

INFORME DE AUDITORIA DEFINITIVO

Señor

Subsecretario de Financiamiento

Dr. Juan Lucas Mario Dapena Fernández

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 Subsecretaría de Financiamiento, 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° 242-2298-09 de la Auditoría General de la Provincia, según Res. AGPS N°23/08, código I.90.09.

Ente relevado: Subsecretaría de Financiamiento

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 Julio de 2010 (este período corresponde a la última presentación de la información por parte del Organismo, a partir de la cual se efectúa el presente análisis).

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 Subsecretaría de Financiamiento que prescribe la revisión selectiva de la misma.

III. LIMITACIONES AL ALCANCE

El Organismo informa que todos los datos presentados son a partir de la última gestión de Gobierno. De esta forma, los datos vinculados a la antigüedad están relacionados a esta condición y no se informa la antigüedad total del personal en el Organismo (independientemente a la Gestión de Gobierno de la que se trate).

Tras una reunión con personal de la Subsecretaria, se coordinó el envío de esta información (a fin de que el análisis se tornase objetivo y real) pero hasta la fecha de realización del presente, la misma no fue remitida.

IV.1. CONSIDERACIONES GENERALES

IV.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 válidas 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, nombre y apellido del funcionario, DNI, modalidad de contratación, formación académica, cargo, antigüedad bajo la modalidad de contratación consignada y antigüedad en el Organismo.
- b. Nómina completa del personal afectado, consignando nombre y apellido del funcionario, N° de Legajo, Organismo al cual fue afectado y fecha de inicio de la afectación.
- c. Nómina completa del personal que retiene cargo, consignando nombre y apellido del funcionario, N° de Legajo, cargo originario, cargo actual y fecha de inicio de la retención.
- d. Presupuesto destinado a Personal del Organismo.

- e. Nómina completa del personal consignando Ubicación Escalafonaria (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.

IV.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. 1º 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”.

V. COMENTARIOS Y OBSERVACIONES.

En base a lo informado por el Organismo en relación a lo observado en el Informe Provisorio y considerando que los datos presentados oportunamente generaron confusión en el análisis efectuado, es que se considera lo aclarado por la Subsecretaria de Financiamiento y se realiza el análisis correspondiente considerando los nuevos anexos enviados, los cuales presentan la información de manera tal de evitar confusiones en la interpretación de la misma.

Considerando lo anterior, el Organismo presenta:

- Anexo I: Nómina de personal de estructura según Decreto N° 660/08;
- Anexo II: Nómina del personal de estructura afectados a otros Organismos
- Anexo III: Nómina del personal que retiene cargo;
- Anexo IV: Nómina del personal de otro Ente Público que fue afectado a la Subsecretaria de Financiamiento;
- Anexo V: Nómina de personal contratado por la Provincia;
- Anexo VI: Nómina de personal contratado para Programas de ejecución en esta Subsecretaria, que cumplen sus funciones en el espacio físico del Organismo y cuyos honorarios son financiados en algún porcentaje por el erario público provincial;
- Anexo VII: Nómina de personal contratado para Programas en ejecución en esta Subsecretaria, que cumplen sus funciones en el espacio físico del Organismo y cuyos honorarios son financiados por subsidio o alguna línea de crédito externo sin contraparte provincial;
- Anexo VIII: Nómina del personal contratado para Programas en ejecución en esta Subsecretaria, que no cumplen sus funciones en el espacio físico del organismo;
- Anexo IX: Nómina de pasantes que cumplen sus funciones en la Subsecretaria;
- Anexo X: Nómina de pasantes que no cumplen sus funciones en la Subsecretaria;
- Anexo XI: Documentación respaldatoria del financiamiento de programas en ejecución en esta Subsecretaria.

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.

