 <p>Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL</p>	Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia	
	Informe Final	IF02
		V5

Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia

Municipalidad de Rafaela

INFORME FINAL Nº 139

Planificado

“DIVISIÓN OFICINA DE EMPLEO”

SRÍA. DE PRODUCCIÓN, EMPLEO
E INNOVACIÓN


RECIBIDO: 1/9/23

DÍA:

M. A. ORSINI DECARTE

Secretaría de Producción, Empleo e Innovación


Preparó: Responsable de Calidad	Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Fecha: 16/01/20
--	--	--	------------------------

 Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL	Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia	
	Informe Final	IF02
		V5

ÍNDICE

1. OBJETO.....	3
2. MARCO TEÓRICO Y NORMATIVO.....	3
3. ALCANCE.....	4
4. ACLARACIONES PREVIAS.....	4
4. A Conceptos generales.....	4
4. B Funciones del área.....	5
4. C Criterio de muestreo:.....	6
5. ANÁLISIS.....	6
6. RESULTADOS OBTENIDOS.....	7
6.1 Talleres y/o capacitaciones llevadas a cabo por el área.....	7
6.2 Análisis de gastos del área.....	16
6.3 Análisis de postulantes y vinculaciones con empresas.....	18
6.4 Seguridad e Higiene.....	27
6.5 Análisis de rendiciones.....	28
6.6 Análisis de horas extras.....	35
7. OBSERVACIONES.....	37

Preparó: Responsable de Calidad	Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Fecha: 16/01/20
--	--	--	------------------------

 Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL	Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia	
	Informe Final	IF02
		V5


1. OBJETO

El objetivo del presente informe es llevar a cabo una auditoría integral de la División Oficina de Empleo, dependiente de la Secretaría de Producción, Empleo e Innovación, referido a las tareas y actividades llevadas a cabo desde el área, verificación de las articulaciones entre el Municipio y las empresas, la realización de talleres y articulaciones con Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación y/o quién lo remplace, control de rendiciones provenientes de otras reparticiones. Además, se verificará el proceso de atención, turnos y asesoramiento al público, gastos en recursos materiales, humanos y horas extras.

2. MARCO TEÓRICO Y NORMATIVO

- Decreto N° 33.667 (18/03/2011) t.o. con Decretos N° 33.789 (19/04/2011), 47.151 (08/05/2018), 49.450 (01/08/2019) y 49.960 (28/11/19): Organización y funciones de la Secretaría de Desarrollo Económico, Innovación y Relaciones Internacionales (actual Secretaría de Producción, Empleo e Innovación).
- Ley Nacional N° 24.013: Ley de empleo, 5 de diciembre de 1991.
- Resolución Nacional N° 905/10: reglamento de las acciones de entrenamiento para el trabajo (EPT).
- Resolución Nacional N° 2.186/10: reglamento de programa de inserción laboral (PIL).
- Decreto N° 26.288: ratifícase convenio N° 123 “Fortalecimiento de Oficinas de Empleo”, 31 de octubre de 2006.
- Decretos N° 51.423 y N° 53.016: taller de recuperación de residuos informáticos, según expediente 226.237/6.
- Decretos N° 51.276 y N° 53.017: programa Jóvenes, según expediente N° 234.272/3.
- Decretos N° 51.277 y N° 52.902: capacitaciones para jóvenes en el marco del Ministerio Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación, según expediente N° 270.761/0.

Preparó: Responsable de Calidad	Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Fecha: 16/01/20
--	--	--	------------------------

 Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL	Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia	
	Informe Final	IF02
		V5

- Decretos N° 52.375 y N° 52.546: capacitación, Programa Redes, según expediente N° 297.342/8.
- Decretos N° 51.404 y N° 53.155: Empleo Móvil, según expediente N° 298.561/2.
- Decretos N° 52.447 y N° 53.015: Formaciones vinculadas al trabajo de cuidado, según expediente N° 302.965/9.
- Decretos N° 53.582, N° 53.710 y N° 53.942: Programa Santa Fe capacita, según expediente N° 307.184/2.

3. ALCANCE

Secretaría de Producción, Empleo e Innovación, División Oficina de Empleo. Período a analizar comprendido entre el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2022.

4. ACLARACIONES PREVIAS


4.A Conceptos generales

La Oficina Municipal de Empleo de Rafaela se encuentra en calle 9 de Julio al 420 y promueve el acceso a las oportunidades de empleo registrado, principalmente de los grupos más vulnerables, teniendo como eje su inclusión socio-laboral. Para ello, presta servicios articulando un conjunto de herramientas nacionales, provinciales y municipales de políticas de empleo, destinadas a la generación y conservación del empleo y a la mejora de la empleabilidad, trabajando sobre tres ejes fundamentales: la orientación laboral, la calificación y formación profesional e inserción laboral. Además, la implementación de servicios públicos de empleo surgen del siguiente convenio:

Convenio N° 88 sobre el servicio de empleo:

Es una norma internacional del trabajo jurídicamente vinculante para los países que la ratifican. Fue adoptada por los gobiernos, empleadores y trabajadores y solicita a los

Preparó: Responsable de Calidad	Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Fecha: 16/01/20
--	--	--	------------------------

 Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL	Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia	
	Informe Final	IF02
		V5

gobiernos que garanticen la prestación de servicios de empleo financiados con fondos públicos que adecuen a las personas con los puestos de trabajo.

La ratificación de dicho convenio contribuye a mejorar el funcionamiento de los mercados de trabajo, en particular fomentando la participación de los grupos susceptibles de encontrar retos relacionados con el género, la edad, la discapacidad, la raza, el origen étnico y la situación migratoria, entre otros factores.

4.B Funciones del área

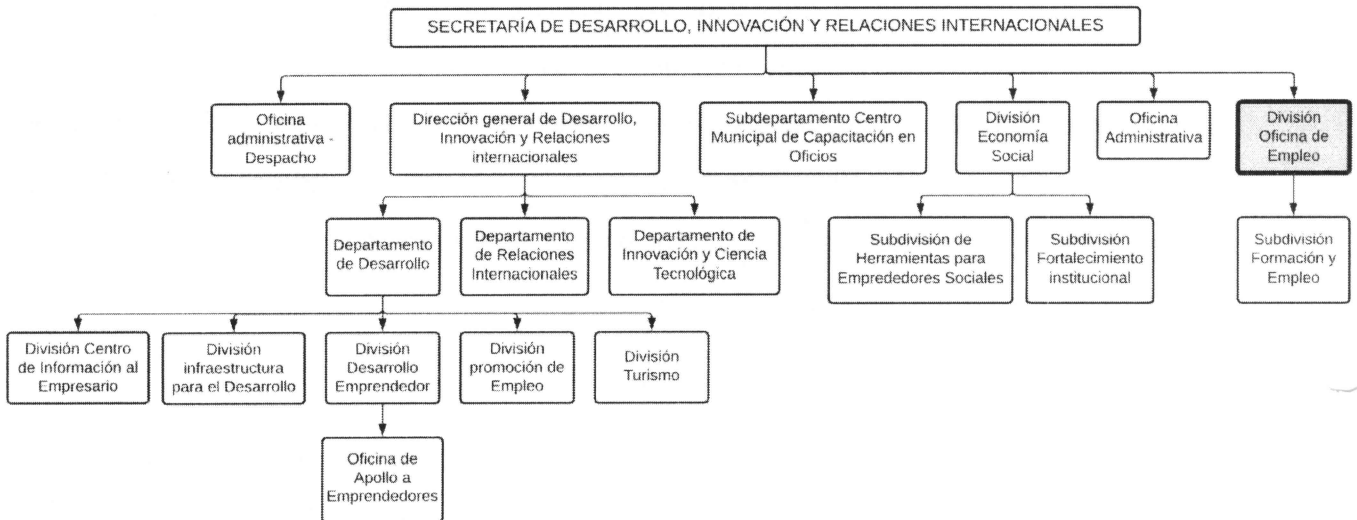
Según el decreto N° 47.151 con fecha del 8 de mayo de 2018 las funciones de la Oficina de Empleo son:

- Coordinar en general la Oficina Municipal de Empleo.
- Realizar articulaciones con el Municipio y las empresas.
- Diseñar las actividades que son llevadas a cabo por la Oficina Municipal de Empleo.
- Dictar diferentes talleres.
- Articular acciones con el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación.
- Diseñar y ejecutar el plan comunicacional de la Subsecretaría de Economía Social y Empleo, a fin de comunicar las acciones realizadas.

Cabe aclarar que dicho decreto se encuentra desactualizado ya que denomina a la Secretaría de Producción, Empleo e Innovación como “Secretaría de Desarrollo Económico, Innovación y Relaciones Internacionales”.

A continuación, se detalla gráficamente la estructura organizacional de la Secretaría de Desarrollo Económico, Innovación y Relaciones Internacionales, de acuerdo al Decreto N° 33.667 18/03/2011 (t.o. Con Decretos N° 33.789 (19/04/2011), 47.151 (08/05/2018), 49.450 (01/08/2019) y 49.960 (28/11/2019):

Preparó: Responsable de Calidad	Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Fecha: 16/01/20
--	--	--	------------------------




4.C Criterio de muestreo:

El período definido para el análisis de información fue desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2022, por lo que se analizaron gastos del área, horas extras del personal, rendiciones y gastos por expedientes sobre los fondos recibidos en el año 2022 para realizar talleres y/o capacitaciones en dicho período.

5. ANÁLISIS

El proyecto de Auditoría comenzó con la **Nota de Inicio N° 7/2023** enviada a la **Secretaría de Producción, Empleo e Innovación** el día **5 de abril de 2023**, solicitando la estructura orgánica del área, procedimientos, instructivos, convenios durante el año 2022 llevados a cabo con empresas e instituciones, rendiciones sobre los fondos recibidos por parte de otras reparticiones, detalle de los talleres y capacitaciones llevados a cabo. Además, se analizaron las constancias de visitas realizadas por la oficina de Seguridad e Higiene durante el año 2022 llevadas a cabo en la Oficina de Empleo ubicada en calle 9 de julio 420.

Preparó: Responsable de Calidad	Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Fecha: 16/01/20
--	--	--	------------------------

 Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL	Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia	
	Informe Final	IF02
		V5

6. RESULTADOS OBTENIDOS

6.1 Talleres y/o capacitaciones llevadas a cabo por el área.


Programa Santa Fe Capacita:

El objetivo central de este Programa es mejorar las condiciones de empleabilidad de las personas desocupadas y/u ocupadas con necesidades de recalificación, a través de proyectos de capacitación laboral, para una posterior vinculación con posibilidades concretas de inserción laboral, prestando especial atención a los colectivos vulnerables. Los proyectos pueden ser presentados en forma individual o conjunta por organismos públicos nacionales, provinciales, municipales y comunales, organismos descentralizados y entes autárquicos, empresas públicas, entidades con y sin fines de lucro. Las propuestas se dictan bajo modalidad presencial y/o virtual, son ofrecidas a la comunidad de manera gratuita y abarcan temáticas diversas.

Con el propósito de ofrecer capacitaciones vinculadas a la realidad productiva y a las nuevas formas de trabajo, se desarrollan acciones coordinadas con distintos actores de la sociedad como sindicatos, cámaras empresariales, organizaciones cooperativistas y gobiernos locales.

