



*Ministerio de Agroindustria
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero*



**INFORME DE AUDITORÍA N° 17/2016
ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL**



*Ministerio de Agroindustria
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero*

INFORME EJECUTIVO

El objetivo de esta auditoría es evaluar el proceso de Administración de Personal y la actividad de la Dirección de Recursos Humanos y Organización (RRHH) como área responsable del mantenimiento de información actualizada y permanente sobre el personal que presta servicios en el Instituto en las diferentes categorías: planta permanente, contratados, becarios u otra, de los informes que debe brindar para la liquidación de haberes u otros organismos y de poner en práctica lo dispuesto por el Decreto 2098/08 que instrumenta el Sistema Nacional de Empleo Público.

La labor de auditoría se realizó en base a la documentación obrante en el área de Recursos Humanos correspondiente al personal de planta permanente, contratados y becarios, entre el 01/01/2015 y el 31/12/2015.

La tarea consistió en revisar la estructura organizativa y personal con que cuenta el Organismo, las funciones que cumple, los procedimientos que se siguen en cuanto al control del personal y la atención de las diversas cuestiones relacionadas con el ingreso de personal, la asignación de funciones, evaluación, capacitación y promoción del personal, sistemas de registros de datos del personal y los servicios de medicina laboral y seguridad e higiene en el trabajo. También se efectuó la actualización del estado de recomendaciones efectuadas en informes anteriores por esta UAI.

La labor realizada ha permitido verificar el cumplimiento de normas y procedimientos relacionados con la Administración del Personal que presta servicios en el INIDEP. Se ha podido constatar que se cumplen los objetivos establecidos para el área y con la profusa normativa que se genera desde el ámbito del Ministerio de Modernización en relación al empleo de los agentes públicos.

Se ha avanzado en lo que respecta al Plan de Capacitación para los agentes del organismo y se encuentran funcionando los servicios de Seguridad e Higiene en el Trabajo y Medicina Laboral.

Respecto del último informe, se ha avanzado en la gestión de los llamados a concurso, firma de contratos y otros trámites, y con expectativas concretas de cumplirse con todos los llamados en el transcurso del año 2016.

Asimismo, quedan pendientes observaciones menores que se encuentran en trámite de resolución por el área auditada, particularmente en el área de capacitación.

Mar del Plata, 29 de Sept de 2016


Dra. Luciana I. SORIA
UAI/INIDEP


CR. Ma. Soledad BOSCH I.
Auditor Interno
INIDEP



*Ministerio de Agroindustria
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero*



INFORME ANALITICO

I. OBJETIVO

El objeto de esta auditoría ha sido revisar el proceso de Recursos Humanos en lo relativo al ingreso, promoción, capacitación, evaluación y control del personal que presta servicios en el Instituto, el cumplimiento de la normativa vigente, el mantenimiento de documentación relevante y el suministro de información a otras áreas y organismos de la APN, actualizada y permanente.

II. DESTINATARIOS

- Dirección General del Organismo
- Dirección de Recursos Humanos y Organización.

III. ALCANCE DE LA TAREA

La labor de auditoría se realizó en base a la documentación obrante en el área de Recursos Humanos, correspondiente al personal de planta permanente, contratado, becarios y perteneciente a otras instituciones con autorización de trabajo en el Instituto e información publicada por la Subsecretaría de la Gestión Pública.

IV. PERIODO DE AUDITORIA

La auditoría se realizó entre el 30/05/2016 y el 18/07/2016.

V. NORMATIVA RELEVANTE

- Ley 25.164 Marco de regulación de Empleo Público Nacional
- Decreto 2098/08 Sistema Nacional de Empleo Público (SINEP)
- Decreto 214/06 Convenio Colectivo de Trabajo para personal del Estado
- Decreto 1421/2002 reglamentario de la Ley Marco del Empleo Público
- Decreto 8566/61. Régimen sobre acumulación de cargos en la Administración Pública.
- Decreto 9677/61. Disposiciones complementarias al régimen del Decreto 8566/61.
- Decreto 707/05 Dispone la contratación por el régimen del Decreto 1421/02.
- Decreto 811/2014 Reglamenta compensación por embarque, horas extras, viáticos, reintegro de comidas, reintegro guarderías.



