

INFORME DE AUDITORIA DEFINITIVO

Señor

Secretario de Finanzas

C.P.N. Roberto Federico Berruezo Rumano

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 Secretaría de Finanzas 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° 242-2293-09 de la Auditoría General de la Provincia, según Res. N°23/08, código I.104.09.

Ente relevado: Secretaria de Finanzas

Objetivo General: relevar y analizar la gestión de Recursos Humanos en el Organismo, 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 Agosto de 2009 y Marzo de 2010 (El periodo de relevamiento de la información incluida en los Anexos, corresponde a las respectivas fechas de presentación por parte del Organismo de cada uno de ellos. De esta forma, el período de análisis para los Anexos I al V, es Agosto de 2009, y el correspondiente a los Anexos VI y VII, Marzo 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 Secretaria de Finanzas 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 Organismo, 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 Organismo consignando, número de legajo del personal, nombre y apellido del funcionario, DNI, modalidad de contratación, formación académica, cargo, antigüedad bajo la modalidad consignada y antigüedad en el Organismo;
- b. Decreto N° 3976/08;
- c. Decreto 189/07;
- d. Decreto 187/07;
- e. Nómina completa del personal afectado consignando nombre y apellido del funcionario, número de legajo, Organismo al cual fue afectado y fecha de inicio de la afectación;
- f. Resoluciones: N° 15/04; 06/04; 561/09;
- g. Nomina completa del personal que retiene cargo consignando nombre y apellido del funcionario, número de legajo, cargo originario, cargo actual y fecha de inicio de la retención;
- h. Presupuesto destinado a Personal del Organismo y porcentaje del presupuesto destinado según modalidad de contratación;
- i. Nómina completa del personal del Organismo consignando escalafón, agrupamiento y función jerárquica.

- No se han desarrollado pruebas de cumplimiento sobre la información suministrada, las que serán desarrolladas en una segunda etapa de auditoria 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

Modalidades de Contratación

Además de lo mencionado anteriormente y haciendo específicamente referencia a la relación contractual establecida entre las personas y la Administración Pública, existen diferentes modalidades, a saber: *Planta Permanente*; *Artículos 30*; *Contratados* (locación de obra o locación de servicios); *Cargos Políticos*; *Pasantías* y *Temporarios*.

Personal de Planta Permanente

El encuadre legal del personal contratado bajo esta modalidad, es el “Estatuto del Empleado Público”, aprobado por Ley N° 5546 y reglamentado por Decreto N° 312.

El encuadre bajo esta modalidad implica que la persona pertenece a la planta de cargos permanente del Organismo del que se trate, gozando de estabilidad en su función estableciendo (de acuerdo al Art. 4 de la mencionada Ley) que ***“Toda designación en planta permanente tendrá carácter de provisoria, sin estabilidad por el término de un año, al cabo del cual se convertirá en definitiva automáticamente de no mediar instrumento legal que en forma expresa disponga lo contrario, el que será debidamente notificado al interesado con anterioridad al vencimiento de dicho plazo”.***

Lo anterior, es afirmado también por los artículos 14 y 15, estableciendo que:

- **Art. 14, Estabilidad:** Producida la incorporación definitiva al cargo, luego de transcurrido el año de prestación de servicios, el agente adquiere estabilidad automáticamente.
- **Art. 15:** La estabilidad es el derecho del agente a conservar el empleo y el nivel alcanzado, así como la inamovilidad en la zona donde desempeñare sus funciones, siempre que las necesidades del servicio lo permitieran y con las limitaciones establecidas por este Estatuto.

Artículo 30

Corresponde a la designación provisoria de personal perteneciente a la Planta Permanente de Cargos de Organismos de la Administración Pública Provincial en la cobertura de cargos vacantes, en condición establecida para los Cargos Políticos, “sin estabilidad”, hasta el llamado a concurso para su cobertura definitiva.

El encuadre legal del personal contratado bajo esta modalidad, se establece en el Art. 30 del Decreto N° 1178/96, estableciendo que ***“...por razones de servicio y hasta tanto se realicen los concursos en el Ámbito de la Administración Pública Provincial, pueden cubrirse las vacantes de Planta Permanente con agentes no pertenecientes a la misma, bajo idénticas condiciones establecidas para los cargos políticos...”***

Contratados

Corresponde a Convenios Laborales (locación de servicios o locación de obra) celebrados entre el Poder Ejecutivo y personal profesional o no, generalmente por el término de un año, para la prestación de servicios en tareas específicamente asignadas para la ejecución de programas y obras previstas para el cumplimiento de políticas estatales.