Asimismo, se trabaja en forma articulada con otros Ministerios en la gestión de líneas específicas como: sujeto agropecuario, parques industriales y cooperativismo con el Ministerio de la Producción, Ciencia y Tecnología; capacitación en oficios artísticos con el Ministerio de Cultura; Santa Fe Más con el Ministerio de Desarrollo Social; Nuevas formas de Trabajo con el Ministerio de Igualdad, Género y Diversidad y la Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación.

Preparó: Responsable de Calidad	Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Fecha: 16/01/20
--	--	--	------------------------

 Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL	Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia	
	Informe Final	IF02
		V5

El expediente que determinó la ejecución de los cursos mencionados llevados a cabo en el período de análisis comprendido entre el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2022 es el N° 307.184/2, fichero 79. A continuación, se detallan los cursos llevados a cabo en el año 2022 mediante el programa Santa Fe Capacita:

Curso Asesor/a de ventas:

Objetivo: Desarrollar aptitudes, actitudes y habilidades necesarias para brindar al cliente un servicio de venta de calidad reconociendo sus necesidades de compra.

Requisitos: Destinado a jóvenes mayores de dieciocho años y adultos, con o sin experiencia laboral previa en el Sector, con nociones básicas de lectoescritura y cálculo.

Capacitación laboral en atención y cuidado de adultos mayores:

Esta capacitación brinda herramientas para el cuidado de personas mayores. Es gratuita y abierta a la comunidad. El único requisito es ser mayor de 18 años y tener escuela primaria completa. Se dicta bajo modalidad presencial e incluye el desarrollo de prácticas domiciliarias, institucionales y comunitarias.


Se capacita en los siguientes puntos:

- Actualización, Nivelación y Profundización de Contenidos.
- Deterioro Cognitivo, Alzheimer y otras demencias.
- Accesibilidad Universal, Adecuación del Hábitat y Ayudas Técnicas.
- Cuidados Paliativos para Cuidadores/as Domiciliarios/as de Personas Mayores.

Curso Atención al público con manejo de caja:

Objetivo: Asistir integralmente en tareas como la atención correcta del punto de venta, la gestión y manejo de caja, realizar cobranzas y trámites comerciales.

Preparó: Responsable de Calidad	Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Fecha: 16/01/20
--	--	--	------------------------

 Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL	Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia	
	Informe Final	IF02
		V5

Requisitos: Destinado a jóvenes mayores de dieciocho años y adultos, con o sin experiencia laboral previa en el Sector, con nociones básicas de lectoescritura y cálculo.

Curso Operador/a de autoelevadores (sompista):

Objetivo: Operar el autoelevador y realizar correctamente los movimientos manuales de carga asistiendo en la logística de plantas industriales y depósitos

Requisitos: Preferentemente personas desocupadas, mayores de 21 y menores de 65 años, con licencia de conducir B1, son requisitos para sacar la licencia E2 que habilita a conducir maquinaria especial no agrícola, incluida autoelevadores (sampi).

Curso Mantenimiento y reparación de celulares:

Objetivo: Brindar conocimientos necesarios sobre el funcionamiento de los distintos dispositivos móviles y así poder detectar, diagnosticar y reparar sus fallas.

Requisitos: Mayores de 18 años con primaria completa.

Capacitación laboral en colocación de pisos y cerámicos:


Objetivo: Organizar, ejecutar y controlar el proceso de colocación de pisos y cerámicos de acuerdo a los estándares de calidad, seguridad y cuidado del medio.

Requisitos: Preferentemente personas desocupadas. Mayores de 18 años. No es necesario contar con experiencia previa en el rubro. Conocimientos de lectoescritura y operaciones matemáticas básicas. Registrar interés en postulaciones laborales y/o perfil emprendedor relacionado a construcción, albañilería, etc.

Curso Operario/a Industrial:

Objetivo: Brindar competencias sobre la industria local, el funcionamiento de áreas productivas, pañol y almacén, HyS, normas de calidad y procedimientos de trabajo Brindar

Preparó: Responsable de Calidad	Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Fecha: 16/01/20
--	--	--	------------------------

 Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL	Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia	
	Informe Final	IF02
		V5

competencias sobre la industria local, el funcionamiento de áreas productivas, pañol y almacén, HyS, normas de calidad y procedimientos de trabajo.

Requisitos: Preferentemente personas desocupadas. Mayores de 18 años con interés de trabajar en el sector productivo de la industria rafaélina. Con nivel primario completo.

Capacitación laboral en panificación sin TACC o libre de gluten:

Objetivo: Elaborar productos panificados sin tacc con diferentes materias primas, la manipulación y tratamiento de alimentos y la contaminación cruzada.

Requisitos: Preferentemente personas desocupadas. Mayores de 18 años. No es necesario contar con experiencia previa en el rubro. Conocimientos de lectoescritura. Conocimientos de operaciones matemáticas básicas.

Curso Limpieza institucional:


Objetivo: Formar para la función de limpieza y desinfección de instituciones públicas o privadas mediante procedimientos seguros de trabajo, utilizando las herramientas e insumos adecuados a cada espacio.

Requisitos: Personas desocupadas, priorizando un 80 % o más a las mujeres. Mayores de 18 hasta 55 años. No es necesario contar con experiencia previa Registrar interés en postulaciones laborales relacionadas a limpieza, empleo doméstico, porteras o puestos similares. Haberse postulado en la Oficina de Empleo.

Curso Operador/a de logística y almacén:

Objetivo: Adquirir herramientas para desarrollar satisfactoriamente las tareas vinculadas a la logística de plantas industriales y depósitos en general.

Preparó: Responsable de Calidad	Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Fecha: 16/01/20
--	--	--	------------------------

 Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL	Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia	
	Informe Final	IF02
		V5

Requisitos: Mayores de 18 años, preferentemente desocupados y con secundario completo que deseen ampliar sus conocimientos y obtener herramientas teórico-prácticas sobre la operación logística en depósitos.

Curso Medios de comunicación y narrativa:


Objetivo: Adquirir conocimientos teóricos y prácticos, sobre el desarrollo y difusión de contenidos visuales y audiovisuales para promocionar o publicitar a instituciones o empresas regionales.

Requisitos: Personas en general con conocimientos de lecto-escritura y comprensión de texto.

Para llevar a cabo los cursos, la Municipalidad de Rafaela solicita fondos al Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la provincia que deben ser rendidos en tiempo y forma, por lo que se emitió el listado de recibos correspondientes a dichos fondos recibidos mediante el sistema Magic. Dichos recibos, se encuentran adjuntos en el expediente de Santa Fe Capacita N° 307.184/2, fichero 79. La siguiente tabla, detalla los cursos del programa con sus respectivos montos por recibo:

Nº proyecto	Nombre proyecto	Duración	Monto solicitado	Monto aprobado	Recibos de cobro	Monto facturado	Descripción de lo facturado
104	Asesor/a de ventas	01/07/22 al 30/11/22	\$ 106.960	\$ 105.600	221 (\$42.240) 338 (\$63.360)	\$ 105.600,0	Honorarios docentes
107	Capacitación laboral en atención y cuidado de adultos mayores	01/08/22 al 30/11/22	\$ 135.160	\$ 133.800	222 (\$53.520) 373 (\$79.740)	\$ 133.740,0	Honorarios docentes y artículos de librería
116	Atención al público con manejo de caja	01/07/22 al 30/11/22	\$ 136.360	\$ 135.000	223 (\$54.000) 337 (\$81.000)	\$ 135.000,0	Honorarios docentes
185	Operador/a de autoelevadores (sompista)	01/07/22 al 01/11/22	\$ 300.000	\$ 300.000	247 (\$93.880) 246 (\$82448) 377 (\$123.672)	\$ 324.828,2	Honorarios y artículos de Higiene y Seguridad

Preparó: Responsable de Calidad	Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Fecha: 16/01/20
--	--	--	------------------------

 Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL	Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia	
	Informe Final	IF02
		V5


186	Mantenimiento y reparación de celulares	01/07/22 al 30/10/22	\$ 269.502	\$ 269.502	245 (\$51.852) 249 (\$139.872) 356 (\$38.889) 393 (\$38.889)	\$ 323.603,0	Honorarios y Herramientas e insumos
189	Capacitación laboral en colocación de pisos y cerámicos	01/07/22 al 30/11/22	\$ 236.345	\$ 236.345	243 (\$94.538) 392(\$141.807)	\$ 419.190,0	Honorarios y Herramientas
190	Operaria/o industrial	01/07/22 al 30/11/22	\$ 72.000	\$ 72.000	242 (\$36.000) 372 (\$36.000)	\$ 102.060,0	Honorarios
191	Capacitación laboral en panificación sin tacc o libre de glúten	01/07/22 al 30/11/22	\$ 258.598	\$ 258.598	248 (\$68.597) 244 (\$76.000) 376 (\$114.000)	\$ 411.727,2	Honorarios y Herramientas e insumos
419	Limpieza institucional	19/09/22 al 30/11/22	\$ 156.669	\$ 156.669	280 (\$62.667) 366 (\$94.000)	\$ 156.713,7	Honorarios y Herramientas e insumos
423	Operador/a de logística y almacén	10/08/2022 al 30/11/22	\$ 167.000	\$ 167.000	281 (\$66.800) 367 (\$100.200)	\$ 185.238,7	Honorarios e insumos
425	Taller de formación en medios de comunicación y narrativa transmedia	22/08/22 al 05/11/22	\$ 149.950	\$ 149.950	282 (\$74.975) 368 (\$74.975)	\$ 151.085,8	Honorarios e insumos
TOTAL			\$ 1.988.544	\$ 1.984.464	\$ 1.983.923,4	\$ 2.448.786,6	

Cantidad de cursos	Cantidad de Recibos	Monto solicitado	Monto aprobado	Monto cobrado	Monto facturado
11	26	\$ 1.988.544,1	\$ 1.984.464,1	\$ 1.983.923,5	\$ 2.448.786,6

Como se puede observar, **del total solicitado, el ministerio aprobó \$ 4.080 menos debido a que no se aprobaron gastos en resmas de papel.** Además, en el proyecto N° 107 se gastaron \$ 60 menos, ya que se habían presupuestado barbijos en época de pandemia y al momento de la compra, la demanda de dicho elemento había disminuido notablemente, por ende, su precio también. Dicha situación, es informada mediante nota en la rendición.

Por otro lado, **se rindió el 100% de los fondos recibidos** por parte del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social para llevar a cabo dichos cursos y, en 9 de 11 cursos los montos totales facturados presentados en las rendiciones, superan el monto que recibió el municipio por parte del ministerio de la provincia y en los dos restantes, dichos montos coinciden.

Preparó: Responsable de Calidad	Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Fecha: 16/01/20
--	--	--	------------------------

 Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL	Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia	
	Informe Final	IF02
		V5

Cursos financiados por la Municipalidad de Rafaela:

Además de los cursos llevados a cabo mediante el programa de Santa Fe Capacita, también se dictan cursos sólo con la intervención y financiación del Municipio. Los mismos, se detallan a continuación:

Apoyo a la búsqueda de empleo (ABE) mujeres:

En este caso se realiza un ABE solamente de mujeres, ya que las mismas al momento de insertarse al mundo laboral se encuentran en una situación de desigualdad de condiciones con respecto al varón.

En el contexto actual, la principal problemática que enfrenta es compatibilizar las tareas domésticas con la realización de un trabajo permanente o actividad de formación profesional. Esta situación no solo dificulta el acceso a un empleo sino que también amenaza la permanencia de la mujer en el mismo.


