

INFORME DE AUDITORIA DEFINITIVO

Señor
Director General
Fondo de Administración y Disposición
de los Bienes Muebles e Inmuebles del
Estado Provincial.

Dn. Félix Alberto Valenti Figueroa

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 del Fondo de Administración y Disposición de los Bienes Muebles e Inmuebles del Estado Provincial, 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° 242-2309-09 de la Auditoría General de la Provincia, según Res. AGPS, N° 23/08, código I.94.04.

Ente relevado: Fondo de Administración y Disposición de los Bienes Muebles e Inmuebles del Estado Provincial.

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 (el período de análisis de la información incluida en los anexos, corresponde a la última fecha de presentación de los mismos por parte del Organismo).

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 el Fondo de Administración y Disposición de los Bienes Muebles e Inmuebles del Estado Provincial 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 nombre y apellido del funcionario, DNI, modalidad de contratación, formación académica, cargo, antigüedad bajo la modalidad de contratación consignada y antigüedad del personal en el Organismo;
- b. Nómina del personal consignando Ubicación Escalafonaria;
- a. Nomina completa del personal afectado consignando nombre y apellido del funcionario, N° de legajo (DNI), Organismo al cual fue afectado y fecha de inicio de la afectación;
- b. Nómina completa del personal que retiene cargo, consignando nombre y apellido del funcionario, N° de legajo (DNI), cargo originario, cargo actual y fecha de inicio de la retención;
- c. Presupuesto destinado a Personal del Organismo;
- d. Decretos: 660/08; 1407/06; 145/08; 3976/08; 532/10; 3929/08; 4090/09; 3965/09; 2667/09; 1140/10; 630/10; 2837/10;
- e. Resolución 192 del 09 de Mayo de 2008.

- 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 para la cobertura de cargos vacantes correspondientes a la Planta Permanente del Organismo, 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 mediare 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 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	\$3.473.727.933	\$52.028.171	\$3.489.756.104
- Remuneraciones ¹	\$1.976.615.220	\$32.428.336	\$2.009.043.556

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

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.

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. El mismo informa que procedió en esta instancia a completar nuevamente todos los anexos solicitados, ya que luego de leer atentamente las consideraciones introducidas en las observaciones realizadas por esta Auditoría en el Informe Provisorio, se detectaron errores en lo notificado por el Ente oportunamente.

ANEXO I – VI - 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 número 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	<i>Decreto 660/08 y modificaciones (Decreto 3976/08 y Res. 192/08)</i>	9 posiciones
	<i>Nómina actual de personal</i> (Se considera al personal de planta permanente, artículo 30, contratado, personal temporario y personal afectado al FADMI).	16 personas
	<i>Observaciones:</i> - La cantidad de personal actual del Organismo, es mayor a la estructura que	

	originariamente había sido establecida por el Decreto 660/08 (que aprueba la estructura, planta de cargos y cobertura del Ministerio de Finanzas y Obras Públicas y sus dependencias) aún considerando las modificaciones introducidas a tal Decreto por Decreto 3976/08 y Resolución 192/08 (que aprueba la modificación del anterior e incorporan 4 (cuatro) posiciones mas al Fondo de Administración y Disposición de los Bienes Muebles e Inmuebles del Estado Provincial). El Organismo ratifica esta observación, aduciendo que <i>“la estructura asignada por el Decreto N° 660/08, corresponde a una estructura núcleo, y en la realidad por lo menos se necesitaban 17 (diecisiete) puestos para poder cumplir medianamente las diversas funciones asignadas a este Fondo por Decreto N° 1407/06”</i>. <i>Nota: En relación a lo aclarado en cuanto a la nómina de personal por parte del Organismo, se considera en el marco de esta Auditoria, una nómina total de 16 personas, ya que se tienen en cuenta:</i> - <i>7 (siete) personas de planta permanente (se considera la persona afectada a otro Organismo, ya que si bien las funciones que desempeñan no se vinculan al FADMI, la remuneración de las mismas depende de la partida presupuestaria mediante la cual se remunera a todo el personal de este Organismo, la cual en este caso depende del Ministerio de Finanzas y Obras Públicas);</i> - <i>5 (cinco) contratados, ya que si bien 3 (tres) de ellos, se desempeñan fuera de la repartición, sus funciones y la partida presupuestaria orientada a remunerar este trabajo dependen del FADMI);</i> - <i>1 (un) personal temporario;</i> - <i>1 (una) persona afectada al FADMI.</i> - <i>2 (dos) personas contratadas como Artículo 30 (se considera a la persona afectada por el motivo aducido anteriormente).</i>
--	--