El encuadre legal del personal contratado, se encuentra en la Ley N° 6838 (Sistema de Contrataciones de la Provincia).

En este sentido, esta Ley, en su Art. 20, referido a la contratación de profesionales y técnicos, establece que ***“La contratación de profesionales o técnicos bajo el régimen de contrato de locación de servicios se realizará por concurso de méritos y antecedentes. No obstante, podrán efectuarse en forma directa y con autorización del funcionario responsable, los contratos de profesionales o técnicos, nacionales o extranjeros, siempre que su notoria competencia y experiencia, fehacientemente comprobada y fundada expresamente en el expediente, haga innecesario el concurso de méritos y antecedentes”***.

Cargos Políticos

Es la designación de personal para la realización de tareas de confiabilidad política o apoyo al funcionario hasta el nivel de Subsecretario, que promovió dicha designación.

El encuadre legal del personal bajo esta modalidad, se encuentra en el Art. 24 del Decreto N° 1178/96.

Pasantías

Corresponde a los Convenios Laborales celebrados entre el Poder Ejecutivo y estudiantes universitarios, terciarios y nóveles egresados, de 18 a 35 años de edad, con una duración de 2 (dos) a 12 (doce) meses, prorrogables hasta un máximo de 5 (cinco) años. El Objetivo, es proporcionar la adquisición de conocimientos y facilitar su inserción en el mercado laboral, ya sea público o privado.

El Encuadre Legal del personal contratado bajo esta modalidad, se encuentra en el Decreto N° 1430/05.

Temporarios

Corresponde a la designación de personal no perteneciente a los Cuadros de la Administración Pública, realizada por el término de 5 (cinco) meses, prorrogables de acuerdo a las necesidades de servicios.

El Objetivo de esta designación, es la realización de trabajos transitorios existentes en los organismos donde fueron designados.

El Encuadre Legal del personal contratado bajo esta modalidad, lo establecen los Decretos N° 2689/73 y N° 4062/74 y las demás disposiciones vigentes para el personal de planta permanente y sucesivas modificaciones.

Subrogancias, Afectaciones y Retenciones de Cargo

Existen una serie de disposiciones, mediante las cuales, y de acuerdo a las necesidades específicas del Organismo, el personal puede encontrarse subrogando cargo, afectado a otro organismo o reteniendo cargo.

La **Subrogancia** es una disposición que habilita al agente a cumplir temporalmente una función que haya quedado vacante, de mayor jerarquía de la que es titular, obteniendo a tal fin las condiciones remunerativas que la nueva función implica, hasta tanto se produzca su cobertura definitiva (pudiendo ser cubierta por la misma persona que se encuentra temporalmente subrogando la posición o por otra diferente).

El Art. 19 de la ley N° 5546 (Estatuto del Empleado Público) establece el “pago por subrogancia” y el Cap. 1 de la Ley N° 6127, amplía lo anterior, y discrimina las demás condiciones a considerar para el mismo.

Por otra parte, las **Afectaciones**, son figuras que habilitan a un Organismo a afectar temporalmente a un funcionario a fin de que el mismo, por necesidades específicas, se desempeñe laboralmente en otro Organismo. Preveen que el funcionario designado a tal fin, renuncie temporalmente a su función original y pase a desempeñarse, de manera temporal, en

otro Organismo, manteniendo la relación de dependencia con el primero, que es también quien mantiene el deber del pago de la remuneración correspondiente.

Finalmente, un agente **Retiene Cargo**, cuando por razones específicas, pasa a desempeñarse en un cargo de mayor jerarquía en el mismo Organismo al cual pertenece o en otro Organismo diferente, por un plazo de dos años (prorrogables por expresa autorización del Poder Ejecutivo), contando con el beneficio de mantener su cargo original.

En este sentido, el funcionario percibe una mayor remuneración de acuerdo a la nueva función que ocupa, y el responsable del pago de la misma, es el Organismo para el cual se desempeña laboralmente fruto de la nueva designación.