Cada curso constó de 15 horas en total, distribuidas en 5 encuentros de 3 horas cada uno.

Cursos de Trayectos de Orientación Laboral (TOL):

Está dirigido a personas entre 18 y 64 años, quienes buscan su primer empleo, requieren definir su perfil laboral o su rumbo de acciones que incluyen la formación y la búsqueda. Quienes provienen de trabajos precarios con alta rotación, que presentan dificultades de acceso al empleo formal y aquellas personas que necesitan mejorar, redefinir o actualizar la capacitación. Personas que requieran el acompañamiento en la construcción de un proyecto laboral y/o formativo.

Este curso consta de 60 horas distribuidas en 2 encuentros de 3 horas cada uno.

Preparó: Responsable de Calidad	Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Fecha: 16/01/20
--	--	--	------------------------

 Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL	Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia	
	Informe Final	IF02
		V5

Taller Orientación al Trabajo Independiente:

Este servicio tiene por objetivo brindar herramientas para que las personas interesadas puedan reflexionar acerca de su potencial perfil emprendedor y sus posibilidades de desarrollar un emprendimiento.

El taller está orientado a personas que posean alguna experiencia vinculada con el trabajo independiente, como un emprendimiento en marcha; aquellos que manifiesten interés en trabajar bajo esta modalidad y para quienes tienen dudas acerca de su potencial perfil emprendedor.

Recursos y condiciones necesarios para desarrollar el taller


- Información sobre el mercado de trabajo: situación actual y tendencias del mercado de trabajo local.
- Información sobre puestos de trabajo y perfiles ocupacionales demandados en la localidad.
- Guía de Recursos locales, que contiene información sobre ofertas de capacitación y formación profesional para la derivación de los participantes del Taller.

Curso de Gestión Empresarial - CGE:

El curso de gestión empresarial tiene como objetivo brindar herramientas sencillas que permitan plantear un plan de negocio y, a partir de ideas incipientes que traigan los postulantes, elaborar un proyecto concreto. El espacio del curso servirá para discutir las ideas que tengan viabilidad comercial y técnica, descartar aquellas que no garanticen sustentabilidad o que sean irrealizables desde el punto de vista técnico y guiar al postulante para reemplazar su proyecto anterior por otro.

Duración total del Curso: 24 horas para grupos de 11 a 30 participantes o 12 horas para grupos de hasta 10 participantes.

Preparó: Responsable de Calidad	Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Fecha: 16/01/20
--	--	--	------------------------

 Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL	Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia	
	Informe Final	IF02
		V5


Cursos de Programación Web:

El objetivo es desarrollar la capacidad de análisis, síntesis y creación de estrategias para la solución de situaciones problemáticas. Brindar al estudiante las bases para la resolución de problemas de forma algorítmica, así como para el uso y desarrollo de programas. Adquirir el dominio de la plataforma App Inventor 2 para el desarrollo de Apps. Poder desarrollar Apps que interactúen con el mundo físico por medio de los sensores de los celulares.

Además, se analizaron las fechas correspondientes a las publicaciones de los decretos y la realización de los cursos llevados a cabo mediante el Programa Santa Fe Capacita y aquellos financiados por el municipio obteniendo lo siguiente:

Nº de expediente	Descripción	Decretos	Publicación del decreto	Inicio de la capacitación
226.237/6	Taller de recuperación de residuos informáticos	51.423	04/03/2021	01/02/2021
		53.016	16/03/2022	01/02/2022
234.272/3	Programa Jóvenes	51.276	04/02/2021	01/01/2021
		53.017	16/03/2022	01/01/2022
270.761/0	Capacitaciones para jóvenes en el marco del Ministerio de la Nación	51.277	04/02/2021	01/01/2021
		52.902	17/02/2022	01/01/2022
298.561/2	Empleo Móvil	51.404	26/02/2021	01/01/2021
		53.155	12/04/2022	01/01/2022
302.965/9	Formaciones Vinculadas al Trabajo de Cuidado	52.447	19/10/2021	01/09/2021
		53.015	16/03/2022	01/01/2022
307.184/2	Asesor/a de ventas	53.582	11/07/2022	01/07/2022
307.184/2	Capacitación laboral en atención y cuidado de adultos mayores	53.582	11/07/2022	01/08/2022
307.184/2	Atención al público con manejo de caja	53.582	11/07/2022	01/07/2022
307.184/2	Operador/a de autoelevadores (sarpista)	53.710	19/08/2022	01/07/2022
307.184/2	Mantenimiento y reparación de celulares	53.710	19/08/2022	01/07/2022
307.184/2	Capacitación laboral en colocación de pisos y cerámicos	53.710	19/08/2022	01/07/2022
307.184/2	Operaria/o industrial	53.710	19/08/2022	01/07/2022
307.184/2	Capacitación laboral en panificación sin tacc o libre de glúten	53.710	19/08/2022	01/07/2022
307.184/2	Limpieza institucional	53.942	14/10/2022	19/09/2022
307.184/2	Operador/a de logística y almacén	53.942	14/10/2022	10/08/2022
307.184/2	Taller de formación en medios de comunicación y narrativa transmedia	53.942	14/10/2022	22/08/2022

Preparó: Responsable de Calidad	Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Fecha: 16/01/20
--	--	--	------------------------

 Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL	Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia	
	Informe Final	IF02
		V5

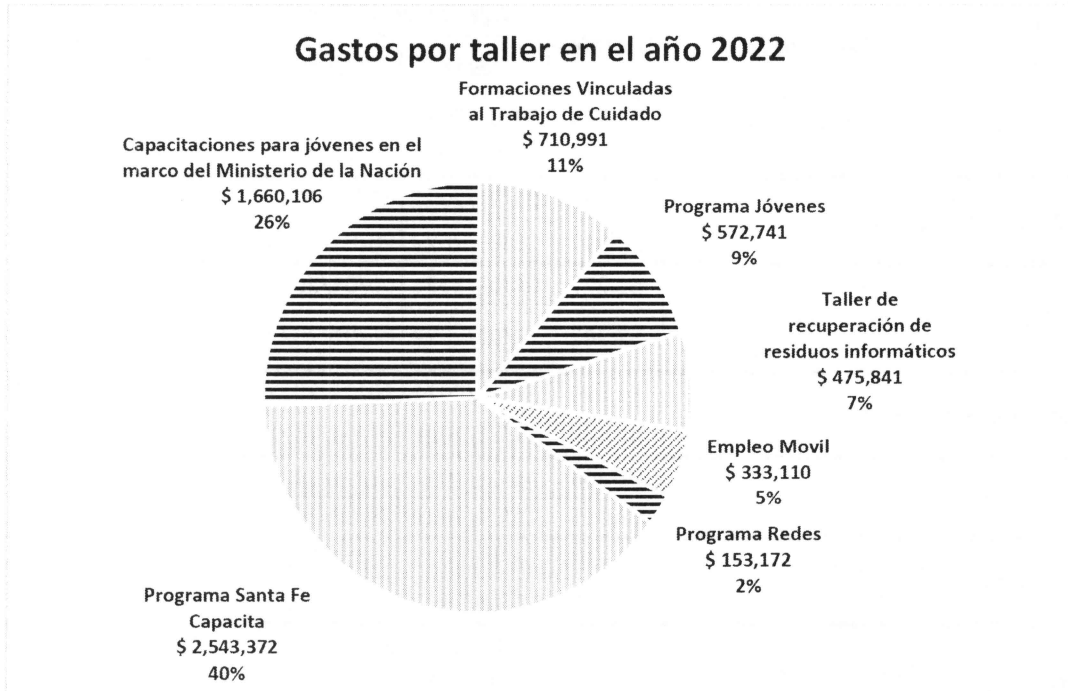
Se puede observar que la totalidad de los decretos (13) fueron publicados con posterioridad al inicio de las capacitaciones, lo que implica que no se puedan efectuar gastos, hasta la fecha de publicación.

6.2 Análisis de gastos del área.

Para dicho análisis, se obtuvieron los gastos por expediente correspondiente a los talleres y capacitaciones propiciados por la Oficina de Empleo en el año 2022, extraídos desde el sistema Magic. Por otro lado, no se pueden obtener los gastos del área mediante el sistema Magic debido a que comparte el programa con otras dependencias, lo que hace que se entremezclen los datos. La siguiente tabla detalla la cantidad de órdenes de compra y los montos correspondientes por taller:

Programa	OC	Montos
Programa Santa Fe Capacita	58	\$ 2.543.372
Capacitaciones para jóvenes en el marco del Ministerio de la Nación	66	\$ 1.660.106
Formaciones Vinculadas al Trabajo de Cuidado	32	\$ 710.991
Programa Jóvenes	15	\$ 572.741
Taller de recuperación de residuos informáticos	10	\$ 475.841
Empleo Móvil	11	\$ 333.110
Programa Redes	5	\$ 153.172
TOTAL	197	\$ 6.449.333


Preparó: Responsable de Calidad	Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Fecha: 16/01/20
--	--	--	------------------------



Como se puede observar, el programa que mayor erogación representó en el año 2022 es el de Santa Fe Capacita, con un total de \$ 2.543.372, siendo un 40% de todos esos gastos. Además, de las 197 órdenes de compra confeccionadas, 133 corresponden a honorarios de personal que llevan a cabo las capacitaciones por un monto total de \$ 4.163.816 representando un 64% del total liquidado en el período de análisis comprendido entre el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2022.

Por otro lado, se llevó a cabo un análisis de los montos autorizados y los gastos totales por expediente que fueron mencionados anteriormente, obteniendo lo siguiente:

Preparó: Responsable de Calidad	Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Fecha: 16/01/20
--	--	--	------------------------

 Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL	Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia	
	Informe Final	IF02
		V5

Nº de expediente	Descripción	Decretos	Vigencia del decreto		Monto autorizado	Detalle de gastos por expediente	Porcentaje ejecutado del gasto
			Desde	Hasta			
226.237/6	Taller de recuperación de residuos informáticos	51.423	04/03/2021	10/01/2022	\$ 661.600	\$ 130.400	20%
		53.016	16/03/2022	31/12/2022	\$ 865.000	\$ 445.841	52%
234.272/3	Programa Jóvenes	51.276	01/01/2021	10/01/2022	\$ 840.000	\$ 682.682	81%
		53.017	16/03/2022	28/02/2023	\$ 1.500.000	\$ 787.121	52%
270.761/0	Capacitaciones para jóvenes en el marco del Ministerio de la Nación	51.277	04/02/2021	10/01/2022	\$ 1.248.000	\$ 890.087	71%
		52.902	17/02/2022	06/01/2023	\$ 2.352.000	\$ 1.695.406	72%
297.342/8	Programa Redes	52.375	12/10/2021	20/05/2022	\$ 440.020	\$ 440.020	100%
		52.546	11/11/2021	26/03/2022	\$ 120.872	\$ 120.872	100%
298.561/2	Empleo Móvil	51.404	01/01/2021	01/01/2022	\$ 624.000	\$ 387.096	62%
		53.155	12/04/2022	28/02/2023	\$ 840.000	\$ 360.950	43%
302.965/9	Formaciones Vinculadas al Trabajo de Cuidado	52.447	19/10/2021	10/02/2022	\$ 200.000	\$ 192.475	96%
		53.015	16/03/2022	06/01/2023	\$ 1.600.200	\$ 718.115	45%
307.184/2	Programa Santa Fe Capacita	53.582	11/07/2022	31/12/2022	\$ 709.840	\$ 434.340	61%
		53.710	19/08/2022	06/01/2023	\$ 2.166.445	\$ 1.746.393	81%
		53.942	14/10/2022	31/01/2023	\$ 473.619	\$ 389.838	82%
TOTAL					\$ 14.641.596	\$ 9.421.636	64%

Se puede observar que se tuvieron en cuenta decretos publicados fuera del período de análisis pero se contemplaron aquellos gastos que se efectuaron en el año 2022 mediante dichos decretos.