*Ministerio de Agroindustria
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero*

- Decreto 254/2015 - Procesos concursales y de selección de personal. Revisión
- Decreto 336/2016. Registro de Convenios del Estado Nacional con las Universidades y otras entidades educativas. Creación.
- Decreto 491/02, 601/02 y 577/03; y resolución SGP 74/08 sobre Régimen de Contrataciones.
- Decreto 39/2012, sobre compensación transitoria para contratados por el régimen del Decreto 1421/2002.
- Decreto 140/2007, complemento por responsabilidad del cargo.
- Decreto 1244/1998, beneficio para quien acredite ser ex combatiente de Malvinas.
- Decreto 1840/1986, beneficio por desarraigo.
- Decreto 423/2010, suplementos por función.
- Decreto 630/1994, régimen personal embarcado.
- Resolución 20/2012, Secretaría de Gabinete y Coordinación Administrativa, Instructivo para la aplicación de lo establecido por el Decreto N° 39/2012.
- Decisión Administrativa 104/2001; Control de cumplimiento de prestaciones del personal
- Resolución SGP 321/2012, Régimen de Valoración para la Promoción de Tramo Escalonario del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público.
- Resolución Jefatura de Gabinete de Ministros 163/2014, Reglamentación del Régimen de Valoración para la Promoción de Tramo Escalonario del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público
- Resolución SGP 98/2009, Régimen de evaluación de desempeño del personal.
- Resolución SGP 51/2003, 2/2002, y 34/2003 Procedimiento para aprobación de plan institucional de capacitación y acreditación de actividades de capacitación del Sistema Nacional de Capacitación para el personal comprendido en el Sistema Nacional de la Profesión Administrativa.
- Resolución 28/2010 Secretaría de Gestión Pública. Régimen para la asignación del Suplemento por Capacitación Terciaria y el Régimen para las promociones de grado escalonario del Sistema Nacional de Empleo Público y promoción de grado.
- Instructivo de Trabajo N° 10/2015 GNyPE – Control de planes de capacitación.
- Instructivo de Trabajo N° 9/2015 GNyPE - Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional.

VI. INFORME DE AUDITORÍA

Planta de personal de INIDEP

La planta de personal aprobada por Decisión Administrativa 567/2015 y la planta ocupada y vacante al 31/12/2015, conforme surge del libro de sueldos correspondiente al mes de diciembre y el informe trimestral enviado por el área auditada era el siguiente:



Ministerio de Agroindustria
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero



Planta Permanente	Planta Aprobada				Planta Ocupada				Planta Vacante			
	Dir. y Ad	Pes	Arm Buq	Total	Dir. y Ad	Pes	Arm Buq	Total	Dir. y Ad	Pes	Arm Buq	Total
Autoridad Superior	1			1	1			1	0			0
Personal Extraescalafonario	1			1	1			1	0			0
Planta Permanente	243			243	121			121	122			122
Dec. 630/94- Embarcado	74			74	39			39	35			35
TOTAL Planta Permanente	319			319	162			162	157			157
Contrato Decreto 1421/02					168			168	-			-
Total Planta Ocupada					330			330				

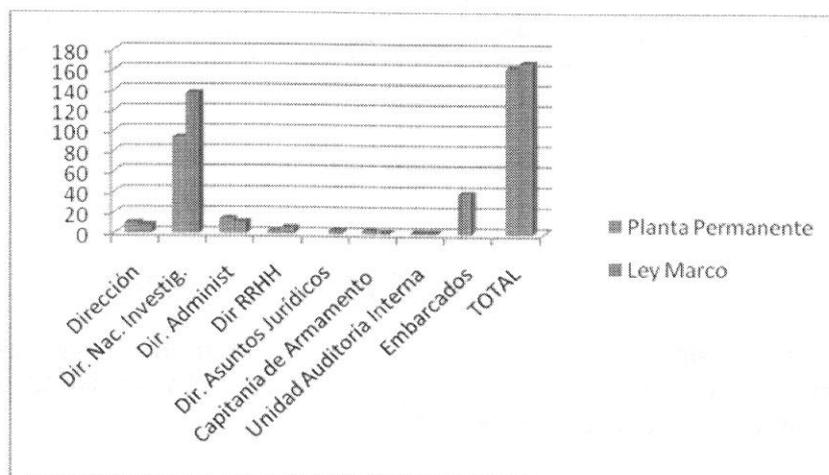
Asimismo, analizando la planta según las direcciones en las que se compone el Instituto, pudimos advertir que al 31 de diciembre de 2015, la planta de empleados se encontraba compuesta de la siguiente manera:

