO

El diagnóstico fue realizado siguiendo los lineamientos de las Normas Generales y Particulares de Auditoría Externa para el Sector Público de la Provincia de Salta, aprobadas por Resolución AGPS N° 61/01, en base a la información suministrada por la Municipalidad de San Lorenzo que prescribe la revisión selectiva de la misma.

II.1. CONSIDERACIONES GENERALES

II.1.1. PROCEDIMIENTOS

En cumplimiento del programa de trabajo, se aplicaron los siguientes procedimientos – con la extensión que se ha considerado necesaria en las circunstancias – a efectos de obtener las evidencias validas y suficientes que respalden las conclusiones de la labor realizada:

- Envío de requerimiento al Municipio, solicitando información en materia de Administración de Recursos Humanos susceptible de ser analizada y evaluada.
- Análisis y evaluación de las nóminas presentadas, que informan acerca de la Administración del Personal.

A saber:

- a. Nómina completa del Personal del Municipio consignando número de legajo, nombre y apellido del empleado y/o funcionario, CUIL, modalidad de contratación, formación académica/profesión, cargo/función ocupada en el Organismo y antigüedad bajo la modalidad de contratación consignada.
 - b. Nómina de Personal que retiene cargo consignando apellido y nombre del funcionario, N° de Legajo, cargo originario, cargo actual y fecha de inicio de la retención.
 - c. Presupuesto del Municipio discriminando porcentajes a personal de planta permanente, artículo 30, pasantes rentados, personal contratado y designaciones temporarias.
- No se han desarrollado pruebas de cumplimiento sobre la información suministrada, las que serán desarrolladas en una segunda etapa de auditoría bajo el mismo objeto.

II.1.2. MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO DE CARÁCTER GENERAL

La normativa de carácter general vinculada a la gestión de Recursos Humanos en la Administración Pública Provincial y Municipal, está reglamentada en la Constitución de la Provincia de Salta (1998), en el estatuto del Empleado Público, en los diferentes Reglamentos internos de los Organismos y en las Cartas Orgánicas de las Municipalidades, donde se hace referencia a los principales aspectos a tener en cuenta en esta materia (procedimientos de selección de personal, de capacitación, evaluación del desempeño del agente, carrera administrativa, entre los mas importantes).

También, se hace referencia en estos documentos a todos los aspectos inculcados a la modalidad de contratación del personal, de acuerdo a la necesidad específica del Ente, definiendo diferentes modalidades de acuerdo a cada caso en particular.

De esta forma encontramos en la Carta Magna de los salteños, diferentes artículos alusivos, a saber:

- **Art. 28**, alusivo a la Libertad de Trabajo
- **Art. 29**, alusivo a la Admisibilidad en el Empleo Público
- **Art. 43**, alusivo a la Protección del Trabajo
- **Art. 44**, alusivo a los Derechos del Trabajador
- **Art. 64**, alusivo a la Carrera Administrativa

III. COMENTARIOS y OBSERVACIONES

En el presente apartado, se presenta la información suministrada por el Municipio, así como también las observaciones realizadas por esta Auditoría, en base a:

- El objetivo general que guía este diagnóstico;
- El alcance del trabajo mencionado al comienzo;
- Las consideraciones generales expuestas;
- El Marco Jurídico y Normativo de carácter general analizado.

El Municipio no formuló aclaraciones a las observaciones oportunamente presentadas en el Informe Provisorio, por lo que las mismas se consideran aceptadas y son expuestas en el presente.

ANEXO I			
Nómina general de Personal			
Información General			
En base a lo solicitado por esta Auditoría, el Municipio de referencia presentó la información requerida en el Anexo I, informando para todo el personal el n° de legajo correspondiente, nombre y apellido del funcionario, CUIL, modalidad de contratación, formación académica/profesión, cargo/función ocupada en el Organismo y antigüedad bajo la modalidad consignada.			
Análisis de la Información			
<i>Cantidad de Personal</i>	190 personas (se consideran 13 desvinculaciones informadas)		
<i>Modalidad de Contratación</i>	Modalidad	Cantidad	Porcentaje sobre el total
	Planta Permanente	70	36.84%
	Planta Política	10	5.26%
	Personal Contratado	123	64.73%
	<i>Observaciones:</i> - Es baja la proporción de personas que se encuentra dentro de la nómina de personal estable del Municipio (37%). La mayor parte del personal del Municipio es contratado, lo que implicaría en principio cierta temporalidad en las actividades desarrolladas, ya que esta modalidad prevé la contratación de personal especializado para la realización de tareas específicas y no para el desempeño de funciones relativamente estables.		
<i>Formación Profesional</i>	Formación	Cantidad	Porcentaje sobre el total
	Profesional	8	4.21%
	No Profesional	19	10%
	Profesiones consignadas: no se informa		
	<i>Observaciones:</i>		