Estructura del Personal - Ubicación Escalafonaria	Fuente de Información		Decreto 660/08 y modificaciones (Decreto 3976/08)		Actual del Organismo	
	Agrupamiento	P	55.56%	5 posiciones	31.25%	5 posiciones
		T	11.11%	1 posición	12.5%	2 posiciones
		A	11.11%	1 posición	6.25%	1 posición
		S	-	-	-	-
		S/A	22.22%	2 posiciones	50%	8 posiciones
	Función Jerárquica	S/FJ	33.34%	3 posiciones	62.5%	10 posiciones
		I	11.11%	1 posición	6.25%	1 posición
		II	22.22%	2 posiciones	12.5%	2 posiciones
		III	22.22%	2 posiciones	12.5%	2 posiciones
		IV	-	-	-	-
		V	11.11%	1 posición	6.25%	1 posición
		VI	-	-	-	-
		VII	-	-	-	-
	Escalafón	01	22.22%	2 posiciones	12.5%	2 posiciones
		02	77.78%	7 posiciones	37.5%	6 posiciones
		S/E	-	-	50%	8 posiciones
	Observaciones: - De la nómina total del personal, el 50% (8 personas) no cuentan con ubicación escalafonaria por tratarse de personal fuera de escalafón, personal contratado o personal temporario (figuras contractuales a las que no les corresponde la determinación de la ubicación escalafonaria). - No se informa el Escalafón para 2 (dos) personas de planta permanente. - Existen algunas diferencias en la Ubicación Escalafonaria del personal establecida por Decreto con las que actualmente pueden verificarse en el Organismo. Esta situación puede responder a la diferencia de posiciones informadas en el Decreto con las informadas en la Nómina real del Organismo. - Considerando que del total de personas que no se encuentran jerarquizados (10					

	personas), el 80% se debe a que son personal contratado, temporarios o fuera de escalafón (para los cuales no esta prevista la jerarquización), es bajo el porcentaje de personal de planta que no cuenta con función jerárquica. De esta manera, la mayor parte del personal de planta 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. <i>Nota: esta observación fue ratificada por el Organismo, el que manifiesta que “el personal jerarquizado es el que tiene que realizar las tareas operativas, técnicas y administrativas, tanto básicas como no, asumiendo todas las tareas, funciones y responsabilidades que hacen al área donde se desempeñan... (...) es necesario contar con mas agentes y sobre todo personal operativo, sin cargo jerárquico que pueda llevar a cabo tareas acordes a sus puestos”.</i> - En el 22% de los casos (de acuerdo a la estructura determinada por ambos Decretos), 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. Se verifican casos en que la persona de acuerdo a la estructura tiene una función jerárquica de nivel III, y la equivalencia remunerativa es la correspondiente a un nivel I. - El 83.33% del personal jerarquizado, se encuentra ubicado en los niveles I, II y III, correspondiéndose éstos a los niveles más altos en cuanto a la remuneración.		
Modalidad de Contratación	Modalidad	Cantidad	Porcentaje sobre el total
	Planta Permanente	7	43.75%
	Artículo 30	2	12.50%
	Personal Temporario	1	6.25%