Direcciones	Planta Permanente	Ley Marco
Dirección	8	8
Dir. Nac. Investig.	93	137
Dir. Administ	14	11
Dir RRHH	2	6
Dir. Asuntos Jurídicos		4
Capitanía de Armamento	3	1
Unidad Auditoría Interna	1	1
Embarcados	39	
TOTAL	160	168

Que también puede traducirse en el siguiente gráfico:



Ministerio de Agroindustria
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero



Ahora bien, con respecto a los Contratos por Ley Marco 25164,-regulado en el artículo 9° de dicha ley-, correspondientes al ejercicio 2015, cabe hacer notar que se continúa avanzando en la optimización del procedimiento de renovación de los mismos.

Concretamente, a la fecha de corte de la presente auditoria, los agentes bajo contrato Ley Marco se encontraban distribuidos de la siguiente manera:

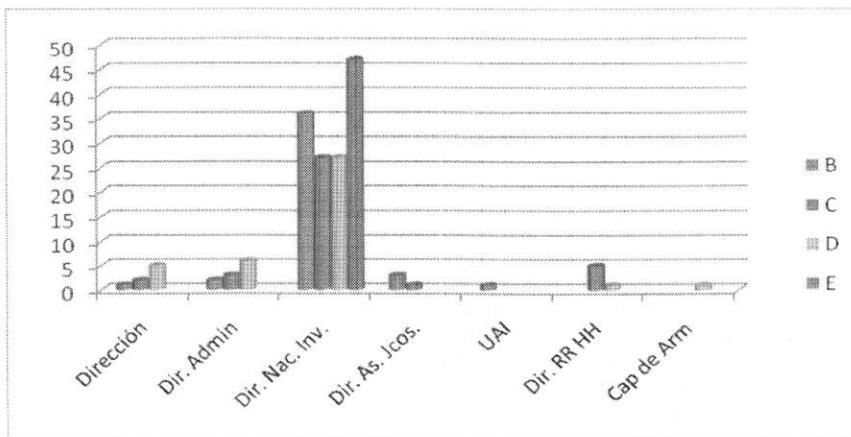
NIVEL	CANTIDAD	DIRECCIÓN
B	1	Dirección
	2	Dir. Administración
	36	Dir. Nac. De Investigaciones
	3	Dirección de Asuntos Jurídicos
	1	Unidad de Auditoría Interna
C	27	Dir. Nac. De Investigaciones
	5	Dir. De Recursos Humanos y Organización
	3	Dir. Administración
	2	Dirección
	1	Dirección de Asuntos Jurídicos
D	1	Capitanía de Armamento
	5	Dirección
	6	Dir. Administración
	1	Dir. De Recursos Humanos y Organización
	27	Dir. Nac. De Investigaciones
E	47	Dir. Nac. De Investigaciones



Ministerio de Agroindustria
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero



Que bien puede vislumbrarse en el siguiente gráfico:



Funciones y personal a cargo en el área

Handwritten initials/signature

No se han producido mayores cambios respecto del informe UAI 27/15, solo se pueden advertir variaciones respecto del personal que se encuentra contratado bajo la modalidad Fundación Argentina. Si bien todos los funcionarios que pertenecen al equipo del área auditada asisten en la planificación y organización de las tareas de la dirección, estableciendo criterios de prioridad respecto de las actividades, de las tareas de personal en general y del procesamiento de las actuaciones ingresadas y egresadas; las principales funciones se encuentran distribuidas conforme se describe a continuación:

Función	Personal a cargo	Situación de revista
Director de Recursos Humanos y Organización	Lic. Rubén Coronel	Contrato Ley 25164 B0
Comprobar el efectivo funcionamiento de la Mesa de Entradas, Salidas y Archivo; Analizar y efectuar las tramitaciones correspondientes conforme la normativa en materia de contrataciones; colaborar con la gestión del control interno de la asistencia e incidencias del personal, rendiciones de fondos, aprovisionamiento de insumos y/o con la tramitación de pasajes y viáticos cuando corresponda.	Buttaccio, Bibiana L.	Contrato Ley 25164 C6
Organizar, coordinar y comprobar el funcionamiento de la Mesa de Entradas; tramitar actuaciones, expedientes, notas y demás documentación de la unidad; coordinar la distribución de la documentación; brindar soporte técnico en la elaboración de informes y verificar su cumplimiento conforme la normativa aplicable; mantener la agenda de las autoridades administrativas y atender la recepción de visitas; coordinar la asistencia técnico administrativa y logística en la organización de citas,	Cuello, Nora B.	Contrato Ley 25164 C9