6.3 Análisis de postulantes y vinculaciones con empresas.

Según la ley N° 24.013 las acciones dirigidas a mejorar la situación socioeconómica de la población adoptan como eje principal la política de empleo, como una situación social. A través de mecanismos previstos por la ley mencionada se tiende a hacer operativo el derecho constitucional a trabajar, integra en forma coordinada las políticas económico sociales. Unos de los objetivos es promover la creación del empleo productivo a través de distintas acciones e instrumentos como programas y medidas específicas de fomento de empleo.

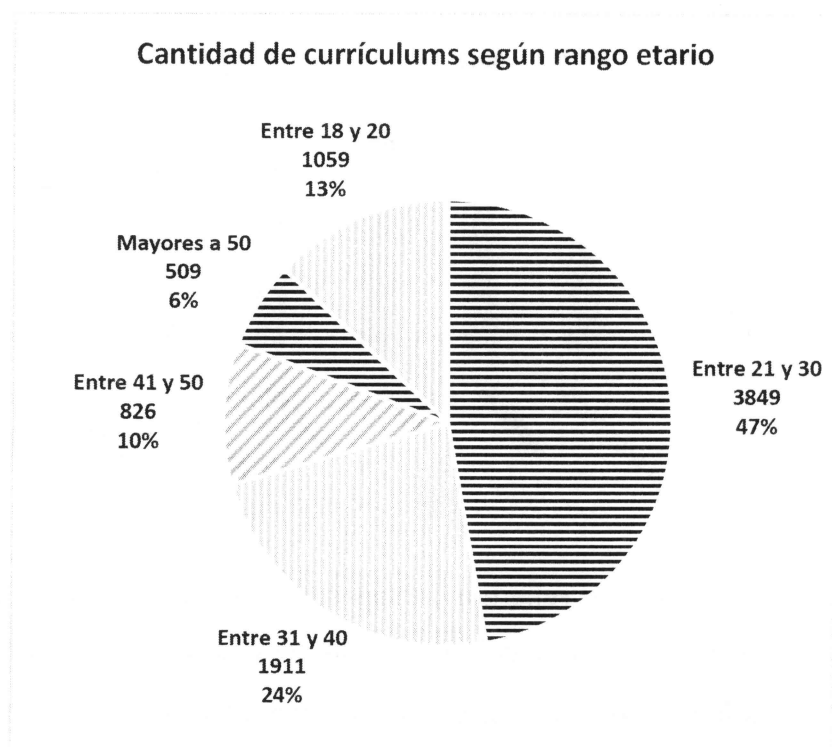
Preparó: Responsable de Calidad	Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Fecha: 16/01/20
--	--	--	------------------------



Las personas que se presentan en la Oficina de Empleo en búsqueda de trabajo o que necesitan ampliar sus posibilidades de acceder a uno mejor, reciben atención y acompañamiento por lo que se ingresan sus datos en planillas digitales. Posteriormente, se confecciona el currículum en el sistema Municipal Magic asignando un perfil laboral al candidato acorde a sus conocimientos, lo que facilita los procesos de derivación a distintas empresas, comercios e instituciones que requieran consultar la base de datos de la Oficina de Empleo.

Mediante el sistema Magic, el día 21 de abril de 2023, se emitió el listado completo de postulantes que se presentaron en Oficina de Empleo y se ingresó el currículum en el sistema. La siguiente tabla, detalla la cantidad de postulantes por rango etario:

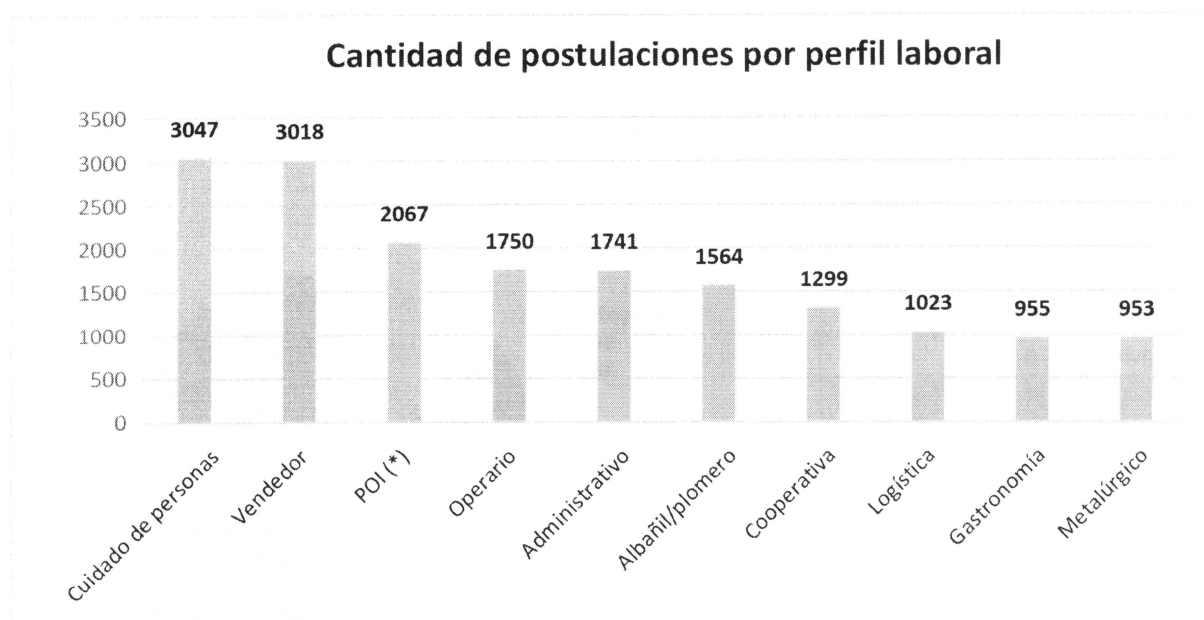
Rango de edades	Cantidad
Entre 18 y 20	1059
Entre 21 y 30	3849
Entre 31 y 40	1911
Entre 41 y 50	826
Mayores a 50	509
Total	8154



Preparó: Responsable de Calidad	Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Fecha: 16/01/20
--	--	--	------------------------

Como se puede observar, en el sistema Magic se encuentran 8.154 currículums al día 21 de abril, de los cuáles el 47% de los postulantes tienen entre 21 y 30 años de edad. Por otro lado, teniendo en cuenta el período de análisis comprendido entre el 1 de enero y 31 de diciembre de 2022, se dieron ingreso a 2.347 postulantes al sistema Magic en dicho período.


Como mencionamos anteriormente, se ingresa al postulante describiendo el perfil laboral para poder vincularlo a empresas que soliciten personal con dicha formación. Se detectaron un total de 27 perfiles ingresados al sistema, correspondientes a 21.020 postulaciones, debido a que una persona, puede corresponder a más de uno. El siguiente gráfico, detalla los 10 perfiles más significantes, con sus respectivas cantidades:



(*) POI se refiere a personas que se presentaron en oficina de Empleo en busca de su primer empleo, realizaron el taller de orientación laboral y no cuentan con un perfil laboral definido, por lo que se cargan al sistema Magic de esa manera.

Por otro lado, en la respuesta a la Nota de Inicio N° 7/2023 presentada por la Oficina de Empleo nos manifiestan que se llevaron a cabo reuniones con la Dirección de Tecnología de

Preparó: Responsable de Calidad	Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Fecha: 16/01/20
--	--	--	------------------------

 Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL	Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia	
	Informe Final	IF02
		V5

la Información y Comunicaciones para mejorar y optimizar el funcionamiento del sistema municipal debido a que, según Oficina de Empleo, no satisface sus necesidades. Es por ello que **para el presupuesto del año 2022 confeccionado por la Secretaría de Producción, Empleo e Innovación se contempló y aprobó un monto de \$2.000.000 para el desarrollo e implementación de una plataforma informática, migrando toda la información y datos del sistema Magic, pero no se llevó a cabo**, por lo que en el presupuesto del año 2023, se volvió a incluir por un monto de \$3.000.000.

En virtud de esto, **decidieron elaborar y compartir su propia base de datos mediante planillas de cálculo de Google Drive creadas y utilizadas por los correos personales de los agentes** de Oficina de Empleo. En una de ellas, se ingresan los postulantes en búsqueda de empleo y se generan los currículums correspondientes, al igual que en el sistema municipal. A continuación se detalla la cantidad total y la cantidad de currículums ingresados en el año 2022:


Total de Currículums		ingresados en 2022	
Sistema Municipal	Planillas de drive	Sistema Municipal	Planillas de drive
8.154	6.796	2.347	2.016

Como se puede observar, **se detectó que la cantidad de currículums cargados en el sistema Magic y en las planillas de cálculo confeccionadas por Oficina de Empleo, no coinciden.**

Vinculaciones mediante convenios entre empresas y postulantes:

Diversas empresas de la ciudad, consultan la base de datos correspondiente a los currículums disponibles en Oficina de Empleo, por lo que **son derivados según el perfil laboral solicitado por cada empresa.** El área debe brindar un servicio que comprende la vinculación de la oferta y la demanda de trabajo por lo que registra en una planilla de cálculo

Preparó: Responsable de Calidad	Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Fecha: 16/01/20
--	--	--	------------------------

 Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL	Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia	
	Informe Final	IF02
		V5

las vinculaciones gestionadas mediante distintos convenios entre empresas y postulantes. Oficina de Empleo no constituye una de las partes involucradas en dichos convenios, sino que la documentación se firma entre empresa y participante. **Cada empresa decide el programa con el que ingresa el personal**, según la urgencia, la edad o el beneficio que crean conveniente.

Por otro lado, cuentan con una página web que fue desarrollada por un agente de Oficina de Empleo la cual centraliza toda la información de los programas de empleo para empresas. Se puede encontrar información sobre las prestaciones y la documentación que deben presentar las empresas para inscribirse como prestadoras de programas de empleo. Cuando una empresa consulta sobre los programas, se le aporta el link de la página web.

Mostrar/ocultar

- Prácticas Laborales
- Entrenamiento Para e...
- Primer Empleo
- Programa de Inserció...
- Alta nueva empresa e...
- Doc. OE Rafaela

Programas de Empleo

HERRAMIENTAS PARA LA INCORPORACIÓN DE TRABAJADORES EN EMPRESAS

TRAYECTORIAS


Plan local de Formación Laboral ▼

PRÁCTICAS LABORALES

Proceso de aprendizaje práctico en un puesto de trabajo, tendiente a mejorar las competencias y habilidades de los trabajadores/as desocupados/as para promover su inserción laboral.

Programa de Prácticas Laborales Provinciales ▼ Programa de Entrenamiento para el Trabajo (E.P.T) ▼

Preparó: Responsable de Calidad	Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Fecha: 16/01/20
--	--	--	------------------------

 Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL	Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia	
	Informe Final	IF02
		V5

Informan que dicha página no es oficial, por lo que no se encuentra adjunta a la página web del Municipio.

