

INFORME DE AUDITORIA DEFINITIVO

Señora

Tesorerera General de la Provincia

Lic. Nancy L. Busellato

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 Tesorería General de la Provincia, 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° 242-2312-09 de la Auditoría General de la Provincia según Res. AGPS N° 23/08, código I.93.09.

Ente relevado: Tesorería General de la Provincia

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 2009 y Enero 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 Julio de 2009, y el correspondiente a los Anexos VI y VII, Enero 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 Tesorería General de la Provincia 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 y documentación presentadas, que informan acerca de la Administración del Personal.

A saber:

- a. Nómina completa del Personal del Organismo consignando, apellido y nombre del funcionario, DNI, modalidad de contratación, formación académica, cargo, antigüedad bajo la modalidad de contratación consignada y antigüedad al 31/07/2009 del personal en el Organismo;
- b. Nómina del personal que se encuentra afectado a otro Organismo consignando nombre y apellido del funcionario, Organismo al cual fue afectado y fecha de inicio de la afectación;
- c. Nómina del personal que retiene cargo, consignando nombre y apellido del funcionario, cargo originario, cargo actual y fecha de inicio de la retención;
- d. Presupuesto General del Organismo;
- e. Presupuesto destinado a Personal del Organismo;
- f. Porcentaje del Presupuesto destinado según modalidad de contratación (Planta Permanente, Personal Temporario y Pasantes);
- g. Decreto N° 3976/08;
- h. Resolución Ministerial N° 222/08;
- i. Nómina completa del personal consignando ubicación escalafonaria informando nombre y apellido del funcionario, DNI, modalidad de contratación, escalafón, agrupamiento y función jerárquica;
- j. Resolución Ministerial N° 672/06.

- 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, 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

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, 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 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.		
Análisis de la Información		
Cantidad de Personal	Resolución Conjunta N° 222/08	34 personas
	Nómina Actual de Personal (Anexo I)	26 personas
	Observaciones: - A los fines de realizar el análisis precedente, se tomó como fuente de información la Estructura, Planta de Cargos y Cobertura definida por la Resolución Conjunta N° 222/08 (que modifica al Decreto N° 3976/08, que a su vez modificaba al Decreto N° 660/08). De esta forma, la cantidad de personal actual del Organismo, es menor a la establecida por tal Resolución.	

Estructura del Personal - Ubicación Escalafonaria	Fuente de Información		Resolución 222/08		Actual del Organismo (Anexo VI)	
	Agrupamiento	P	26.5%	9 posiciones	19.2%	5 posiciones
		T	44.1%	15 posiciones	46.2%	12 posiciones
		A	5.9%	2 posiciones	3.8%	1 posición
		S	-	-	-	-
		S/A	23.5%	8 posiciones	30.8%	8 posiciones
	Función Jerárquica	S/FJ	23.5%	8 posiciones	34.6%	9 posiciones
		I	14.7%	5 posiciones	7.7%	2 posiciones
		II	2.9%	1 posición	-	-
		III	20.6%	7 posiciones	15.4%	4 posiciones
		IV	23.6%	8 posiciones	26.9%	7 posiciones
		V	-	-	-	-
		VI	14.7%	5 posiciones	15.4%	4 posiciones
		VII	-	-	-	-
	Escalafón	O1	23.5%	8 posiciones	19.2%	5 posiciones
		O2	76.5%	26 posiciones	69.3%	18 posiciones
		S/E	-	-	11.5%	3 posiciones
	Observaciones: - Existen algunas diferencias (aunque mínimas) 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 establecidas por Decreto con las informadas en la Nómina real del Organismo. - Es bajo el porcentaje de personal que no cuenta con función jerárquica (34.6%). 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.					