*Ministerio de Agroindustria
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero*

entrevistas, reuniones, etc.		
Organizar, coordinar y comprobar el efectivo funcionamiento del control de asistencia del personal; confeccionar la declaraciones juradas de certificación de prestación de servicios; confeccionar listados de los agentes habilitados para realizar horas extras; registrar y tramitar las actuaciones manualmente e informatizadas de asistencia de todo el personal mencionado, archivando la documentación en caso de inasistencia del personal; mantener actualizado los registros en el sistema Siu Mapuche en relación a las licencias de largo tratamiento.	D'ambrosio, Roxana E.	Contrato Ley 25164 C2
Llevar el registro de ingresos/egresos del personal del organismo; confección de las certificaciones de servicios que requiera el personal del organismo para la realización de los trámites ante ANSES; Asistir en la administración de los legajos del personal de la Institución en la carga y actualización de toda la documentación ; realizar las notificaciones de los actos administrativos concernientes a las gestiones internas del área; atender al aprovisionamiento de materiales y elementos necesarios para satisfacer las necesidades de la unidad organizativa y proceder a su suministro; mantener actualizados los registros informáticos y archivo de documentación obrante en el área; asistir en la redacción de informes, proyectos de actos administrativos y toda otra documentación; mantener actualizado el padrón de personal científico-técnico de la institución, beneficiario de la Ley 22929.	Spezzi, Vanesa C.	Contrato Ley 25164 D0
Realizar la carga y actualización mensual del Sistema SIU-MAPUCHE para la liquidación de haberes del personal comprendido en el Convenio de trabajo Sectorial del SINEP y del personal embarcado, conforme el Dto. 630/1994; asistir en la realización de concursos y en la búsqueda, selección y contratación del personal; Asistir con la actualización anual del Sistema del REGISTRO DEL PERSONAL CONTRATADO, ante la Subsecretaría de Empleo Público; Gestionar los proceso de búsqueda y selección de personal contratado y su correspondiente tramitación administrativa; asistir a los funcionarios obligados a la presentación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales en el Sistema implementado por la OFICINA ANTICORRUPCION, en las cargas anuales, inicial y bajas; comprobar el funcionamiento básico de los componentes que forman el equipamiento informático del área administrativa y tramitar los requerimientos para permitir su operatividad.	Parisotti, Cristian A.	Contrato Ley 25164 C1
6. Capacitación; coordinación	De Stéfano, Adriana	Pta. Perm. Cat C2



*Ministerio de Agroindustria
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero*