En tal sentido, los artículos 29, 30 y 31 de la Ley N° 5546, establecen que:

- **Art. 29:** “El agente que haya sido designado para desempeñar cargos electivos, superiores o directivos, en el orden provincial o municipal, le será concedida una licencia especial, sin derecho a retribución, conservando el cargo de revista durante 2 (dos) años, al cabo de los cuales debe optar por volver a su cargo original, o conservar el superior en cuyo caso quedará excluido de los alcances del presente Estatuto y del Escalafón”.
- **Art. 30:** “En caso de desempeño de cargos electivos, superiores o directivos en el orden nacional, de otras provincias o municipales, será facultativo del Poder Ejecutivo conceder licencia por el mismo período y en iguales condiciones a las estipuladas en el artículo anterior”.
- **Art. 31:** “El período de 2 (dos) años previsto por los Art. 29 y 30 podrá ser ampliado por plazo determinado, siempre que mediere expresa decisión del Poder Ejecutivo”.

Presupuesto

El Boletín Oficial N° 18030 del 19 de Enero de 2009, que en su Separata publica el Presupuesto General de la Administración Provincial, Administración Central y Organismos Descentralizados del Ejercicio 2009 (Ley N° 7550, promulgada por Decreto N° 5990 del 22/12/08) establece:

- De acuerdo al Art. 1° de la Ley N° 7550 mencionada, el total de Gastos Corrientes y de Capital del Presupuesto General de la Administración Provincial, Administración Central y Organismos Descentralizados para el Ejercicio 2009, es de \$4.193.949.842, y discriminándolos arroja la siguiente información:

Gastos Corrientes		\$3.451.303.144
- Administración Central	\$3.399.274.973	
Organismos Descentralizados	\$52.028.171	
Gastos de Capital		\$742.646.698
- Administración Central	\$337.565.155	
- Organismos Descentralizados	\$405.081.543	
Gastos Totales		\$4.193.949.842
Gastos totales Adm. Central		\$3.736.840.128
Gastos totales Org. Descentralizados		\$457.109.714

- El Folio 21 de la Separata del Boletín Oficial N° 18.030, informa el total consolidado de los gastos por objeto, estableciendo:

	Adm. Central	Org. Descentralizados	Total
Total gastos por objeto	\$4.082.421.451	\$467.759.814.	\$4.550.181.265
Gastos en Personal	\$1.976.615.220	\$32.428.336	\$2.009.043.556

- El Folio 30 de la Separata del Boletín de referencia, discrimina los gastos por carácter económico, informando:

	Adm. Central	Org. Descentralizados	Total
Gastos	\$4.082.421.451	\$467.759.814	\$4.550.181.265

- Gastos Corrientes	\$3.437.727.933	\$52.028.171	\$3.489.756.104
- Remuneraciones ¹	\$1.976.615.220	\$32.428.336	\$2.009.043.556

De la información presentada anteriormente, es posible determinar que el monto presupuestado en carácter de gastos en personal, solo incluye a las remuneraciones, el que se determina en \$2.009.043.556.

Para conocer el gasto total vinculado a la gestión de Recursos Humanos de la Administración Pública Provincial, correspondería considerar también los demás gastos vinculados al personal (capacitación, selección, evaluación del desempeño, etc.) que de acuerdo al Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el sector público provincial, corresponden a la partida Servicios No Personales, sub rubro Servicios Técnicos y Profesionales.

Considerando lo anterior, y analizando los datos proporcionados, es posible determinar que del total de Gastos Corrientes presupuestados en el Ejercicio 2009 para la Administración Provincial, Administración Central y Organismos Descentralizados (\$4.550.181.265), el **44,15%** corresponde a personal (remuneraciones).

De este porcentaje (44,15%), el **98,38%** corresponde a la Administración Centralizada y el **1,62%** restante corresponde a los Organismos Descentralizados.

También es importante considerar que el concepto “remuneraciones” solo hace referencia a los gastos a incurrir en tal carácter para el personal de planta permanente, puestos jerárquicos y artículos 30, sin considerar las demás modalidades de contratación consignadas precedentemente (contratados, pasantes y cargos políticos), que corresponden, de acuerdo al Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el sector Público Provincial, a una partida diferente.