	Nota: - Algunos de los datos correspondientes a este punto del análisis, fueron actualizados en función de las aclaraciones efectuadas por el Organismo. - El Organismo informa que cuenta con un total de 6 personas sin función jerárquica, pero no se considera a los pasantes. En este análisis los mismos son considerados como integrantes de la nómina general del Organismo, motivo por el cual se los incluye en esta condición. - En relación a la jerarquización del personal, el Organismo informa que si bien “para el personal que se le asignó un cargo de Dirección, fue acompañado de mayores funciones y responsabilidades, existe también personal que mantiene sus funciones habiendo recibido un ascenso en la estructura, obedeciendo a un reconocimiento a la trayectoria cumplida en la Tesorería General de la Provincia demostrando idoneidad, responsabilidad y un alto compromiso con la tarea”. Lo anterior ratifica la observación realizada por esta Auditoría, por lo cual se mantiene la misma. - Por otro lado, el Organismo informa que el 100% del personal de la TGP se encuentra jerarquizado. Ante esta observación, cabe aclarar que, de acuerdo a la información presentada por el Organismo (Anexo VI), existe un 34.6% del personal que no se encuentra jerarquizado en ninguno de los niveles previstos. - La mayor proporción del personal, en lo que respecta a función jerárquica (que determina la remuneración) se encuentra ubicada dentro de los niveles que van del IV al VII.		
Modalidad de Contratación	Modalidad	Cantidad	Porcentaje sobre el total
	Planta Permanente	8	30.8%
	Artículo 30	13	50%
	Pasantes	2	7.7%
	Personal Temporario	-	-
	Cargos Políticos	3	11.5%

	Fuera de escalafón	-	-
	Observaciones: Si bien al momento de análisis de la información solo el 30.8% del personal se encuentra dentro de la nómina de personal estable del Organismo, puede inferirse que este porcentaje será mayor, considerando que de acuerdo al Decreto 4020/09 el personal contratado como Artículo 30, se incorporará como personal de Planta Permanente. Este dato es positivo ya que se mantiene de esta forma, independientemente a la gestión política, la estabilidad en las funciones. <i>Nota: Desde la TGP se informa que a la actualidad, el 80.7% del personal pertenece a la planta permanente del Organismo, tras cumplimentar el personal contratado como Art. 30, con lo dispuesto por el Decreto N° 4020/09. Lo anterior, fue inferido al momento de análisis (tal como se pone de manifiesto en la observación realizada). De todos modos, será corroborado en una próxima instancia de auditoria de campo, en la que se verifiquen los datos informados, ya que el Organismo no presentó la documentación que avale lo anterior.</i>		
Formación Profesional	Formación	Cantidad	Porcentaje sobre el total
	Profesional ²	7	27%
	No Profesional ³	19	73%
	Profesiones consignadas: Licenciatura en Economía, Contador Público Nacional, Computador Universitario, Licenciatura en Administración de Empresas, Ingeniería en Informática, Secretaria Ejecutiva.		
	Observaciones: - El grado de profesionalización del Organismo es bajo. <i>Nota: el Organismo informa que a la actualidad el porcentaje de profesionalización se incrementó en un 15% y que el mismo seguirá incrementándose debido a que muchas personas se encuentran en las</i>		

² Nivel Terciario y Universitario

³ Secundario completo o incompleto

	<i>instancias finales de sus carreras de grado.</i> <i>Se considera muy importante y beneficioso este punto lo que será corroborado en una próxima instancia de auditoria de campo, en la que se verifiquen los datos informados.</i> - El 66% del personal superior no es profesional. - El 100% del personal con cargos de jefaturas o supervisores no es profesional. <i>Nota: en relación a este punto, se considera la aclaración efectuada por el Organismo, mediante la cual se manifiesta que los agentes que se desempeñan en los mismos, cuentan con una trayectoria importante en el Organismo y con una disposición permanente para la realización de cursos vinculados a diferentes temas, aclarando también que muchas de las posiciones de la TGP no requieren que se posea título Universitario alguno.</i> <i>En relación a lo anterior, se mantienen las observaciones realizadas en este punto (ya que las mismas son ratificadas por el Organismo), y se adhiere a la concepción de que la profesionalización debería ser un requisito para determinadas posiciones. Lo anterior, se encuentra estrechamente vinculado a la recomendación que se realiza en el ítem correspondiente de este Informe.</i> - El 100% de los pasantes son profesionales, sin embargo, al no informar la función que desempeñan en el Organismo, no es posible determinar si la misma se corresponde a su especialidad académica, 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 este punto del análisis, el Organismo informa que no fueron informadas las funciones de los pasantes, ya que lo anterior no era solicitado en el primer requerimiento efectuado. Tampoco fue informado en esta instancia.</i> <i>Se aclara en este punto, que en el Anexo I se solicitaba, entre otras cosas, información vinculada a la modalidad de contratación del personal, como también el cargo y/o funciones en el Organismo, a los fines de poder realizar el análisis correspondiente.</i>
--	---