REQUERIMIENTO DE AUDITORIA ANEXO I – ANEXO VI – ANEXO VII Nómina general de Personal		
Información General		
En base a lo solicitado por esta Auditoría, el Organismo de referencia presentó toda la información requerida en el Anexo I, Anexo VI y Anexo VII, informando para todo el personal el n° 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 (para algunos casos considerando la última gestión de gobierno).		
Análisis de la Información		
Cantidad de Personal	Decreto 660/08	21 posiciones
	Nómina Actual de Personal (Anexos: I, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X)	75 personas
	Observaciones: <i>Nota: Para el análisis correspondiente a la nómina actual de personal de la Subsecretaría de Financiamiento, se consideró el total de personas informadas en los Anexos correspondientes, que desempeñan funciones para la Subsecretaría, independientemente a si se encuentran físicamente en el Organismo, su modalidad de contratación o el origen de su financiamiento. Se considera que todas ellas, al desempeñarse laboralmente para el Organismo, deben ser consideradas parte de su nómina general de personal. A saber: Anexo I; Anexo III; Anexo IV; Anexo V; Anexo VI; Anexo VII; Anexo VIII; Anexo</i>	



	IX; Anexo X. - Considerando lo anterior, la cantidad de personal actual del Organismo, es mayor a la establecida por el Decreto 660/08, que aprueba la estructura, planta de cargos y cobertura de la Subsecretaria de Financiamiento, independientemente a que la cantidad de personal informada en el Anexo I, es menor a la establecida en el Decreto. Se reitera aquí la importancia de considerar a todo el personal que se desempeña para la Subsecretaria como parte integrante de su nómina total, independientemente a si se encuentran físicamente en el Organismo, su modalidad de contratación, o el origen de su financiamiento.					
	Fuente de Información		Decreto 660/08		Actual del Organismo (Anexos I, III y IV)	
Estructura del Personal - Ubicación Escalafonaria	Agrupamiento	P	28.6%	6 posiciones	52.2%	12 posiciones
		T	33.3%	7 posiciones	26.1%	6 posiciones
		A	-	-	-	-
		S	4.8%	1 posiciones	4.3%	1 posición
		S/A	33.3%	7 posiciones	17.4%	4 posiciones
	Función Jerárquica	S/FJ	38.2%	8 posiciones	21.8%	5 posiciones
		I	4.7%	1 posición	26.1%	6 posiciones
		II	4.7%	1 posición	4.3%	1 posición
		III	19.1%	4 posiciones	17.4%	4 posiciones
		IV	-	-	17.4%	4 posiciones
		V	9.5%	2 posiciones	4.3%	1 posiciones
		VI	23.8%	5 posiciones	8.7%	2 posiciones
		VII	-	-	-	-
	Escalafón	01	33.3%	7 posiciones	30.4%	7 posiciones
		02	66.7%	14 posiciones	69.6%	16 posiciones
S/E		-	-	-	-	
Observaciones: Nota: a los fines de analizar la ubicación escalafonaria del personal, se consideró la información presentada en los Anexos I, III y IV por pertenecer a						

	<i>personal que cuenta con esta categorización (por ser personal de planta y no contratado o pasante). Los porcentajes fueron calculados en base al total de personal informado en cada una de estas nóminas, que asciende a 23 personas.</i> - Existen diferencias (aunque mínimas) en la Ubicación Escalafonaria del personal establecida por Decreto con las que actualmente pueden verificarse en el Organismo. - Es bajo el porcentaje de personal que no cuentan con función jerárquica (y de este porcentaje la gran mayoría es personal que se encuentra fuera de escalafón). La mayor parte del personal del Organismo se encuentra jerarquizado (en los diferentes niveles previstos). La jerarquización del personal no solo debería estar determinada por la antigüedad y la remuneración, sino que debería responder a un ascenso real en la estructura acompañada de mayores responsabilidades y funciones. - En el 24% de los casos, se asignan equivalencias remunerativas al personal, sin que las mismas estén previstas en la estructura. Este hecho puede verificarse ya que estas posiciones no están encuadradas en alguno de los niveles jerárquicos establecidos pero si se considera la equivalencia para su remuneración o la equivalencia remunerativa corresponde a un nivel más alto de la función jerárquica que tienen (Por ejemplo, se verifican casos en que la persona de acuerdo a la estructura tiene una función jerárquica de nivel VI, y la equivalencia remunerativa es la correspondiente a un nivel I). - La mayor proporción del personal, en lo que respecta a función jerárquica se encuentra ubicada en los niveles I, II y III, correspondiéndose éstos a los niveles mas altos en cuanto a la remuneración.		
Modalidad de Contratación	Modalidad	Cantidad	Porcentaje sobre el total
	Planta Permanente	16	21.4%
	Pasantes	22	29.3%
	Fuera de escalafón	7	9.3%
	Personal Contratado	30	40%
	Observaciones:		