¹ El concepto “Remuneraciones”, se determina como concepto integrante de los “Gastos de Consumo”, los que a su vez, componen a los “Gastos Corrientes”.

III. COMENTARIOS Y OBSERVACIONES.

En el presente apartado, se presenta la información suministrada por el Organismo, 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.

Se consideró también lo expuesto por el Organismo ante las observaciones presentadas en el Informe Provisorio, lo cual está identificado y, en caso de aplicar, aclarado, en cada uno de los conceptos analizados.

ANEXO I – ANEXO VI – ANEXO VII						
Nómina general de Personal						
Información General						
En base a lo solicitado por esta Auditoria, el Organismo de referencia presentó toda la información requerida en el Anexo I, Anexo VI y Anexo VII, informando para todo el personal el nº de legajo, nombre y apellido del funcionario, DNI, modalidad de contratación, formación académica o profesión, cargo antigüedad bajo la modalidad consignada, ubicación escalafonaria y antigüedad en el Organismo.						
Análisis de la Información						
Cantidad de Personal	Decreto 3976/08			11 posiciones		
	Nómina de Personal (Agosto de 2009)			8 personas		
	Observaciones: - La cantidad de personal del Organismo, es menor a la establecida por el Decreto 3976/08, que aprueba la estructura, planta de cargos y cobertura de la Secretaria de Finanzas.					
Estructura del	Fuente de Información		Decreto 3976/08		Actual del Organismo (Marzo de 2010)	
	Agrupamiento	P	45.4%	5 posiciones	-	-



Auditoría General
de la Provincia de Salta

Personal - Ubicación Escalafonaria		T	27.3%	3 posiciones	22.22%	2 posiciones
		A	9.1%	1 posición	22.22%	2 posiciones
		S	-	-	-	-
		S/A	18.2%	2 posiciones	55.56%	5 posiciones
	Función Jerárquica	S/FJ	27.27%	3 posiciones	55.56%	5 posiciones
		I	27.27%	3 posiciones	22.22%	2 posiciones
		II	18.19%	2 posiciones	-	-
		III	27.27%	3 posiciones	11.11%	1 posición
		IV	-	-	11.11%	1 posición
		V	-	-	-	-
		VI	-	-	-	-
		VII	-	-	-	-
	Escalafón	01	18.19%	2 posiciones	44.44%	4 posiciones
		02	81.81%	9 posiciones	55.56%	5 posiciones
		S/E	-	-	-	-
	Observaciones: - Existen diferencias importantes en la Ubicación Escalafonaria del personal establecida por Decreto con las que actualmente pueden verificarse en el Organismo.					

Modalidad de Contratación (Agosto de 2009)	Modalidad	Cantidad	Porcentaje sobre el total
	Planta Permanente	5	62.5%
	Artículo 30	-	-
	Pasantes	-	-
	Personal Temporario	-	-
	Cargos Políticos	1	12.5%
	Fuera de escalafón	2	25%
	Personal Contratado	-	-
	Observaciones: - Casi la totalidad del personal (60%) se encuentra dentro de la		

	nómina de personal estable del Organismo, lo que es positivo ya que se mantiene de esta forma, independientemente a la gestión política, la estabilidad en las funciones.		
Formación Profesional <i>(Agosto 2009)</i>	Formación	Cantidad	Porcentaje sobre el total
	Profesional²	2	25%
	No Profesional³	6	75%
	Profesiones consignadas: Contador Público Nacional.		
	Observaciones: - El grado de profesionalización del Organismo es bajo. - El 100% del personal superior es profesional		
Antigüedad	Antigüedad promedio del personal en el Organismo (Marzo de 2010)		15 años
	Antigüedad promedio de acuerdo a modalidad de contratación (Agosto de 2009)		
	Planta Permanente		27.4 años
	Artículo 30		-
	Pasantes		-
	Personal Temporario		-
	Cargos Políticos		9.7 años
	Fuera de Escalafón		2 años
	Personal Contratado		-
	Observaciones: - En el Anexo VII, solo se informa para 6 (seis) casos la antigüedad del personal en el Organismo, por lo que se consideró esta situación a los fines de realizar el análisis correspondiente a la antigüedad promedio del personal en la Secretaria de Finanzas. El Anexo I, informa la antigüedad del personal bajo la modalidad de contratación consignada para 8 (ocho) casos, por lo que el análisis correspondiente a este punto, responde a esta circunstancia.		