Antigüedad	Antigüedad promedio del personal en el Organismo (a Enero de 2010, anexo VII)	7 años
	Antigüedad promedio de acuerdo a modalidad de contratación (a Julio de 2009, anexo I).	
	Planta Permanente	24.5 años
	Artículo 30	5 años
	Pasantes	1 año
	Personal Temporario	-
	Cargos Políticos	1.3 años
	Fuera de Escalafón	-
	Observaciones: - La antigüedad del 35% del personal bajo la modalidad de contratación consignada (informada en el Anexo I), es mayor a la antigüedad en el Organismo (informada en el Anexo VII). Se infiere que lo anterior, responde al hecho de que se informó la antigüedad del personal bajo la modalidad de contratación independientemente a su asignación a la Tesorería General de la Provincia. De esta forma, el análisis corresponde a la antigüedad del personal bajo la modalidad de contratación consignada en la Administración Pública en general. - El 23% del personal del Organismo, cuenta con una antigüedad menor a los 4 años.	

ANEXO II	
Nómina de Personal afectado a otro Organismo	
Información General	
En base a lo solicitado por esta Auditoría, el Organismo de referencia, presentó la información requerida en el Anexo II, consignando nombre y apellido del personal afectado, organismo al cual fue afectado y fecha de inicio de la afectación.	
Análisis de la Información	
Total de personal afectado a otro Organismo	1 persona
Porcentaje sobre el Total	3.84 %
Antigüedad promedio en la Tesorería General de la provincia de las personas afectadas	9 años

Antigüedad promedio de la afectación	3 años
Organismos a los cuales se afecto personal: Unidad Central de Contrataciones	
Observaciones: - La antigüedad de la afectación de las personas que se encuentran bajo esta condición, supera la condición de “temporarias” previstas para las mismas. En estos casos, puede observarse que la necesidad por la cual se afectó a la persona en determinado Organismo, podría 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. - 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. Nota: en relación a este punto, desde el Organismo se informa que la afectación del personal, se realizó por cuestiones de salud. Se presenta la Resolución Ministerial que aprueba lo anterior. Se mantienen las observaciones efectuadas anteriormente, ya que al extenderse el plazo de la afectación, y si el motivo por el cual la misma se produjo persiste, debería tomarse la decisión de desafectar a la persona de la Tesorería General de la Provincia y afectarla definitivamente en el Organismo en el cual en la actualidad se encuentra prestando servicio.	

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, cargo originario, cargo actual y fecha de inicio de la retención.	
Análisis de la Información	
Total de personal que retiene cargo	4 personas
Porcentaje sobre el Total	15.3 %
Antigüedad promedio en la Tesorería General de la Provincia de las personas que retienen cargo	11 años
Porcentaje del total de personas que retienen cargo y se desempeñan en cargos políticos de cabecera en la Tesorería	75%

General de la Provincia	
Porcentaje del total de personas que retienen cargo y se desempeñan en otro Organismo	25%
Antigüedad promedio de la retención	2.2 años
Organismos en los cuales se desempeñan los funcionarios que retienen cargo: -	
Observaciones: - Una de las personas que retiene cargo, se encuentra actualmente afectada a otro Organismo. La observación que corresponde a este caso, fue formulada en el Anexo correspondiente a la afectación de personal. No obstante lo anterior, el análisis presentado en este apartado, considera al total de las personas informadas. - A septiembre de 2009, período de análisis de la información presentada, la antigüedad del 25% 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. En el 75% de los casos restantes, la antigüedad del personal que retiene cargo no supera la establecida por la Legislación vigente, sin embargo se encuentra próxima a hacerlo. <i>Nota: en relación a esta observación, el Organismo informa no interpretar la misma, debido a que el Decreto 3976/08 autoriza expresamente esta condición.</i> <i>Se aclara que la legislación que prevé esta figura, estima un plazo de 2 (dos) años para la misma. No obstante ello, si existiera una autorización expresa del Poder Ejecutivo que autorice la prórroga, la misma estaría dentro de las condiciones de legalidad.</i> <i>En relación a este punto, se observa que en el Decreto mencionado por el Organismo, se autoriza tal condición para solo una de las personas informadas.</i> <i>Por lo anterior, se mantiene la observación y se realizan las recomendaciones que desde esta Auditoría se consideran pertinentes en el apartado correspondiente.</i>	