	- No se informa la formación para el 86% del personal, por lo que los datos presentados anteriormente corresponden al 14% restante. Es un porcentaje demasiado bajo como para considerarlo representativo de los resultados obtenidos. De todas formas, considerando los datos anteriores, es posible inferir que el grado de profesionalización del Municipio es bajo. - Contemplando que casi el 65% del personal es contratado, el grado de profesionalización del Municipio debería ser más alto, ya que el contratar personal (por locación de servicios o de obra), debería responder a una necesidad puntual del Ente de llevar adelante una determinada tarea con personal especializado, siendo para esto la profesión de la persona, una condición importante a ser considerada al momento de la selección.	
Antigüedad	Antigüedad promedio del personal de acuerdo a la modalidad consignada.	10.8 años
	Antigüedad promedio de acuerdo a modalidad de contratación	
	Planta Permanente	23.5 años
	Planta Política	3.7 años
	Personal Contratado	3 años
	Observaciones: - Se informa la antigüedad del personal bajo la modalidad de contratación consignada, pero no la antigüedad del personal en el Organismo, la que puede no coincidir con la anterior. - El 41% del personal, cuenta con una antigüedad menor a los 4 años.	

ANEXO II
Nómina de Personal afectado a otro Organismo
Información General
En base a lo solicitado por esta Auditoría, el Municipio de referencia no presenta la información solicitada en este punto del requerimiento por lo que no es posible realizar el análisis correspondiente.

ANEXO III
Nómina de Personal que retiene cargo
Información General
En base a lo solicitado por esta Auditoría, no se presenta la información solicitada en este punto del requerimiento, por lo que se infiere que a la actualidad la Municipalidad de San Lorenzo no cuenta con personal reteniendo cargo.

ANEXO IV
Nómina de Personal que subroga cargo
Información General
En base a lo solicitado por esta Auditoría, el Municipio de referencia, informa que a la actualidad no cuentan con personal que subroga cargo.

ANEXO IV
Presupuesto
En base a lo solicitado por esta Auditoría, el Municipio de referencia no presenta la información solicitada en este punto del requerimiento, por lo que no es posible realizar el análisis de referencia.

INCENTIVOS AL PERSONAL
En base a lo solicitado por esta Auditoría, no se presenta la información solicitada en este punto del requerimiento, por lo que se infiere que el Municipio de referencia, no cuenta con un sistema de incentivos diseñado para el personal.
Independientemente de su carácter remunerativo o no remunerativo, el no contar con sistemas de incentivos diseñados para el personal disminuye las posibilidades de generar mayores índices de motivación de las personas promoviendo comportamientos proactivos y emprendedores en la búsqueda de metas y resultados exitosos.

IV. RECOMENDACIONES

En base a las observaciones efectuadas precedentemente, surgidas del análisis de la información proporcionada por el Municipio de San Lorenzo es que desde esta Auditoría se esbozan una serie de recomendaciones, que a nuestro entender

contribuirían a lograr mayor eficiencia en la definición y gestión de políticas de Recursos Humanos.

- Estructura del Personal

Se recomienda desarrollar un análisis de la estructura necesaria y suficiente (en cuanto a posiciones y funciones) del Municipio, a fin de brindar el servicio eficientemente, en un marco adecuado de tiempo y costos. Lo anterior con el objetivo de:

- Evitar sobredimensionamiento de la estructura, con los costos consecuentemente asociados.
- Evitar escasez de recursos y estructura en función a las necesidades reales del Municipio.
- Brindar un marco de información fidedigna con el objetivo de actualizar la normativa vigente en esta materia.

Se recomienda también reflexionar y en base a esto, diseñar un sistema de jerarquización del personal, basado no solo en la antigüedad sino también en el desempeño y mérito de los agentes, que traiga aparejado un ascenso real en la estructura acompañado de mayores responsabilidades y funciones.

- Modalidad de Contratación

Se recomienda limitar la contratación de personal (por locación de obra o servicio) a la necesidad exclusiva y especializada del desarrollo de alguna función que temporal y eventualmente el Municipio requiera. De esta forma, se contribuye a generar mayor estabilidad en las funciones, lo que permite la continuidad de las políticas independientemente a los cambios en la gestión de Gobierno.

- Formación Profesional

Con el objetivo de profesionalizar las estructuras y la función pública (y consecuentemente contribuir a la posibilidad de brindar un servicio público más eficiente), se recomienda realizar un análisis en relación a la necesidad de cobertura con

personal profesional de aquellos puestos considerados estratégicos o que requieran de un conocimiento especializado.

Es importante, y por este hecho es que se recomienda, dotar a los empleados y funcionarios de herramientas para su perfeccionamiento y acrecentar el grado de profesionalidad de la estructura.

- Incentivos al Personal

Independientemente de su carácter remunerativo o no remunerativo, el no contar con sistemas de incentivos diseñados para el personal disminuye las posibilidades de generar mayores índices de motivación de las personas promoviendo comportamientos proactivos y emprendedores en la búsqueda de metas y resultados exitosos. Se recomienda desarrollar una estrategia tendiente a tal fin, ya que de esta forma existen mayores probabilidades de incrementar el sentido de pertenencia y reducir la potencial conflictividad.