² Nivel Terciario y Universitario

³ Secundario completo o incompleto

	- El 50% del personal cuenta con una antigüedad menor a los 4 años (análisis realizado en base a la información presentada en el Anexo VII).
--	--

ANEXO II	
Nómina de Personal afectado a otro Organismo	
Información General	
En base a lo solicitado por esta Auditoría, el Organismo de referencia, presentó la información requerida en el Anexo II, consignando nombre y apellido del personal afectado, n° de legajo, organismo al cual fue afectado y fecha de inicio de la afectación.	
Análisis de la Información (Agosto de 2009)	
Total de personal afectado a otro Organismo	3 personas
Porcentaje sobre el Total	37.5%
Antigüedad promedio en la Secretaría de Finanzas de las personas afectadas	25 años
Antigüedad promedio de la afectación	3.6 años
Organismos a los cuales se afecto personal: - Unidad Central de Contrataciones - Dirección General de Inmuebles - Subsecretaría de Financiamiento	
Observaciones: - El 100% de las personas afectadas, se encuentran dentro del grupo de personas con mayor antigüedad en el Organismo de referencia. Esta situación podría estar implicando que un porcentaje importante (38%) del personal con mayor conocimiento del Organismo, se encuentra desempeñándose laboralmente en otro diferente. - La antigüedad de la afectación de las personas, podría estar contradiciendo lo establecido para esta condición, que prevé que las mismas sean temporarias. En estos casos, puede observarse que la necesidad por la cual se afectó a la persona en determinado organismo, pasó a ser permanente, por lo que debería tomarse la decisión de si la persona conserva el cargo para el cual fue afectado, quedando vacante el anterior, o vuelve al anterior y se inicia un proceso objetivo de selección para cubrir este cargo.	

Nota: en relación a este punto el Organismo informa que considera que la evaluación de esta Auditoria no es objetiva ya que las situaciones que dan lugar a esta medida, no contradicen ninguna normativa vigente. Se considera esta aclaración omitiendo el término “legislación”.

Respecto a este punto, se aclara que las afectaciones, son condiciones mediante las cuales, se habilita a un Organismo a afectar temporalmente a un funcionario a fin de que el mismo, por necesidades específicas, se desempeñe laboralmente en otro Organismo (tal como fue mencionado en el apartado “Marco Jurídico y Normativo de carácter general” de este Informe.

El hecho de ser “temporales”, es lo que originó la observación anteriormente efectuada.

- El 100% del personal afectado no es profesional, por lo que no es posible determinar si existe una correspondencia entre la especialidad de la persona (consignada por su profesión) y el destino de la afectación.

ANEXO III	
Nómina de Personal que retiene cargo	
Información General	
En base a lo solicitado por esta Auditoria, el Organismo de referencia, presentó la información requerida en el Anexo III, consignando nombre y apellido del personal que retiene cargo, n° de legajo, cargo originario, cargo actual y fecha de inicio de la retención.	
Análisis de la Información	
Total de personal que retiene cargo	2 personas
Porcentaje sobre el Total	25%
Antigüedad promedio en la Secretaria de Finanzas de las personas que retienen cargo	31 años
Porcentaje del total de personas que retienen cargo y se desempeñan en cargos políticos de cabecera en la Secretaria de Finanzas	50 %
Porcentaje del total de personas que retienen cargo y se desempeñan en otro Organismo	50 %
Antigüedad promedio de la retención	1.3 años
Organismos en los cuales se desempeñan los funcionarios que retienen cargo:	

- Unidad Central de Contrataciones
Observaciones: - Una de las personas que se informa en la nómina del personal que retiene cargo, se encuentra actualmente afectada a otro Organismo. - A septiembre de 2009, período de análisis de la información presentada, la antigüedad del personal que retiene cargo no supera la establecida por la Legislación vigente, sin embargo se encuentra próxima a hacerlo. En este punto se torna importante considerar que una vez superados los dos años, debería existir una expresa autorización del Poder Ejecutivo autorizando la prórroga de esta condición (en caso de mantenerse).