ANEXO IV Nómina de Personal que subroga cargo Información General	
En base a lo solicitado por esta Auditoría, 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 Auditoría, 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	\$ 1.020.560
Presupuesto destinado a Gastos en Personal	\$ 956.275
Porcentaje del presupuesto correspondiente a “Gastos en Personal” destinado al Personal de Planta Permanente (informado por el Organismo)	20.84%
Porcentaje del presupuesto correspondiente a “Gastos en Personal” destinado al Personal Temporario (Personal Superior de planta permanente, agrupamientos políticos y Art. 30)	69.9%
Porcentaje del presupuesto correspondiente a “Gastos en Personal”, destinado a otros conceptos – No informado por el Organismo.	9.26%
Porcentaje destinado a los Pasantes Rentados – Este porcentaje <u>no corresponde a la partida “Gastos en Personal”</u>. Corresponde a una partida diferente no informada por el Organismo.	1.87%
Observaciones: - No se informa desde que partida se deduce el 1.87% destinado a los Pasantes. - No es posible determinar la distribución presupuestaria para gastos en personal de la información presentada por el Organismo, debido a que el personal de Planta Permanente, Artículo 30 y Designaciones Temporarias, pertenecen a la cuenta “Gastos en Personal” y el personal contratado como Pasantes a una partida diferente. - El 93.7% 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 informa que no corresponde a su ámbito resolver sobre los conceptos que se debieran incluir como gastos en personal.

De acuerdo a esto, desde esta Auditoria, se aclara que en la observación formulada, no se hace alusión a quien es el responsable de resolver estos conceptos. Solo se considera que el presupuesto destinado a Personal, no los contempla. De esta forma, es que se formulan las recomendaciones que se consideran pertinentes, en el correspondiente apartado.

INCENTIVOS AL PERSONAL

Observaciones:

El Organismo de referencia informa que a la actualidad no cuentan con un sistema de incentivos diseñado para el personal.

Nota: el Organismo ratifica esta observación e informa que si bien no cuenta con un sistema diseñado de incentivos al personal, tienen una importante participación en el sistema de reconocimiento a los esfuerzos y mejoras de la calidad, coordinada por la Oficina de Calidad de los Servicios y que durante el ejercicio 2009, obtuvo la máxima calificación.

IV. RECOMENDACIONES

En base a las observaciones efectuadas precedentemente, surgidas del análisis de la información proporcionada por la Tesorería General de la Provincia y considerando las aclaraciones efectuadas por el Organismo a tales observaciones, es que desde esta Auditoria 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.

- ***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 recomienda revisar las nóminas de personal presentadas (Anexo I y Anexo VII) de manera tal que la información presentada en relación a la antigüedad, sea acorde según se esté refiriendo a la antigüedad del personal de acuerdo a su modalidad de contratación actual en la Tesorería General de la Provincia, o a la antigüedad del personal en el Organismo, independientemente de su modalidad de contratación (la cual no podría ser inferior a la primera, tal como se presenta en algunos de los casos informados).

- ***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 de la mayoría del personal que se encuentra bajo esta condición, está próxima a superar la establecida 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. CONCLUSIÓN

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 Tesorería General de la Provincia, finalizó el día 02 de Julio de 2010.

Salta, 03 de Noviembre de 2010

Auditor General: Dr. Daniel Nallar

Auditor: Lic. María Soledad Perevicins

SALTA, 01 de diciembre de 2010

RESOLUCIÓN CONJUNTA N° 76

AUDITORÍA GENERAL DE LA PROVINCIA

VISTO lo tramitado en el Expediente N° 242-2312/09, de la Auditoría General de la Provincia caratulado Tesorería General de la Provincia - 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 Tesorería General de la Provincia, 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 2009 y Enero 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 Julio 2009, y el correspondiente a los Anexos VI y VII, Enero de 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-93-09;

Que con fecha 03 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 Tesorería General de la Provincia;

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° 76

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 Tesorería General de la Provincia, 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. 133 a 155 del Expediente N° 242-2312/09.

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