	<i>Nota: a los fines de analizar la modalidad de contratación del personal se consideraron los datos presentados en los Anexos: I, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX y X, que se corresponden con los considerados para determinar la nómina general de personal del Organismo (75 personas).</i> - Al momento del análisis de la presente, el 78% del personal no se encuentra dentro de la nómina de personal estable del Organismo. - El 8% de la nómina de personal del Organismo de referencia, es personal que pertenece a la nómina de otro Ente Público y fue afectado a la Subsecretaría de Financiamiento.		
Formación Profesional	Formación	Cantidad	Porcentaje sobre el total
	Profesional ²	30 posiciones	40%
	No Profesional ³	28 posiciones	37.4%
	No se informa	17 posiciones	22.6%
	Profesiones consignadas: Dr. en Ciencias Económicas, Ingeniero Hidráulico, Contador Público Nacional, Abogado, Licenciado en Administración de Empresas, Arquitecto, Ingeniero en Sistemas, Licenciado en Economía, Ingeniero Civil, Ingeniero Agrónomo, Ingeniero en Recursos Naturales, Licenciada en Asistencia Social, Técnica Jurídica, Ingeniero en Recursos Naturales y Medio Ambiente, Geóloga, Ingeniero Químico, Licenciada en Antropología.		
	Observaciones: <i>Nota: a los fines de analizar la formación profesional del personal del Organismo, se consideró la información presentada en los Anexos I, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX y X, en los que se presenta información vinculada a todo el personal del Organismo.</i> - El grado de profesionalización del Organismo es medio. - El 100% del personal superior, es profesional. - El 20% del personal contratado, no es profesional. En este punto se torna importante mencionar que el contratar personal (por locación de servicios o de		

² Nivel Terciario y Universitario

³ Secundario completo o incompleto

	obra), debería responder a una necesidad puntual del Ente de llevar adelante una determinada tarea con personal especializado, siendo para esto la profesión de la persona, una condición importante a ser considerada al momento de la selección. - En el 100% de los contratos de pasantía, se informa que el personal cuenta con título secundario o estudios universitarios incompletos, no informándose si la función que desempeñan en el Organismo, se corresponde a la especialidad técnica del mismo, cumpliéndose de esta manera el principal objetivo de la pasantía que es el de facilitar la adquisición de conocimientos vinculados a su especialidad y su inserción en el mercado laboral. <i>Nota: en relación a la observación efectuada precedentemente, el Organismo informa que el 100% de los pasantes desempeñan funciones correspondientes a la especialidad técnica propia de cada uno de ellos. No es posible verificar lo anterior, ya que en la nómina correspondiente a los pasantes, en la que se solicita la especificación del cargo o función de cada uno de ellos, este dato no es informado.</i>	
Antigüedad	Antigüedad promedio del personal en el Organismo (considerando solo la última gestión de gobierno).	1.4 años
	Antigüedad promedio de acuerdo a modalidad de contratación (Anexo I)	
	Planta Permanente	2.4 años
	Pasantes	1.5 años
	Fuera de Escalafón	1.4 años
	Personal Contratado	8 meses
	Observaciones: <i>Nota: el Organismo informa que los valores expresados en los Anexos, en relación a la antigüedad del personal, son calculados desde la nueva Gestión de Gobierno (año 2008) y que se respetó la antigüedad del personal que al momento de inicio de la gestión del actual Gobernador, ya pertenecían a la planta permanente.</i> <i>Por otra parte, a los fines de analizar la antigüedad promedio del personal del Organismo, se consideró la información presentada en los Anexos I, III, IV, V,</i>	