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

ANEXO V Presupuesto	
En base a lo solicitado por esta Auditoria, el Organismo de referencia, presentó parte de la información requerida en el Anexo 5, referida al Presupuesto para el ejercicio 2009.	
Presupuesto general destinado al Organismo	\$727.618
Presupuesto general destinado a Gastos en Personal	\$646.318
Presupuesto destinado al Personal de Planta Permanente Nota: el porcentaje es informado por el Organismo, el monto es extraído del Decreto 546/09, que aprueba la distribución de partidas del Ministerio de Finanzas y Obras Públicas.	\$186.532
Porcentaje destinado a los Pasantes Rentados (informado por el Organismo).	2%
Presupuesto destinado a personal Temporario Nota: el porcentaje es informado por el Organismo, el monto es extraído del Decreto 546/09, que aprueba la distribución de partidas del Ministerio de Finanzas y Obras Públicas.	\$325.026
Observaciones:	
- No se informa la partida ni el monto sobre la cual se aplica el porcentaje destinado a los	

pasantes.

- El 88.82% del total del Presupuesto imputado al Organismo de referencia, está destinado al Personal (sin incluir al personal contratado, que esta presupuestado en “Servicios no Personales” y a los pasantes, que cuentan con un presupuesto diferente). Cabe señalar aquí también, a los fines de analizar la incidencia que el personal tiene en el presupuesto del Organismo, que los gastos comprendidos en este apartado, no son los únicos que atañen a los Recursos Humanos del Ente, debiéndose contabilizar también los gastos en capacitación, insumos de trabajo, viáticos, etc.

Nota: en relación a esta observación, el Organismo menciona que los gastos en capacitación, insumos de trabajo y viáticos no están presupuestados en la partida gastos en personal, sino en la de servicios no personales.

Lo anterior, ratifica la observación realizada.

De esta forma, es que se formulan las recomendaciones que se consideran pertinentes, en el correspondiente apartado.

- Se informa que existe un porcentaje del presupuesto destinado a pasantes, pero no se consigna en el anexo correspondiente personal contratado bajo esta modalidad.

- Existe un porcentaje importante del presupuesto destinado al personal temporario, pero el Organismo no informa en la nómina correspondiente (Anexo I) la existencia de personal que se encuentre bajo esta modalidad de contratación.

INCENTIVOS AL PERSONAL

Observaciones:

- Desde el Organismo de referencia, no se presenta información vinculada a este ítem del requerimiento, lo que permite inferir que a la actualidad la Secretaria de Finanzas no cuenta con un sistema de incentivos desarrollado para su personal.

IV. RECOMENDACIONES

En base a las observaciones efectuadas precedentemente, surgidas del análisis de la información proporcionada por la Secretaria de Finanzas y considerando las aclaraciones efectuadas por el

Organismo a tales observaciones, es que desde esta Auditoría se esbozan una serie de conclusiones y recomendaciones, que a nuestro entender contribuirían a lograr mayor eficiencia en la definición y gestión de políticas de Recursos Humanos.

- ***Cantidad, Estructura y Ubicación Escalafonaria del Personal***

Con el objetivo de preservar la vigencia y legalidad de la normativa vinculada a la gestión del Personal en la Administración Pública de la Provincia de Salta, se recomienda se proponga ante quien corresponda, la actualización del Decreto que aprueba la estructura de cargos, en base a la realidad organizacional actual y a las funciones que cada Organismo debe desempeñar, a fin de evitar una dispersión de normas que impliquen excepciones, modificaciones, suspensiones o agregados, para, mediante el rediseño normativo, lograr uniformidad jurídica en torno a la materia.

Si bien lo anterior no se constituye en una responsabilidad única y exclusiva de cada Organismo en particular, si es menester de cada Ente el desarrollar un análisis de la estructura necesaria y suficiente (en cuanto a posiciones y funciones) 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 Organismo.
- 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, rediseñar 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. El ascenso en función del rendimiento y la capacidad y no de las proximidades políticas o personales, o de la mera arbitrariedad es un requisito básico de cualquier sistema.

- ***Modalidad de Contratación***

Se observa una alta tasa de designaciones políticas, lo que podría implicar que gran parte de las posiciones se encuentren ocupadas por designación directa, sin que medien procesos objetivos de selección de personal. Lo anterior, podría generar un alto nivel de discrecionalidad y politización del sistema, lo que podría traducirse en la primacía de criterios políticos para las decisiones sobre Recursos Humanos. Por este motivo, es que se recomienda analizar esta situación y limitarla a lo estrictamente necesario.