A continuación se describen los programas mediante los cuales, se llevan a cabo las vinculaciones mencionadas:


Programa de Entrenamiento para el Trabajo (EPT):

Dicho programa es nacional y según la Resolución Nacional N° 908/10 publicada el 27 de julio de 2010 en la que se aprueba el reglamento de las acciones de entrenamiento para el trabajo, detalla que el objetivo de dicho programa es incrementar las competencias y destrezas de trabajadores desocupados y promover su inserción laboral a través del desarrollo de prácticas calificantes en ambientes de trabajo que incluyan procesos formativos durante un período máximo de 6 meses. Las personas que participen del entrenamiento recibirán una ayuda económica mensual de parte del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social o en forma conjunta con la empresa (dependiendo de su tamaño).

Programa de Inserción Laboral (PIL):

Al igual que el programa mencionado anteriormente, el PIL es nacional y según la Resolución Nacional N° 2.186/10 publicada el 29 de diciembre de 2010 en la que se aprueba el reglamento del programa de inserción laboral, detalla que es un programa de incentivos económicos destinado a empresas que incrementen su dotación de personal, que tiene como propósito promover la inserción de personas desocupadas en empleos de calidad. El Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social abona un incentivo económico al trabajador por un período máximo de 12 meses, que le permite a la empresa que lo contrata, descontar ese importe del salario del Convenio Colectivo de Trabajo correspondiente a la actividad.

Preparó: Responsable de Calidad	Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Fecha: 16/01/20
--	--	--	------------------------

 Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL	Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia	
	Informe Final	IF02
		V5


Los programas mencionados anteriormente, **se llevan a cabo en el marco del convenio Nº 123 acordado entre el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación y la Municipalidad de Rafaela. El mismo, se encuentra detallado en el expediente Nº 203.205/0, Fichero Nº 63, Tomo Nº 1.** Además, según dicho expediente el decreto Nº 26.288 publicado el 31 de octubre de 2006, ratifica el contenido del convenio mencionado y tiene como objeto fortalecer el Servicio de Empleo Municipal, detallando las responsabilidades y acciones de ambas partes.

Programa Primer Empleo:

Es un programa provincial de intermediación laboral entre personas y empresas con el objetivo de favorecer la inserción y estabilidad laboral y generar mecanismos de inserción en empleos dignos para jóvenes entre 18 y 30 años con aportes del Estado Provincial que llegan hasta el 85% del salario mínimo, vital y móvil. Los participantes seleccionados realizan una experiencia de inserción laboral de entre 4 y 6 meses y durante este tiempo, las empresas receptoras perciben una ayuda económica por cada persona incorporada al primer empleo.

Requisitos para participar del programa	
<p style="text-align: center;">Trabajadores</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Personas entre 18 y 30 años, inclusive. ➤ Residan en forma permanente en la Provincia de Santa Fe. ➤ Hayan completado el nivel secundario formal obligatorio, o se encuentren terminando sus estudios, o suscriban, en su caso, compromiso de continuación de sus estudios. ➤ La persona se debe encontrar en situación de desempleo. ➤ Trabajadores con discapacidad: Deben contar con el certificado que se expide en el 	<p style="text-align: center;">Empresas</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Empleadores del sector privado de cualquier actividad económica. ➤ No tengan sanciones en los últimos dos años por violación a la normativa laboral. Salvo, que teniéndolas las hayan cancelado o bien tengan un convenio de pago vigente. ➤ No hayan realizado despidos colectivos dentro de los seis meses previos a la solicitud de adhesión. ➤ No hayan tenido con el beneficiario relación laboral previa en los últimos tres (3) meses.

Preparó: Responsable de Calidad	Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Fecha: 16/01/20
--	--	--	------------------------

 Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL	Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia	
	Informe Final	IF02
		V5

marco de la Ley N° 22.431.	<p>➤ No se encuentren cobrando beneficios de otros organismos relacionados al trabajador beneficiario por el presente programa.</p>
----------------------------	---

Programa Prácticas Laborales:

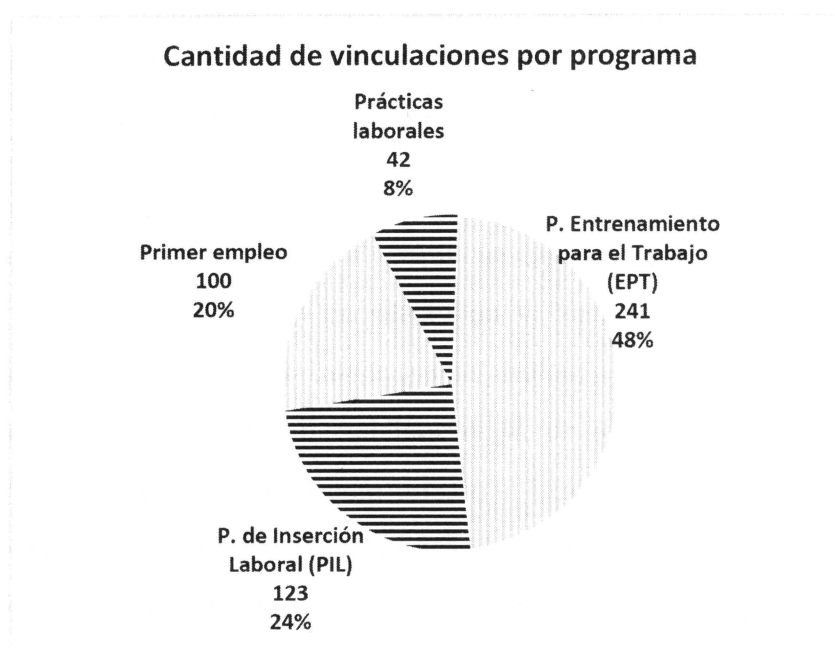
Es un programa provincial brinda a los beneficiarios la posibilidad de realizar una experiencia laboral en un espacio de trabajo, facilitando su futura inserción laboral. En tanto que permite a las empresas capacitar personas de acuerdo al perfil laboral que requiera su actividad. El Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social abona un estímulo económico mensual no remunerativo a cada practicante por un plazo máximo de seis meses.

Los programas provinciales, se llevan a cabo mediante el expediente N° 307.184 "Programa Santa Fe Capacita" y **no existe un convenio marco con el Ministerio de la Provincia de Santa Fe.** Para realizar las capacitaciones, el ministerio de la Provincia aprueba las actas presentadas por la Municipalidad de Rafaela en las que se detallan las capacitaciones que se realizarán. Posteriormente, **el Municipio presenta una declaración jurada de adhesión a las acciones de capacitación laboral por cada proyecto, firmadas por el Intendente, adhiriéndose a los objetivos y lineamientos** del ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social.

Mediante la Nota de Inicio N° 7/23, se solicitó información que detalle las vinculaciones entre las empresas y postulantes. La misma detalla el programa correspondiente y la duración de cada convenio entre empleador y participante. La siguiente tabla, muestra la cantidad de vinculaciones por programa, en el año 2022 y la duración promedio en meses de cada uno de ellos:


Preparó: Responsable de Calidad	Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Fecha: 16/01/20
--	--	--	------------------------

Programa	Cantidad	Duración Promedio (meses)
P. Entrenamiento para el Trabajo (EPT)	241	6
P. de Inserción Laboral (PIL)	123	12
Primer empleo	100	6
Prácticas laborales	42	6
TOTAL	506	



Como se puede observar, de las 506 vinculaciones de postulantes con empresas mediante los programas mencionados anteriormente, 241 corresponden al programa nacional “Entrenamiento para el Trabajo (EPT)”, representando un 48% del total. Cabe aclarar que la cantidad de postulantes vinculados fue 443. El valor mencionado no coincide con el total de vinculaciones debido a que una persona puede participar de mas de un programa durante el año. Para analizar la planilla de vinculaciones en el año 2022 en conjunto con la información obtenida del Magic sobre los currículums ingresados, se detectó

Preparó: Responsable de Calidad	Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Fecha: 16/01/20
--	--	--	------------------------

 Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL	Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia	
	Informe Final	IF02
		V5

que 123 de 443 postulantes vinculados a empresas mediante los programas, no fueron ingresados al sistema **Magic**, lo que representa un 24% del total.

Por otro lado, del total de convenios llevados a cabo, se detectó que 83 empresas incorporaron o capacitaron personas a través de los programas mencionados. A continuación, se pueden observar las 10 empresas de mayor participación y sus respectivas cantidades:


Empresa	Cantidad	Proporción
Sueño Dorado	96	19%
Total support s.a.	65	13%
Libertad SA	52	10%
BASSO	38	8%
Carreteles Rafaela	34	7%
Inelpa transformadores	21	4%
Motor Parts	21	4%
Bici peretti	14	3%
ACE	8	2%
Industrias madereras	8	2%
Otras	149	29%
TOTAL	506	100%

La empresa que mas cantidad de convenios llevó a cabo fue Sueño Dorado con 96 de 506 en total, lo que representa un 19% del total.

6.4 Seguridad e Higiene

En este punto, se analizaron las constancias de visitas llevadas a cabo en conjunto con personal de la Oficina de Seguridad e Higiene y la preventora Prevención ART en la Oficina de Empleo ubicada en calle 9 de julio 420.

Preparó: Responsable de Calidad	Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Fecha: 16/01/20
--	--	--	------------------------

 Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL	Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia	
	Informe Final	IF02
		V5

El día 11 de julio de 2022 se llevó a cabo una visita en la que se emitieron las siguientes recomendaciones, citadas de la constancia de visita:

1. *“Se verificó que han adquirido luces de emergencia cómo se había solicitado en constancia de visita anterior. Resta instalar alguna de ellas.”*
2. *“Se recomendó colgar un extintor que se encontraba en el piso en el lugar asignado.”*
3. *“Revisar que el tablero principal tenga colocada la tapa.”*

Por otro lado, en la visita anterior llevada a cabo el día 28 de septiembre de 2021, se recomendó colocar 6 luces de emergencia, por lo que se verificó en la visita del día 11 de julio de 2022 y detalla que se encuentra CUMPLIDA.

En la última visita llevada a cabo el día 5 de mayo de 2023, se realizó el seguimiento de las recomendación realizadas en la visita anterior y la N° 1 se encuentra CUMPLIDA y la recomendación 2 y 3 se encuentra EN PROCESO, por lo que se recomendó, nuevamente, lo siguiente:


1. *“Se recuerda nuevamente que los extintores deben permanecer colgados con su chapa baliza correspondiente. Según se nos ha informado fueron descolgados para efectuar tareas de pintura y aún no se reestablecieron a su lugar.”*
2. *“El tablero principal fue rotulado pero nuevamente se rompió la tapa. Recordar que el tablero debe permanecer cerrado con tapa, por lo que se recomienda que en la medida de lo posible se repare.”*

Dichas recomendaciones, serán verificadas en la próxima visita al establecimiento, que se llevará a cabo por la Oficina de Seguridad e Higiene.

6.5 Análisis de rendiciones

Oficina de Empleo recibe fondos del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la provincia de Santa Fe para llevar a cabo las capacitaciones referidas al Programa de

Preparó: Responsable de Calidad	Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Fecha: 16/01/20
--	--	--	------------------------

 Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL	Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia	
	Informe Final	IF02
		V5

“**Santa Fe Capacita**”. En el período de análisis correspondiente al año 2022, se publicaron 3 decretos, en los que se autoriza a la Secretaría de Producción, Empleo e Innovación a ejecutar los cursos de capacitación laboral aprobados por el Ministerio. En cada uno de ellos se detalla que la Municipalidad de Rafaela deberá rendir cuenta documentada, en tiempo y forma del destino de los fondos recibidos, según el mecanismo de ejecución y rendición de cuentas, por lo que en este apartado, se analizaron las rendiciones recibidas que fueron solicitadas en la Nota de Inicio. El plazo para rendir dichos fondos es de 30 días, desde que se reciben los mismos.