	<i>VI, VII, VIII, IX y X, en los que se presenta información vinculada a todo el personal del Organismo.</i> - Para 2 (dos) casos (3% del total) no se informó la antigüedad. De todos modos, al ser tan bajo porcentaje, no se alteran los resultados analizados. - De acuerdo a la información presentada, el 92% del personal cuenta con una antigüedad menor a los 3 años, dato que se corresponde con el hecho de que un alto porcentaje de la nómina, es personal sin estabilidad y varía de acuerdo a la gestión política de la que se trate.
--	---

REQUERIMIENTO DE AUDITORIA ANEXO II Nómina de Personal afectado a otro Organismo	
Información General	
En base a lo solicitado por esta Auditoria, 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	
Total de personal afectado a otro Organismo	6 personas
Porcentaje sobre el Total	8%
Antigüedad promedio de la afectación	1.3 años
Organismos a los cuales se afecto personal: - Departamento Jurídico del Ministerio de Finanzas y Obras Publicas - Sindicatura General de la Provincia - Secretaria de Abordaje Territorial del Ministerio de Desarrollo Humano - Ministerio de Gobierno - Secretería General de la Gobernación - SAF del Ministerio de Desarrollo Humano - Ministerio de Finanzas y Obras Públicas	
Observaciones: - La antigüedad de la afectación de las personas que se encuentran bajo esta condición, por el momento, es acorde a lo establecido por la Legislación, que prevé que las mismas sean temporarias.	

Sin embargo sería importante que las mismas no superen un período de 2 años, ya que en este caso, 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.

- De acuerdo a lo informado, el 57% de las personas afectadas a otro Organismo es profesional, pudiéndose observar una correspondencia entre la profesión y el destino de la afectación. En el 43% restante de los casos, no es posible consignar esta relación ya que las personas afectadas no son profesionales.

REQUERIMIENTO DE AUDITORIA 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	1 persona
Porcentaje sobre el Total	1.25%
Antigüedad promedio en la Subsecretaria de Financiamiento de las personas que retienen cargo	12 años
Porcentaje del total de personas que retienen cargo y se desempeñan en cargos políticos de cabecera en la Subsecretaria de Financiamiento	100%
Porcentaje del total de personas que retienen cargo y se desempeñan en otro Organismo	-
Antigüedad promedio de la retención	6 años
Organismos en los cuales se desempeñan los funcionarios que retienen cargo: -	
Observaciones: - La antigüedad del personal que retiene cargo es superior a la establecida por la Legislación vigente, para lo cual, debería existir una expresa autorización del Poder Ejecutivo confirmando la prórroga de esta condición, la cual no fue presentada por el Organismo de referencia. Ante esta	

situación, la persona afectada debería decidir retomar su cargo anterior o renunciar al mismo y seguir desempeñándose en el cargo actual, sin gozar del beneficio de la estabilidad que le genera su contratación anterior en calidad de planta permanente.

REQUERIMIENTO DE AUDITORIA 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 cuenta con personal subrogando cargo.	

REQUERIMIENTO DE AUDITORIA ANEXO V Presupuesto	
En base a lo solicitado por esta Auditoria, el Organismo de referencia, presentó parte de la información requerida en el Anexo V, referida al Presupuesto para el ejercicio 2009.	
Presupuesto general destinado al Organismo	\$1.428.673
Presupuesto destinado a Personal	\$1.074.043
Porcentaje destinado al Personal de Planta Permanente	21.48% (\$96.553 mas cargas y asignaciones de acuerdo a lo informado por Decreto 546/09)
Porcentaje destinado al Personal contratado como Art. 30	48.94%
Porcentaje destinado a los Pasantes Rentados	5.31%
Porcentaje destinado al personal Contratado	19.60% (\$113.000)
Porcentaje destinado a las Designaciones Temporarias	4.67%
Observaciones: - De acuerdo a lo informado, el Organismo de referencia, trabaja con diferentes entidades Nacionales e Internacionales, por lo que un porcentaje del presupuesto de cada préstamo con el que se cuenta en la dependencia, es también destinado al personal. Los haberes del personal son también financiados por la Provincia. En el presente informe solo se analiza el presupuesto del Organismo determinado por Decreto 546/09, y no se analizan las partidas presupuestarias correspondientes a los diferentes préstamos que el Organismo recibe de entidades Nacionales e Internacionales. - El 75% 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.