Asistir la coordinación de capacitación, en el proceso de evaluación, y comunicación de resultados.	María del Carmen Caló	Contrato Ley 25164 C5
8. Contrataciones; corrimientos de grado; promociones	Lunaz Lemmi, Carolina	Pta. Perm. Cat D6
Llevar registro de ingresos/egresos del personal del organismo; confección de las certificaciones de servicios; asistir en la administración de los legajos del personal en la carga y actualización de toda la documentación; realizar las notificaciones de actos administrativos concernientes a gestiones del área; atender al aprovisionamiento de materiales y elementos para satisfacer las necesidades del área; mantener actualizados los registros informáticos y archivo de documentación; asistir en la redacción de informes, proyectos de actos administrativos y toda otra documentación; mantener actualizado el padrón para el personal científico-técnico de la institución.	Bonfantin, Matilde	Contrato loc de obra Fund ARGENINTA
Medicina laboral; representación y asesoramiento en Juntas Médicas oficiales y privadas, participar como miembro en la delegación de la Comisión y Medio Ambiente de Trabajo (CyMAT); registrar en un libro foliado las enfermedades profesionales y accidentes de trabajo; efectuar investigación, análisis y seguimiento de los accidentes ocurridos y afecciones por enfermedades profesionales en coordinación con el Servicio de Higiene y Seguridad en el Trabajo y la Aseguradora de Riesgos del Trabajo; presentar un plan de acción y capacitación con metas, objetivos y destinatarios; confeccionar el listado de stock de medicamentos necesarios e imprescindibles que deberán llevar a bordo los BIPS, y tomar vista de los registros de dispensación de los mismos; efectuar acciones de educación sanitaria, socorrismo y vacunación; realizar estudios de ausentismo por morbilidad.	San Pedro, Diego	Contrato loc de obra Fund ARGENINTA
Seguridad e higiene en el trabajo; registrar las acciones ejecutadas en cumplimiento de la política de higiene y seguridad laboral; auditar el registro de accidentes e incidentes registrados y recomendar medidas correctivas tendientes a su disminución; capacitar al personal en materia de seguridad e higiene laboral; auditar las hojas de riesgo de productos químicos y determinar los riesgos que involucran su uso y manipulación; asistir al Instituto ante inspecciones de la autoridad de aplicación, SRT y visitas de la ART contratada; representar al INIDEP ante las reparticiones públicas y privadas, así como participar como miembro en la Delegación de la Comisión y Medio Ambiente de trabajo (CyMAT); atender las inquietudes del personal del instituto en temas de la incumbencia, un día a la semana a determinar.	Ing. Florencia Castagnaro	Contrato loc de obra Fund ARGENINTA

AA
K



*Ministerio de Agroindustria
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero*

Procedimientos de control de personal y sistema de información para pago de haberes:

Se continúa en el uso del sistema operativo **ReiWin Full**, que ha sido instalado en el año 2000. Este consiste en un programa de computación cuyo objeto es el control de horario de personal. Se activa mediante la aproximación de una tarjeta magnética abrepuerta quedando registradas las entradas y salidas de personal.

En ocasiones donde el sistema presenta fallas o inconvenientes, el área auditada pone a disposición del personal un libro de actas donde manualmente cada agente registra con su nombre completo y firma el horario de ingreso y salida.

Mediante el uso de ambos –el sistema y el libro de actas–, el área auditada se encarga de registrar las causales de inasistencias, como ser vacaciones, razones particulares, francos compensatorios, períodos de embarque, atención de familiar enfermo, maternidad, entre otros.

Ante blancos en el registro, de manera diaria se envía un correo electrónico al personal que no ha registrado su asistencia ni justificado su ausencia –todo bajo debida constancia–, a los fines que informe las causas de ello.

En lo que respecta a las horas extras, a los fines de su registro se utiliza una hoja “ad hoc”, a la planilla de control horario que emite el sistema de control horario instalado. La información allí detallada es incorporada a los efectos de la liquidación de haberes.

Sin perjuicio del sistema que se encuentra en uso y aplicación, conforme se destaca en la nota emitida por la Dirección de Recursos Humanos y Organización, esta ha iniciado el expediente S05:0013914/2015, con el objeto de incorporar un sistema biométrico de proximidad por huella dactilar a los mismos fines que los del programa Reiwins, encontrándose los actuados al momento del presente informe en la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, dependiente del Ministerio de Agroindustria de la Nación.

El segundo sistema utilizado a estos efectos se denomina “**ASISTENCIA**”. Allí se incorpora el informe diario de asistencia, información referida a la antigüedad de los agentes, las novedades de inasistencia, ya sea licencias, francos, reducciones horarias, como también todo otro tipo relativa al personal. Esta base permite generar un informe anual con dicha información, que es incorporada al legajo del agente.

El último procedimiento que se aplica es el “**SIU MAPUCHE**”. Este se encuentra vigente desde el año 2008 y es utilizado a los efectos de la liquidación de haberes. A tales fines, el área auditada incorpora toda la información de los agentes, con la particularidad de aquella que pueda influir al momento de la liquidación de los haberes, a saber compensaciones, suplementos, adicionales, reducciones horarias, entre otros.



*Ministerio de Agroindustria
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero*



Por último, y en relación al personal que no tiene vínculo laboral con el Instituto (sea que dependan de CONICET, Universidad Nacional de Mar del Plata, Fondo Nacional de Las Artes, Superintendencia de Salud, y Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca), pero al que se le ha otorgado lugar de trabajo en el organismo, el área auditada elabora una Planilla de Novedades a los efectos de mantener informados a los organismos contratantes.