- ***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.

- ***Afectación del Personal***

De la observación realizada referida a la afectación de personal, se deduce que la necesidad por la cual se afectó a la persona a otro Organismo, aún se encuentra vigente, por lo que se recomienda la realización de un análisis en relación a la decisión a tomar a cerca de este punto.

De esta manera, debería considerarse si la persona conserva el cargo para el cual fue afectado, quedando vacante el anterior, o vuelve a su cargo original y se inicia un proceso objetivo de selección para cubrir esta posición.

- ***Retención de Cargo***

En base a la observación realizada en este punto del requerimiento (considerando que la antigüedad de la retención de cargo del personal que se encuentra bajo esta condición está próxima a superar lo establecido por la Legislación), se recomienda que una vez superados los 2

(dos) años, el personal retorne a su puesto original o en caso de mantenerse la asignación, solicitar una expresa autorización al Poder Ejecutivo efectivizando la prórroga de esta condición.

- ***Presupuesto***

En base al análisis realizado de los datos vinculados al presupuesto del Organismo, se recomienda mantener actualizada la información vinculada al Personal, para que la misma se constituya en una fuente fidedigna de información a ser considerada al momento de determinar el presupuesto (por parte de la autoridad competente) de cada ejercicio, a fin de que el mismo refleje la estructura real de cada Organismo.

- ***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 limitaciones al alcance, aclaraciones previas y las observaciones formuladas en el correspondiente apartado, se concluye que a la actualidad, existe una importante heterogeneidad normativa vinculada a la gestión de personal, que impide el desarrollo de una estrategia de gestión de Recursos Humanos, definida en base a la estrategia general de la Organización.

Es imprescindible 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 Organismo 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.

También esta información debería considerarse a fin de actualizar la legislación vigente en torno a la materia y evitar heterogeneidad jurídica.

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 Secretaría de Finanzas, finalizó el día 6 de Julio de 2010.

Salta, 02 de Noviembre de 2010

Auditor General: Dr. Daniel Nallar

Auditor: Lic. María Soledad Perevicins

SALTA, 03 de diciembre 2010

RESOLUCIÓN CONJUNTA N° 79

AUDITORÍA GENERAL DE LA PROVINCIA

VISTO lo tramitado en el Expediente N° 242-2293/09, de la Auditoría General de la Provincia caratulado Secretaría de Finanzas - 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 N° 7.103 y de acuerdo a la normativa institucional vigente, se ha efectuado una Auditoría de Gestión de Recursos Humanos en la Secretaría de Finanzas, que tuvo como objetivo: relevar y analizar la gestión de Recursos Humanos en el Organismo, 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: Agosto 2009 y Marzo 2010 (el período de relevamiento de la información incluida en los Anexos, corresponde a las respectivas fechas de presentación por parte del Organismo de cada uno de ellos. De esta forma el período de análisis para los Anexos I al V, es Agosto 2009, y el correspondiente a los Anexos VI y VII, Marzo 2010);

Que por Resolución A.G.P.S. N° 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-104-09;

Que con fecha 02 de noviembre de 2.010 el Área de Control N° I emitió Informe Definitivo, correspondiente a la Auditoría de Gestión de Recursos Humanos en la Secretaría de Finanzas;

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, y teniendo en cuenta las observaciones y aclaraciones remitidas por el mismo;

Que con fecha 10 de noviembre de 2.010 se remitieron las presentes actuaciones a consideración del Sr. Auditor General Presidente;

RESOLUCIÓN CONJUNTA N° 79

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° 55/01 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, correspondiente a la Auditoría de Gestión de Recursos Humanos en la Secretaría de Finanzas, que tuvo como objetivo: relevar y analizar la gestión de Recursos Humanos en el Organismo, considerando la incidencia presupuestaria del gasto en Recursos Humanos, y la composición, modalidad de contratación, distribución de funciones y calificación de los agentes, obrante de fs. 135 a 154 del Expediente N° 242-2293/09.

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° 55/01.

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

Cr. Salvatierra – Dr Nallar