	Cargos Políticos	1	6.25%
	Personal Contratado	5	31.25%
	Observaciones: <i>Nota: los datos correspondientes a este punto del análisis, fueron actualizados en función a la nueva información enviada por el Organismo a Julio de 2010 y considerando la aclaración en cuanto a la composición de la nómina efectuada por esta Auditoría, en el análisis correspondiente a “Cantidad de Personal”.</i> - El 43.75% del personal no se encuentra dentro de la nómina de personal estable del Organismo (sin considerar que el personal contratado como Art. 30, de acuerdo al Decreto 4020/09, debería pasar a formar parte de la planta permanente del Ente).		
Formación Profesional	Formación	Cantidad	Porcentaje sobre el total
	Profesional ²	10	62.5%
	No Profesional ³	6	37.5%
	Profesiones consignadas: Master en Ciencias Políticas, Contador Público Nacional, Abogado e Ingeniero.		
	Observaciones: <i>Nota: los datos correspondientes a este punto del análisis, fueron actualizados en función a la nueva información enviada por el Organismo a Julio de 2010.</i> - El grado de profesionalización del Organismo es medio. - El 40% del personal contratado, no es profesional. En este punto se torna importante mencionar que el contratar personal (por locación de servicios o de obra), debería responder a una necesidad puntual del Ente de llevar adelante una determinada tarea con personal especializado, siendo para esto la profesión de la persona, una condición importante a ser considerada al momento de la selección. <i>Nota: ante esta observación el Organismo aclara que el porcentaje de personal contratado que no es profesional, si cuenta con experiencia y conocimientos en</i>		

² Nivel Terciario y Universitario

³ Secundario completo o incompleto

	<i>relación a la función que desempeñan dentro del FADMI.</i>	
Antigüedad	Antigüedad promedio del personal en el Organismo	2.7 años
	Antigüedad promedio de acuerdo a modalidad de contratación	
	Planta Permanente	1.9 años
	Artículo 30	2.1 años
	Personal Temporario	6 meses
	Cargos Políticos	3.10 años
	Personal Contratado	2.9 años
	Observaciones: <i>Nota: los datos correspondientes a este punto del análisis, fueron actualizados en función a la nueva información enviada por el Organismo.</i> - El 100% del personal, cuenta con una antigüedad en el Organismo analizado menor a los 4 años, lo que se corresponde con la fecha de creación del Fondo de Administración y Disposición de los Bienes Muebles e Inmuebles del Estado Provincial.	

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, número 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	2
Porcentaje sobre el Total	12.5%
Antigüedad promedio en el Fondo de Administración y Disposición de los Bienes Muebles e Inmuebles del Estado Provincial de las personas afectadas	2.3 años
Antigüedad promedio de la afectación	9 meses

Organismos a los cuales se afectó personal: Dirección General de Rentas, Consejo Deliberante.

Observaciones:

- Es importante aclarar que, si bien el personal analizado se encuentra afectado a otros Organismos, siguen dependiendo del FADMI, ya que si bien las funciones que desempeñan no se vinculan directamente a este Organismo, la remuneración del mismo depende de la partida presupuestaria mediante la cual se remunera a todo el personal del Ente, la cual en este caso depende del Ministerio de Finanzas y Obras Públicas
- La antigüedad de la afectación de las personas que se encuentran bajo esta condición, es acorde a lo establecido por la Legislación, que prevé que las mismas sean temporarias.

ANEXO III

Nómina de Personal que retiene cargo

Información General

En base a lo solicitado por esta Auditoria, el Organismo de referencia informa que a la actualidad no cuenta con personal que se encuentre reteniendo cargo.

Nota: El Organismo aclara que si bien en el primer requerimiento de Auditoria informó que contaba con 1 (una) persona reteniendo cargo, se trató de un error.

A la actualidad cuentan con 1 (una) persona dentro de la nómina que se encuentra reteniendo cargo en otro Organismo y desempeñándose en el FADMI (situación que no es analizada en este punto del requerimiento).

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.