En las respuesta a la Nota de inicio, Oficina de Empleo adjunta un procedimiento del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social en el que se describe el proceso de pago y rendición del presupuesto aprobado para los cursos.


Para recibir el dinero, se debe presentar nota solicitando el pago de la factura de la institución e imputación del monto de la cuota a los rubros que correspondan, y las facturas correspondientes. Las notas y facturas deben estar firmadas por el Intendente.

Por otro lado, la documentación a presentar sobre las rendiciones varían dependiendo si los montos recibidos fueron en una sola cuota, en dos o en tres. A continuación, se detalla la documentación a presentar según lo mencionado.

Pagos en una sola cuota:

- Planilla de altas y calificaciones de los cursos, todo debidamente refrendado por autoridad competente.
- Informe final del proyecto con el detalle de la evolución de los objetivos del curso, debidamente refrendado por autoridad competente.
- Planilla de rendición con detalle de los gastos realizados, acompañando las copias de los respectivos comprobantes. Firmada por el responsable de la institución.

Preparó: Responsable de Calidad	Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Fecha: 16/01/20
--	--	--	------------------------

 Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL	Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia	
	Informe Final	IF02
		V5

Pagos en dos cuotas:

La rendición de la primera cuota debe presentarse dentro de los 30 días posteriores a la recepción de los fondos.

- Planilla de altas de los cursos, todo debidamente refrendado por autoridad competente.
- Informe de grado de avance del proyecto con el detalle de la evolución de los objetivos del curso, debidamente refrendado por autoridad competente.
- Planilla de rendición con detalle de los gastos realizados, acompañando las copias de los respectivos comprobantes. Firmada por el responsable de la institución.

En la segunda cuota se presenta junto con la factura de la institución y nota solicitud, la siguiente documentación:


- Planilla de calificaciones de los cursos, todo debidamente refrendado por autoridad competente.
- Informe final del proyecto con el detalle de la evolución de los objetivos del convenio debidamente refrendado por autoridad competente.
- Planilla de rendición con detalle de los gastos realizados, acompañando las copias de los respectivos comprobantes. Firmada por el responsable de la institución.

Pagos en tres cuotas:

La rendición de la primera cuota debe presentarse dentro de los 30 días posteriores a la recepción de los fondos:

- Planilla de altas de los cursos, todo debidamente refrendado por autoridad competente.
- Informe de grado de avance del proyecto con el detalle de la evolución de los objetivos del convenio, debidamente refrendado por autoridad competente.
- Planilla de rendición con detalle de los gastos realizados, acompañado las copias de los respectivos comprobantes firmada por el responsable de la institución.

Preparó: Responsable de Calidad	Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Fecha: 16/01/20
--	--	--	------------------------

 Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL	Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia	
	Informe Final	IF02
		V5

En la segunda cuota se presenta junto con la factura de la institución y nota solicitud, la siguiente documentación:


- Planilla de asistencias de los cursos sólo si es un curso presencial. Para el caso de la tercera cuota se deberá presentar el formulario de calificación final, todo debidamente refrendado por autoridad competente.
- Informe de grado de avance del proyecto con el detalle de la evolución de los objetivos del curso, debidamente refrendado por autoridad competente.
- Planilla de rendición con detalle de los gastos realizados, acompañando las copias de los respectivos comprobantes firmado por el responsable de la institución.

En la tercera cuota se presenta junto con la factura de la institución y nota solicitud:

- Planilla de calificaciones de los cursos, todo debidamente refrendado por autoridad competente.
- Informe final del proyecto con el detalle de la evolución de los objetivos del curso, debidamente refrendado por autoridad competente.
- Planilla de rendición con detalle de los gastos realizados, acompañando las copias de los respectivos comprobantes firmada por el responsable de la institución.

Posteriormente se analizaron las rendiciones recibidas con respecto a la documentación presentada ante el Ministerio de Trabajo de la Provincia, obteniendo la siguiente tabla, que detalla los recibos por proyecto, con las respectivas fechas de ingresos de dinero y la confección del recibo por parte de Tesorería:

Preparó: Responsable de Calidad	Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Fecha: 16/01/20
--	--	--	------------------------


 Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL	Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia	
	Informe Final	IF02
		V5

Proyecto	Descripción	Duración	Fecha de ingreso	Recibos	Fecha de Recibo	Monto	Monto rendido
104	Asesor/a de ventas	01/07/22 al 30/11/22	06/07/2022	221	12/07/2022	\$ 42.240,0	\$ 105.600,0
			07/12/2022	338	13/12/2022	\$ 63.360,0	
107	Capacitación Laboral en Atención y Cuidado de Adultos Mayores	01/08/22 al 30/11/22	06/07/2022	222	12/07/2022	\$ 53.520,0	\$ 133.740,0
			05/01/2023	373	09/01/2023	\$ 79.740,0	
116	Atención al público con manejo de caja	01/07/22 al 30/11/22	06/07/2022	223	12/07/2023	\$ 54.000,0	\$ 135.000,0
			07/12/2022	337	13/12/2022	\$ 81.000,0	
185	Operador de Autoelevadores	01/07/22 al 01/11/22	26/07/2022	247	28/07/2022	\$ 93.880,0	\$ 299.810,4
			26/07/2022	246	28/07/2022	\$ 82.448,0	
			09/01/2023	377	10/01/2023	\$ 123.672,0	
186	Mantenimiento y reparación de celulares	01/07/22 al 30/10/22	26/07/2022	245	28/07/2023	\$ 51.852,0	\$ 326.588,0
			26/07/2022	249	28/07/2023	\$ 139.872,0	
			21/12/2022	356	26/12/2022	\$ 38.889,0	
			08/02/2023	393	10/02/20223	\$ 38.889,0	
189	Capacitación laboral en colocación de pisos y cerámicos	01/07/22 al 30/11/22	26/07/2022	243	28/07/2022	\$ 94.538,0	\$ 419.190,0
			08/02/2023	392	10/02/2023	\$ 141.807,0	
190	Operaria/o industrial	01/07/22 al 30/11/22	26/07/2022	242	28/07/2022	\$ 36.000,0	\$ 100.060,0
			05/01/2023	372	09/01/2023	\$ 36.000,0	
191	Capacitación laboral en panificación sin tacc o libre de glúten	01/07/22 al 30/11/22	26/07/2022	248	28/07/2022	\$ 68.597,1	\$ 311.727,2
			26/07/2022	244	28/07/2022	\$ 76.000,0	
			09/01/2023	376	09/01/2023	\$ 114.001,0	
419	Limpieza institucional	19/09/22 al 30/11/22	15/09/2022	280	21/09/2022	\$ 62.667,6	\$ 156.713,7
			29/12/2022	366	03/01/2023	\$ 94.000,7	
423	Operador/a de logística y almacén	10/08/2022 al 30/11/22	15/09/2022	281	31/09/2022	\$ 66.800,0	\$ 186.238,7
			29/12/2022	367	03/01/2023	\$ 100.200,0	
425	Taller de formación en medios de comunicación y narrativa transmedia	22/08/22 al 05/11/22	15/09/2022	282	21/09/2022	\$ 74.975,0	\$ 151.085,8
			29/12/2022	368	03/01/2023	\$ 74.975,0	

Luego de analizar la información, se detectaron las siguientes observaciones presentes en todos los proyectos.

- Los recibos municipales de ingresos confeccionados por la Dirección de Tesorería **no cuentan con la firma correspondiente** del responsable de la institución.

Preparó: Responsable de Calidad	Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Fecha: 16/01/20
--	--	--	------------------------

 Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL	Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia	
	Informe Final	IF02
		V5


- Se detectaron un total de 58 comprobantes, de los cuales, **5 no contaban con las firmas correspondientes** al Secretario de Producción, Empleo e Innovación, la Secretaria de Hacienda y Finanzas y del intendente.
- 4 facturas detallan en su **condición de venta “contado”** y las demás detallan “cuenta corriente” sin recibo ni comprobante de transferencia que acredite el pago del documento.
- Se detectó la **falta del Informe Final** en los proyectos N° 104, 107, 116 y 186. Además en el proyecto N° 185, el Informe final no cuenta con las firmas correspondientes.
- Los informes finales de los proyectos N° 190, 191 y 423 cuentan con una fecha anterior a la de finalización del proyecto.
- Las rendiciones **no cuentan con una constancia de que el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social recibió las mismas por parte de Oficina de Empleo en tiempo y forma** por lo que se solicitó una constancia de ello. El día 28 de abril de 2023, se recibió nota por parte de la Secretaría de Producción, Empleo e Innovación en la que el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social especifica que los cursos que fueron abonados por dicho Ministerio y rendidos por la Municipalidad de Rafaela.

Observaciones sobre el proceso de adhesión, pagos y rendiciones de cuentas:

En la respuesta a la Nota de Inicio N° 7/2023 nos informan las dificultades que desde el área deben resolver con respecto al cumplimiento sobre la presentación de rendiciones. A continuación se detallan los inconvenientes manifestados:

- La declaración jurada de adhesión debe ser presentada dentro de los 5 días hábiles de haber recibido la aprobación de los cursos, por lo que la oficina de Empleo debe presentar dicho documento en formato papel, enviándolo a la ciudad de Santa Fe, firmada por el responsable legal de la Institución.

Preparó: Responsable de Calidad	Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Fecha: 16/01/20
--	--	--	------------------------

 Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL	Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia	
	Informe Final	IF02
		V5

➤ Sin excepción, los proyectos deben iniciarse dentro de los 30 días de la notificación. Para iniciar la capacitación, se requiere del expediente municipal con el correspondiente decreto ratificatorio. Además el Ministerio de Trabajo de la provincia no envía la notificación al momento de la resolución aprobatoria donde constan los montos a financiar para cada capacitación. El ministerio demora aproximadamente entre 20 y 30 días en enviar la resolución de las actas, **siendo esto un motivo de intimación por incumplimiento de los plazos.**


➤ Las facturas y recibos deben estar firmados por la Secretaria de Hacienda y Finanzas y por el Intendente. Dado que contaduría no emite el recibo sin haber recibido los fondos, el Ministerio acepta la presentación de una “nota recibo” con el compromiso de enviar un recibo oficial en un plazo de 5 días hábiles de haber recibido la transferencia. Cuando se efectúa la transferencia desde el Ministerio, dan aviso a contaduría para que confeccionen los recibos oficiales y ésta área depende de tesorería para que se confirmen los ingresos. Por otro lado, el Ministerio, no siempre notifica a Oficina de Empleo que efectuó la transferencia de fondos. Luego de verificar la información y confeccionados los recibos, deben ser firmados por la Secretaria de Hacienda y Finanzas y por el Intendente Municipal, proceso que conlleva mas de 5 días hábiles antes de poder ser enviado a al Ministerio de la Provincia en formato papel.

➤ Una vez recibidos los pagos, la Municipalidad de Rafaela cuenta con 30 días para realizar la compra de todos los rubros contemplados en el proyecto, por lo que se generan demoras debido a:

1. Hasta que no se encuentre firmado el decreto municipal que autoriza los gastos, la oficina no puede proceder a la compra de los insumos.