- Se informa que hay un 4.67% del presupuesto destinado a personal temporario, no consignándose en la nómina de personal a personas que se encuentren bajo esta modalidad de contratación.
- No se informa que porcentaje del presupuesto se destina al personal con Cargos Políticos y al Personal Fuera de Escalafón.
- No coinciden los porcentajes presentados por el Organismo en relación al presupuesto destinado al personal de acuerdo a la modalidad de contratación, con la información en pesos que se presenta en el Decreto 546/09.

INCENTIVOS AL PERSONAL

Observaciones:

- Desde el Organismo de referencia, se informa que no cuentan con sistemas de incentivos al Personal.

VI. RECOMENDACIONES

En base a las observaciones efectuadas precedentemente, surgidas del análisis de la información proporcionada por la Subsecretaría de Financiamiento y considerando las aclaraciones efectuadas por el Organismo a tales observaciones, es que desde esta Auditoría se esbozan una serie de recomendaciones, que a nuestro entender contribuirían a lograr mayor eficiencia en la definición y gestión de políticas de Recursos Humanos.

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

- ***Formación Profesional***

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

un análisis en relación a la necesidad de cobertura con personal profesional de aquellos puestos considerados estratégicos o que requieran de un conocimiento especializado.

Es importante, y por este hecho es que se recomienda, dotar a los empleados y funcionarios de herramientas para su perfeccionamiento y acrecentar el grado de profesionalidad de la estructura. Se recomienda también analizar el caso de los pasantes que solo cuentan con título secundario, ya que este sistema de contratación, prevé que la persona se inserte laboralmente en puestos vinculados a su ámbito de estudio universitario.

- *Afectación del Personal*

De la observación realizada referida a este punto del análisis, si bien la antigüedad del personal bajo esta condición aún se encuentra dentro de los parámetros que podrían considerarse normales, considerando el concepto de “temporalidad” que la misma establece, se recomienda evaluar si la necesidad por la cual se afectó a la persona a otro Organismo, aún se encuentra vigente.

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 de la mayoría del personal que se encuentra bajo esta condición supera lo establecido por la legislación), se recomienda que, 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.

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

Para esto, se torna imprescindible un análisis de la estructura del personal, su composición, modalidad de contratación, distribución de funciones y calificación de los agentes, a fin de que esta información actualizada, posibilite la definición de la estructura necesaria y suficiente para brindar el servicio de manera eficiente y que los costos asociados, se vean fielmente reflejados en el Presupuesto destinado a cada 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 opinión 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 Subsecretaria de Financiamiento, finalizó el día 13 de Julio de 2010.

Salta, 25 de Noviembre de 2010

Dr. Daniel Nallar

SALTA, 25 de febrero de 2011

RESOLUCIÓN CONJUNTA N° 10

AUDITORÍA GENERAL DE LA PROVINCIA

VISTO lo tramitado en el Expediente N° 242-2298/09, de la Auditoría General de la Provincia caratulado Subsecretaría de Financiamiento - 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 Subsecretaría de Financiamiento, 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: a Julio de 2010 (este período corresponde a la última presentación de la información por parte del Organismo);

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-90-09;

Que con fecha 25 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 Subsecretaría de Financiamiento;

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 23 de febrero de 2.011 se remitieron las presentes actuaciones a consideración del Sr. Auditor General Presidente;

RESOLUCIÓN CONJUNTA N° 10

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 Subsecretaría de Financiamiento, 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. 194 a 216 del Expediente N° 242-2298/09.

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 – Cr. De Cecco