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	No se informa
Presupuesto general destinado a Gastos en Personal del FADMI Nota: Datos informados por el Organismo.	\$ 709.375,96
Porcentaje destinado al Personal de Planta Permanente Nota: Datos informados por el Organismo.	62.78% (\$445.358,51)
Porcentaje destinado al Personal contratado como Art. 30 Nota: Datos informados por el Organismo.	13.68% (\$97.066,45)
Porcentaje destinado al Personal Contratado Nota: Datos informados por el Organismo.	20.55% (\$145.800)
Porcentaje destinado al personal Temporario Nota: Datos informados por el Organismo.	2.99% (\$21.151)
Observaciones: <i>Nota: el Organismo informa que no es posible determinar el presupuesto general que se le destina, ya que no cuentan con cuenta presupuestaria individualizada. El mismo está incluido en el presupuesto correspondiente a la cabecera del Ministerio de Finanzas y Obras Públicas. Por este motivo, es que no es posible determinar la incidencia presupuestaria de los gastos en personal.</i> - No se informa el porcentaje del presupuesto destinado al Personal con Cargo Político. - No se presenta la documentación pertinente que respalde la información presentada en relación al Presupuesto del Organismo. <i>Nota: el Organismo informa que los datos presentados en relación a los montos y porcentajes del presupuesto destinado según la modalidad de contratación, fue obtenida de los recibos de haberes del personal y los contratos respectivamente. Por motivos de privacidad, los mismos no son presentados en esta Auditoria, pero se encuentran a disposición para la segunda etapa, en la que se desarrolle una auditoria de campo y se determinen pruebas de cumplimiento.</i> <i>La observación efectuada en base a este punto, se mantiene, ya que debería contarse con esta información avalada en documentación diferente a los recibos de haberes.</i>	

INCENTIVOS AL PERSONAL	
Observaciones: - El Fondo de Administración y Disposición de los Bienes Muebles e Inmuebles del Estado Provincial no cuenta con un sistema diseñado de incentivos al personal. <i>Nota: en relación a este punto del requerimiento, se informa que contar con un sistema de incentivos al personal se constituye en "...un anhelo al cual se aspira, pero que requiere que se le</i>	

asigne al Organismo una estructura adecuada a las funciones asignadas y a la definición de políticas sobre venta de inmuebles innecesarios a la gestión provincial”.

IV. RECOMENDACIONES

En base a las observaciones efectuadas precedentemente, surgidas del análisis de la información proporcionada por el Fondo de Administración y Disposición de los Bienes Muebles e Inmuebles del Estado Provincial 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 el seguimiento en cuanto a la aplicación del Decreto 4020/09 para el personal que actualmente se encuentre contratado como Art. 30, a fin de que el mismo, tras cumplir con los requisitos por el Decreto establecidos, pase a formar parte de la nómina estable del Organismo.

En cuanto al personal contratado, se recomienda limitar su contratación (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.

- ***Antigüedad***

Se reitera en este punto la necesidad de formalizar en el Organismo, la vigencia del Decreto 4020/09, por el cual el personal contratado como Art. 30 (figura contractual creada de manera temporal) pase a formar parte de la nómina estable del Organismo.

- ***Presupuesto***

En base al análisis realizado de los datos vinculados al presupuesto del Organismo, (particularmente los que refieren a Personal), 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.

Se recomienda también, en este caso en particular, contar con toda la información y documentación relacionada al presupuesto general y discriminado por rubros destinado al Organismo, independientemente a la partida presupuestaria que corresponda.

- ***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. OPINIÓN

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, es necesario 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 el Fondo de Administración y Disposición de los Bienes Muebles e Inmuebles del estado provincial, finalizó el día 22 de Julio de 2010.

Salta, 02 de Septiembre de 2010

Auditor General: Dr. Daniel Nallar

Auditor: Lic. María Soledad Perevicins

SALTA, 16 de diciembre de 2010

RESOLUCIÓN CONJUNTA N° 85

AUDITORÍA GENERAL DE LA PROVINCIA

VISTO lo tramitado en el Expediente N° 242-2309/09, de la Auditoría General de la Provincia caratulado Fondo de Administración y Disposición de los Bienes Muebles e Inmuebles del Estado Provincial - 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 el Fondo de Administración y Disposición de los Bienes Muebles e Inmuebles del Estado Provincial, 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: Julio 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-94-09;

Que con fecha 02 de septiembre de 2.010 el Área de Control N° I emitió Informe Definitivo, correspondiente a la Auditoría de Gestión de Recursos Humanos en el Fondo de Administración y Disposición de los Bienes Muebles e Inmuebles del Estado Provincial;

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 13 de diciembre de 2.010 se remitieron las presentes actuaciones a consideración del Sr. Auditor General Presidente;

RESOLUCIÓN CONJUNTA N° 85

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 el Fondo de Administración y Disposición de los Bienes Muebles e Inmuebles del Estado Provincial, 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. 211 a 231 del Expediente N° 242-2309/09.

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.

Dr. NALLAR – Cr. SALVATIERRA