2. Demoras en trámites administrativos internos desde la presentación de la solicitud de elementos hasta la confección e imputación de la orden de compra.

Preparó: Responsable de Calidad	Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Fecha: 16/01/20
--	--	--	------------------------

 Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL	Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia	
	Informe Final	IF02
		V5

3. Las planillas y facturas de rendiciones a presentar deben estar firmadas por el Intendente municipal. No es requisito necesario del Ministerio de Trabajo que las facturas se presenten firmadas, pero si es una condición interna que antes que firme el Intendente la documentación debe estar firmada por el Secretario de Producción, Empleo e Innovación y la Secretaria de Hacienda y Finanzas. Dicho proceso demora mínimo 2 semanas.

Por lo tanto, **teniendo en cuenta lo mencionado anteriormente, desde que la Oficina de Empleo recibe la notificación de aprobación de los cursos, cuentan con 30 días hábiles para iniciar la capacitación, e informan que les resulta muy difícil cumplir con los plazos impuestos por el Ministerio de la Provincia, debido a los tiempos que conlleva el proceso administrativo.**


6.6 Análisis de horas extras

Para dicho análisis se solicitó mediante nota de Inicio a la Oficina de Empleo que informe las horas extras realizadas por personal del área en el año 2022. Además, se solicitó a la Secretaría de Hacienda y Finanzas, la cantidad de horas extras pagadas en el año 2022 al personal del área auditada. A continuación, se pueden observar la cantidad de horas extras correspondientes, según lo informado por cada área:

Legajo	Cantidad de horas anuales		Monto
	Informadas por Oficina de Empleo	Informadas por sueldos	
6027	261:30	261:30	\$ 339.001,2
6505	0	153	\$ 150.963,4
6177	3	3	\$ 2.933,9
TOTAL	264:30	417:30	\$ 492.898,49

Por otro lado, **se corroboró la información aportada por la Secretaría de Hacienda y Finanzas y la misma coincide con lo aportado por el Sistema Magic, no así con lo informado**

Preparó: Responsable de Calidad	Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Fecha: 16/01/20
--	--	--	------------------------

 Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL	Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia	
	Informe Final	IF02
		V5


por **Oficina de Empleo**. Además, los tres agentes mencionados corresponden a Oficina de Empleo según sistema.

También, en respuesta a la Nota de Inicio, se informaron las horas a compensar, por lo que se solicitó mediante nota a la Dirección de Recursos Humanos, las horas a compensar realizadas por personal de oficina de Empleo en el año 2022. La siguiente tabla, detalla la información obtenida sobre las horas a compensar de las áreas mencionadas:

Legajo	Cantidad de horas a compensar anuales	
	Informadas por Oficina de Empleo	Informadas por Recursos Humanos
6455	0:00	14:15
6157	0:00	15:49
2268	0:00	10:20
6506	0:00	0:30
6341	0:00	13:19
6453	34:23	34:23
6277	0:00	5:14
6177	70:33	70:33
4922	0:00	3:22
6599	59:39	59:39
5511	0:00	4:32
6026	13:43	13:43
6369	2:44	0:00
TOTAL	181:02	245:39

Oficina de Empleo informó las horas a compensar realizadas en el año 2022 de 5 agentes y la Dirección de Recursos Humanos informó las horas a compensar de 12 agentes en total.

Preparó: Responsable de Calidad	Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Fecha: 16/01/20
--	--	--	------------------------

 Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL	Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia	
	Informe Final	IF02
		V5

7. OBSERVACIONES

1. OBSERVACIÓN: El Decreto N° 33.667 (18/03/2011) t.o. con Decretos N° 33.789 (19/04/2011), 47.151 (08/05/2018), 49.450 (01/08/2019) y 49.960 (28/11/19) de organización y funciones de la Secretaría de Desarrollo Económico, Innovación y Relaciones Internacionales, actualmente denominada Secretaría de Producción, Empleo e Innovación no se encuentra actualizado con respecto a la estructura orgánica y funciones del área.

DESCARGO: *“Respecto a este punto, se empezó a trabajar en una nueva estructura del área y que la misma se aggiorne a los programas que se están ejecutando actualmente desde la Secretaria, como así también para reconocer la labor diaria y el compromiso de cada uno de los y las agentes que desempeñan los mismos.*


La intención era poder presentarla antes del cambio de gestión, pero esto no se pudo realizar, debido a las dificultades que se presentan en la autorización y la demora que acarrea este tipo de trámites.”

RECOMENDACIÓN: Confeccionar un Proyecto de Decreto actualizando la estructura orgánica y funciones del área, donde se describan de forma completa y precisa las responsabilidades, procedimientos y tareas actuales.

2. OBSERVACIÓN: Las fechas de publicación de los decretos que autorizan la ejecución de las capacitaciones llevadas a cabo por Oficina de Empleo, son posteriores al inicio de las mismas lo que implica que no se puedan ejecutar gastos, hasta la fecha de publicación.

DESCARGO: *“se buscará en el futuro ajustar los tiempos para evitar esta situación. Desde el área siempre se intenta que los procesos se adecuen correctamente a los requerimientos de cada instancia, pero gran parte de los atrasos se debe a las propias demoras que se presentan en cada una de las instancias del circuito administrativo interno del Municipio.”*

Preparó: Responsable de Calidad	Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Fecha: 16/01/20
--	--	--	------------------------

 Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL	Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia	
	Informe Final	IF02
		V5

RECOMENDACIÓN: Tener en cuenta para programas futuros los plazos administrativos para que los decretos sean sancionados con anterioridad al desarrollo de los programas y capacitaciones. En caso de que no sea posible, detallar porque se da esta diferencia de fechas en el Decreto.


3. OBSERVACIÓN: Los gastos del área se imputan a programas compartidos con otras dependencias, lo que imposibilita la obtención de dicha información mediante el sistema Magic.

DESCARGO: *“si este punto se refiere al Programa Empleo - Centro de Oficios, en el que intervienen dos dependencias de esta Secretaria, Oficina de Empleo y el Centro Municipal de Capacitación de Oficios, la denominación del programa para su imputación, nos lo fue designado desde el área contable designada a tal efecto. En caso contrario, no entendemos a qué se refiere y cuales serían los programas compartidos a los que hace referencia la observación”.*

RECOMENDACIÓN: Solicitar a la División Planificación y Control de Presupuesto dependiente de la Secretaría de Hacienda y Finanzas, la posibilidad de incorporar un programa específico para imputar e identificar los gastos de Oficina de Empleo para lograr un efectivo y correcto análisis de los gastos de cada área.

4. OBSERVACIÓN: Oficina de Empleo manifiesta que el Sistema Magic no cubre sus necesidades con respecto al trabajo diario que realizan y es por ello que cuentan con bases de datos de Google Drive creadas y utilizadas por los correos personales de los agentes de Oficina de Empleo, representando una dificultad para el resguardo y recupero de la información.

Preparó: Responsable de Calidad	Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Fecha: 16/01/20
--	--	--	------------------------

 Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL	Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia	
	Informe Final	IF02
		V5

DESCARGO: *“al igual que el punto 5 y 9, se solicita un sistema integral de gestión para la oficina de empleo que contemple todas las acciones así evitar la utilización de herramientas y plantillas de Google Drive complementarias.”*

RECOMENDACIÓN: Definir la plataforma a utilizar para el registro de la información que se ajuste a sus necesidades, ya sea Magic u otro sistema, unificando toda la información en una única base de datos, analizando la posibilidad de utilizar el Sistema Municipal como herramienta para trabajar y registrar la información ya que esto permitirá la unificación de documentación, su facilidad de recupero, mayor confidencialidad y la accesibilidad de todo el personal de la oficina. En todos los casos, confeccionar y enviar una solicitud de Trabajos Informáticos a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (Área de Informática) (la cual se puede descargar desde el portal de “Trámites en Línea” del portal web municipal) solicitando la realización de la alternativa seleccionada.


5. OBSERVACIÓN: La cantidad de currículums de personas en búsqueda de empleo ingresados en las planillas de Google Drive y en el sistema Magic, no coincide:

Total de Currículums		ingresados en 2022	
Sistema Municipal	Planillas de drive	Sistema Municipal	Planillas de drive
8.154	6.796	2.347	2.016

DESCARGO: *“en el sistema Magic se registran los CV de las personas que se presentaron a la oficina de empleo en búsqueda de un trabajo. En cambio la planilla de Google Drive registra las personas que vinieron a la oficina y solicitaron inscribirse a alguna capacitación o programa de empleo. La planilla de Google Drive no registra lo mismo que el sistema Magic. Lo complementa.”*

RECOMENDACIÓN: Definir la plataforma a utilizar para el registro de la información que se ajuste a sus necesidades, ya sea Magic u otro sistema, unificando toda la información en una única base de datos, analizando la posibilidad de utilizar el Sistema Municipal como

Preparó: Responsable de Calidad	Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Fecha: 16/01/20
--	--	--	------------------------

 Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL	Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia	
	Informe Final	IF02
		V5

herramienta para trabajar y registrar la información ya que esto permitirá la unificación de documentación, su facilidad de recupero, mayor confidencialidad y la accesibilidad de todo el personal de la oficina. En todos los casos, confeccionar y enviar una solicitud de Trabajos Informáticos a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (Área de Informática) (la cual se puede descargar desde el portal de “Trámites en Línea” del portal web municipal) solicitando la realización de la alternativa seleccionada.

6. OBSERVACIÓN: Se detectó los currículums de 123 de 443 postulantes vinculados a empresas mediante los programas, no se encuentran ingresados al sistema Magic, lo que representa un 24% del total.

DESCARGO: *“revisaremos esta situación.”*


RECOMENDACIÓN: Ingresar los datos de cada postulante al sistema Magic o al sistema que definan para registro de información aunque resultaría necesario, analizar la posibilidad de utilizar el Sistema Municipal como herramienta para trabajar registrar la información ya que esto permitirá la unificación de documentación, su facilidad de recupero, mayor confidencialidad y la accesibilidad de todo el personal de la oficina.

7. OBSERVACIÓN: Se detectó documentación faltante o que no cumple con las condiciones impuestas por el Ministerio Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la provincia de Santa Fe sobre las rendiciones de las capacitaciones llevadas a cabo mediante el Programa Santa Fe Capacita. Cada punto, se detalla a partir de la página 31 de dicho informe.

DESCARGO: *“revisaremos este punto con detenimiento.”*

RECOMENDACIÓN: contar con la fotocopia completa de cada rendición y enviar sólo los originales firmados por quién corresponda, al Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad

Preparó: Responsable de Calidad	Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Fecha: 16/01/20
--	--	--	------------------------

 Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL	Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia	
	Informe Final	IF02
		V5

Social. De ésta manera, se reducirían los tiempos que conlleva firmar cada una de ellas y contarían con el respaldo correspondiente de cada una.

8. OBSERVACIÓN: Las rendiciones analizadas no cuentan con una constancia que verifiquen que el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la provincia de Santa Fe recibió las mismas por parte de Oficina de Empleo en tiempo y forma.