V. CONCLUSIONES

De acuerdo a las tareas realizadas, lo expuesto en las consideraciones generales, los comentarios y observaciones formuladas en el correspondiente apartado, se concluye que a la actualidad, no existe una planificación estratégica vinculada a la gestión de Recursos Humanos en el Municipio.

Es importante inducir al desarrollo de conductas laborales adecuadas a las prioridades organizativas y orientadas a la mejora de los servicios públicos.

Para esto, se torna imprescindible un análisis de la estructura del personal, su composición, modalidad de contratación, distribución de funciones y calificación de los agentes, a fin de que esta información actualizada, posibilite la definición de la estructura necesaria y suficiente para brindar el servicio de manera eficiente y que los costos asociados, se vean fielmente reflejados en el Presupuesto destinado a cada Municipio en cada uno de los ejercicios.

Lo importante en este punto, es que la planificación de Recursos Humanos, no se encuentre regida por las limitaciones que plantea la restricción presupuestaria, sino, por una real orientación estratégica.

La conclusión esbozada anteriormente, así como las recomendaciones de mejora, se realizan con el objetivo de progresivamente ir adecuando y formalizando las estructuras de la Administración Pública, a las exigencias y conceptos modernos de gestión de Recursos Humanos.

El relevamiento realizado en la Municipalidad de San Lorenzo finalizó el día 09 de Abril de 2010.

Salta, 07 de Abril de 2011

Cr. Solís – Cr. Corimayo

SALTA, 27 de Mayo de 2011

RESOLUCIÓN CONJUNTA Nº 22

AUDITORÍA GENERAL DE LA PROVINCIA

VISTO lo tramitado en el Expediente Nº 242-2318/09, de la Auditoría General de la Provincia caratulado Municipalidad de San Lorenzo - Gestión de Recursos Humanos, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 169 de la Constitución Provincial pone a cargo de la Auditoría General de la Provincia el control externo posterior de la hacienda pública provincial y municipal, cualquiera fuera su modalidad de organización;

Que en cumplimiento del mandato constitucional, lo concordantemente dispuesto por la Ley Nº 7.103 y de acuerdo a la normativa institucional vigente, se ha efectuado una Auditoría de Gestión de Recursos Humanos en la Municipalidad de San Lorenzo, que tuvo como objetivo: relevar y analizar la gestión de Recursos Humanos en el Municipio, considerando la incidencia presupuestaria del gasto en Recursos Humanos, y la composición, modalidad de contratación, distribución de funciones y calificación de los agentes – Período auditado: a Abril de 2.010;

Que por Resolución A.G.P.S. Nº 23/08 se aprueba el Programa de Acción Anual de Auditoría y Control de la Auditoría General de la Provincia – Año 2.009, correspondiendo la presente al Código de Proyecto I-85-09;

Que con fecha 07 de Abril de 2.011 el Área de Control Nº I emitió Informe Definitivo, correspondiente a la Auditoría de Gestión de Recursos Humanos en la Municipalidad de San Lorenzo;

Que el Informe de Auditoría Definitivo ha sido emitido de acuerdo al objeto estipulado, con los alcances y limitaciones que allí constan, habiéndose notificado oportunamente el Informe de Auditoría Provisorio al ente auditado;

Que con fecha 17 de Mayo de 2.011, se remitieron las presentes actuaciones a consideración del Sr. Auditor General Presidente;

RESOLUCIÓN CONJUNTA N° 22

Que en virtud de lo expuesto, corresponde dictar el instrumento de aprobación del Informe de Auditoría Definitivo, de acuerdo con lo establecido por la Ley N° 7.103 y por la Resolución N° 10/11 de la A.G.P.S.;

Por ello,

EL AUDITOR GENERAL PRESIDENTE Y EL AUDITOR GENERAL DEL ÁREA DE CONTROL N° I DE LA AUDITORÍA GENERAL DE LA PROVINCIA

RESUELVEN:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR el Informe de Auditoría Definitivo emitido por el Área de Control N° I, relativo a la Auditoría de Gestión de Recursos Humanos en la Municipalidad de San Lorenzo, que tuvo como objetivo: relevar y analizar la gestión de Recursos Humanos en el Municipio, considerando la incidencia presupuestaria del gasto en Recursos Humanos, y la composición, modalidad de contratación, distribución de funciones y calificación de los agentes – Período auditado: a Abril de 2.010, obrante de fs. 65 a 73 del Expediente N° 242-2318/09.

ARTÍCULO 2°.- NOTIFICAR a través del Área respectiva, el Informe de Auditoría Definitivo, y la presente Resolución Conjunta, de conformidad con lo establecido por la Resolución A.G.P.S. N° 10/11.

ARTÍCULO 3°.- Regístrese, comuníquese, publíquese, cumplido, archívese.

Cr. De Cecco - Cr. Salvatierra