DESCARGO: *“el Ministerio de referencia transfiere el dinero de los proyectos financiados en cuotas. La primera como anticipo de fondos, la segunda y tercera cuota contra rendición. Por ende, se entiende que de no haber cumplimentado con la rendiciones correspondientes los fondos no hubiesen ingresado. Sin embargo, para las próximas rendiciones se le solicitará al Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la provincia de Santa Fe que emita una constancia de cumplimiento de rendición.”*

RECOMENDACIÓN: solicitar al Ministerio de trabajo, Empleo y Seguridad Social que envíe un correo informando la recepción de la documentación en tiempo y forma, adjuntándolo en la rendición correspondiente. De ésta manera, contarían con un respaldo y constancia de ello.

9. OBSERVACIÓN: Existe duplicidad de ingresos en planillas de cálculo de Google Drive y sistema Magic, lo que representa tiempo adicional de carga y datos descentralizados, dificultando el acceso y resguardo de la información.

DESCARGO: *“como se explicó en el punto 5., las planillas de Google Drive complementan al sistema Magic en cuanto a la postulación e intereses de la persona a cursos de formación y/o programas de empleo (locales, provinciales y/o nacionales). Actualmente el sistema Magic no funciona como sistema de gestión de la oficina sino que solo para carga de CV y postulación a empleos. Tampoco permite registrar las trayectorias formativas, el estado de las personas en cada programa de empleo y/o otras compatibilidades que se deben revisar*

Preparó: Responsable de Calidad	Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Fecha: 16/01/20
--	--	--	------------------------

 Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL	Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia	
	Informe Final	IF02
		V5

antes de derivarlas a alguna prestación. El sistema Magic no es útil ni funcional y está desactualizado. Por este motivo hemos buscado estratégicamente herramientas a nuestro alcance para mejorar el trabajo y servicio que se brinda. Si bien consideramos que la carga requiere tiempo adicional, seguiremos utilizando estas herramientas hasta que se nos mejore o brinde un sistema que permita realizar todas las gestiones de manera unificada.”


RECOMENDACIÓN: Definir la plataforma a utilizar para el registro de la información que se ajuste a sus necesidades, ya sea Magic u otro método, tratando de evitar la duplicidad de datos y el tiempo que conlleva aunque resultaría necesario, analizar la posibilidad de utilizar el Sistema Municipal como herramienta para trabajar registrar la información ya que esto permitirá la unificación de documentación, su facilidad de recupero, mayor confidencialidad y la accesibilidad de todo el personal de la oficina.

10. OBSERVACIÓN: Oficina de Empleo cuenta con una página web no oficial que fue desarrollada por un agente de dicha área, en la que se centraliza y describe toda la información referida a los programas para vincular a los postulantes con empresas.

DESCARGO: *“solicitamos se migre los datos y/o actualice este sitio web <http://www.rafaela.gob.ar/Sitio#/Programa/296>”.*

RECOMENDACIÓN: coordinar con el área municipal correspondiente la incorporación a la página web oficial de la Municipalidad de Rafaela de la página desarrollada por la Oficina de Empleo. Esto le dará mayor visibilidad y se alinearán a la estrategia comunicacional del municipio. Para ello, confeccionar y enviar una solicitud de Trabajos Informáticos a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (Área de Informática) (la cual se puede descargar desde el portal de “Trámites en Línea” del portal web municipal) solicitando lo mencionado.

Preparó: Responsable de Calidad	Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Fecha: 16/01/20
--	--	--	------------------------

 Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL	Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia	
	Informe Final	IF02
		V5

11. OBSERVACIÓN: No se cumplen con los plazos de rendiciones ante el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la provincia de Santa Fe, manifestando que los procesos administrativos del municipio, atrasan la presentación de la documentación.

DESCARGO: *“la demora en presentar las rendiciones en los tiempos establecidos por el Ministerio de referencia se deben a demoras en otras dependencias: como por ejemplo en la publicación de los decretos, la emisión de ordenes de compras el pago a proveedores de facturas anteriores o deudas de proveedores, el circuito de firmas entre secretarías y dependencias, etc. Estas situaciones, que muchas veces excede el accionar de la oficina de empleo, generan demoras en todas las etapas haciendo que la rendición final se retrase.”*

RECOMENDACIÓN: para próximas rendiciones, contemplar los plazos administrativos y llevarlos a cabo con antelación. Analizar si toda la documentación presentada es necesaria o, por ejemplo, contar con una sola rendición original firmada por quién corresponda y fotocopiar la misma.

12. OBSERVACIÓN: Existen diferencias entre lo informado por la Oficina de Empleo y las Direcciones de Sueldos y de Recursos Humanos, en cuanto a las horas extras y horas a compensar realizadas por personal de la dependencia auditada. Además, no cuentan con un plan de horas extras. A continuación se detallan dichas diferencias:

Preparó: Responsable de Calidad	Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Fecha: 16/01/20
--	--	--	------------------------

Legajo	Cantidad de horas a compensar anuales	
	Informadas por Oficina de Empleo	Informadas por Recursos Humanos
6455	0:00	14:15
6157	0:00	15:49
2268	0:00	10:20
6506	0:00	0:30
6341	0:00	13:19
6453	34:23	34:23
6277	0:00	5:14
6177	70:33	70:33
4922	0:00	3:22

Legajo	Cantidad de horas extras anuales	
	Informadas por Oficina de Empleo	Informadas por sueldos
6027	261:30	261:30
6505	0	153
6177	3	3
TOTAL	264:30	417:30


DESCARGO: *“En este punto del informe preliminar, se incluyeron horas del personal municipal que no está afectado a la División Oficina de Empleo. Por ello, resulta necesario mencionar que el personal afectado durante el periodo auditado a esta división, son los siguientes:*

- LEG N 6026-ZENKLUSEN, JUAN IGNACIO
- LEG N 6027-ALBRECHT. CAROLINA
- LEG. N 6177-PIZZI, CAROLINA NEIL LEG. N° 6369-DEMARCHI, MARIANA SOLEDAD
- LEG. N 6456-MURILLO, CECILIA
- LEG N 6599-RODRIGUEZ ROCIO CELESTE

Asimismo a continuación se detallan los legajos del personal que no trabajan para la División Oficina de Empleo y el área donde estuvieron afectados, según organigrama de la página 6 del Informe Preliminar:

- LEG. N° 6455-ARNAUDO MARIA CECILIA-Subdepartamento Centro Municipal de Capacitación en Oficios
- LEG. N° 6157-BERNARDI AGOSTINA-Oficina Administrativa

Preparó: Responsable de Calidad	Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Fecha: 16/01/20
--	--	--	------------------------

 Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL	Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia	
	Informe Final	IF02
		V5

- *LEG. Nº 2268-BLASER MARCELA-División Economía Social*
- *LEG. Nº 6506-IMFELD LEANDRO-División Economía Social*
- *LEG. Nº 6341-MINETTI SILVIA VIVIANA-Devisión Economía Social*
- *LEG. Nº 6277-PAIROLA YANINA-División Economía Social*
- *LEG. Nº 4922-PROTTI GABRIELA - Oficina Administrativa*
- *LEG. Nº 6505-MOLINA MARCIA-División Economía Social*
- *LEG. Nº 5511-THELER MAURO-Subdepartamento Centro Municipal de Capacitación en Oficios*


Respecto al plan de horas extras, a partir del 2023 se acordó un cupo de 270 horas extras para la Secretaria, los cuales venimos cumpliendo.”

RECOMENDACIÓN: Constatar y llevar a cabo un control de las horas extras a compensar y las horas extras pagas, mediante planillas de cálculo o el método que crean conveniente. Por otro lado, realizar los trámites administrativos para formalizar los pases de las agentes al área correspondiente.

13. OBSERVACIÓN: No se cumplimentaron la totalidad de las recomendaciones efectuadas por la Oficina de Seguridad e Higiene y la preventora Prevención ART.

DESCARGO: *“se revisará y adecuará el área a las recomendaciones. Respecto a la instalación de las luces de emergencia, las mismas fueron compradas, resta instalar algunas de ellas debido a la dificultad que se presenta cuando desde el área de Electrotecnia y/o mantenimiento,tienen que acercarse a esta dependencia, por motivos tales como: no poseen vehículo, desborde de tareas, no tienen personal disponible para que se acerque a la oficina, etc. Y contratar a un proveedor externo, es dificultoso también por el tema económico, ya*

Preparó: Responsable de Calidad	Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Fecha: 16/01/20
--	--	--	------------------------

 Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL	Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia	
	Informe Final	IF02
		V5

que no se emiten órdenes de compra, inconvenientes con los pagos de proveedores y la compra de insumos, etc.

Por lo que este tipo de tareas que hacen al mantenimiento del espacio físico, resultan complejas para las dependencias que se encuentran fuera del palacio Municipal.”

RECOMENDACIÓN: regularizar y llevar a cabo las recomendaciones efectuadas por la Oficina de Seguridad e Higiene para la próxima visita de dicha oficina.


8. CONCLUSIÓN:

En el presente informe se mostraron los resultados obtenidos de la Auditoría llevada a cabo en la División Oficina de Empleo dependiente de la Secretaría de Producción, Empleo e Innovación y basa su análisis en el relevamiento de tareas y actividades llevadas a cabo desde el área, verificación de las articulaciones entre el Municipio y las empresas, la realización de talleres y articulaciones con Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación y/o quién lo remplace, control de rendiciones provenientes de otras reparticiones.

A continuación, se exponen los puntos mas importantes para trabajar, con el objetivo de mejorar el desarrollo de las tareas diarias del área y en la obtención de la información, para luego poder analizarla:

- **Ordenar y actualizar la estructura del área**, confeccionando el proyecto de decreto correspondiente y así determinar las tareas y responsabilidades.
- Los decretos que autorizan la ejecución de las capacitaciones llevadas a cabo por Oficina de Empleo, son **posteriores al inicio de las mismas lo que implica que no se puedan ejecutar gastos**, hasta la fecha de publicación.

Preparó: Responsable de Calidad	Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Fecha: 16/01/20
--	--	--	------------------------

 Ciudad de Rafaela GOBIERNO MUNICIPAL	Secretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia	
	Informe Final	IF02
		V5

➤ El registro de información debe cargarse en bases de datos municipales ya sea en sistema Magic u otro sistema que se ajuste a las necesidades del área, ya que actualmente **utilizan planillas de drive creadas por personal del área auditada.**

➤ Con respecto a las rendiciones presentadas al Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, nos parece importante que cuenten con la **fotocopia de la documentación completa de las rendiciones, con sus respectivas firmas y alguna constancia de que el Ministerio recibió dichas rendiciones.** Ésto los respaldaría ante cualquier circunstancia que se presente en un futuro.

➤ El área auditada contempló y aprobó en su presupuesto del año 2022 el **desarrollo e implementación de una plataforma informática** para migrar toda la información del sistema Magic y planillas de Drive que utilizan actualmente. Dicha base de datos no se llevó a cabo, por lo que se volvió a incorporar en el presupuesto del año 2023.

Por lo mencionado anteriormente, el presente informe quedará sujeto a un proceso de **Seguimiento de Observaciones y Recomendaciones a través de Informe**, con el fin de verificar el tratamiento de las observaciones realizadas y en caso de corresponder, determinar su regularización, considerándose conveniente **realizar el monitoreo sobre el cumplimiento de las medidas correctivas para el mes de junio 2024.**

Rafaela, 31 de agosto de 2023.


C.P. Martín Abeille
 AUDITOR


Lic. Marcos Delbino
 AUDITOR


DRA. CECILIA GALLARDO
 Secretaria de Auditoría
 Evaluación y Transparencia

Preparó: Responsable de Calidad	Revisó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Aprobó: Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	Fecha: 16/01/20
--	--	--	------------------------