Novedades de personal para liquidación de haberes

A los efectos de la liquidación de haberes, la Dirección de Recursos Humanos y Organización utiliza –junto con la Dirección de Administración– el sistema de liquidación de Sueldos SIU MAPUCHE.

Tal como fuera descripto en el Informe UAI 27/2015, no se han producido cambios, por lo cual la Dirección cumple con la carga de la información pertinente (vacaciones, licencias, francos, antigüedad, compensación por embarque, días navegados, entre otros), coordinando con la Dirección de Administración la fecha de cierre de esa carga.

En lo que respecta al personal embarcado y que se encuentra bajo el régimen del Decreto N° 630/1994, la información es suministrado al sistema, una vez que es brindada por la Dirección de Capitanía de Armamento.

Finalmente, se envía mensualmente una nota a la Dirección de Administración que refleja el detalle anteriormente realizado, con copia de los actos administrativos que pudieren corresponder –en caso de haberse producido alguna modificación que requiera del dictado de los mismos–.

Enfermedades inculpables

El responsable del servicio médico contratado por el Instituto es el Dr. Diego San Pedro¹, quien recibe un formulario con los datos del agente, días de ausencia y motivos. Luego de la atención del agente, el servicio médico extiende una constancia de atención para la Dirección de Recursos Humanos a fin de que se liquide la licencia por enfermedad. En caso de maternidad, o enfermedades de largo tratamiento, la constancia es emitida por el Centro de Reconocimientos Médicos.

La carga en los sistemas de cada licencia por enfermedad varía según sea de de corto tratamiento o por asistencia a familiar enfermo; o sea de largo tratamiento.

¹ Papeles de trabajo, fs. 5.



*Ministerio de Agroindustria
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero*

En el primer caso (licencias de corto tratamiento y de asistencia a familiar enfermo), el informe individual elaborado por el médico es cargado en el sistema Rei-Win, en el sistema Asistencia y las planillas Excel para luego archivarse.

Las licencias de largo tratamiento y que requieren de la constancia emitida por el Centro de Reconocimientos Médicos, se cargan en los sistemas detallados, y, asimismo en el sistema SIU MAPUCHE.

Apertura y mantenimiento de legajos

Si bien, dentro de las pautas proyectadas en el Plan de Auditoría se contemplaba efectuar la apertura y mantenimiento de legajos, habiendo transcurrido un plazo evidentemente breve entre el Informe UAI 27/15 y el presente, esta área considera que no ha transcurrido un plazo prudencial que pudiere haber permitido que se efectuaran mayores cambios.

Consecuentemente, será un punto a relevar en el próximo informe.

Revisión de procesos concursales y de selección de personal.

Continuando en la línea de análisis efectuada en el Informe UAI N° 27/15, al momento del presente informe, los expedientes administrativos iniciados con motivo de la apertura de los concursos presentaron las siguientes novedades:

Mediante el expediente administrativo **S05: 0050167/2014**, se hizo pública la convocatoria para la cobertura de once (11) cargos vacantes financiados de los agrupamientos profesional y general del Sistema Nacional de Empleo Público, en el marco del Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial (Dto. 2098/2008).

Sin perjuicio de que en el mismo expediente, fueron declarados desiertos los cargos de Asistente Administrativo², y dictado el orden de mérito para la casi totalidad de los restantes³, se encuentra pendiente al momento del informe la aprobación de orden de mérito definitivo para el cargo de Abogado Dictaminante.

Asimismo, del registro documental COMDOC III surge que el expediente en análisis, al momento de este informe, se encuentra en la Dirección Car. Registro Laboral.

Durante el mismo período, y del mismo modo, mediante expediente administrativo **S05: 0050169/2014**, se abrió la convocatoria para el proceso de selección con el objeto de la cobertura de nueve (9) cargos pertenecientes al agrupamiento científico técnico del

² Resolución INIDEP N° 137/2015

³ Resoluciones INIDEP N° 121-122-123-124 y 125/2015.



*Ministerio de Agroindustria
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero*



Sistema Nacional de Empleo Público, en el marco del Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial (Dto. 2098/2008), habiéndose dictado el orden de mérito⁴, y encontrándose actualmente los actuados en la Mesa de Entrada de la Dirección de Recursos Humanos del Instituto.

Con fecha 10 de diciembre, y a través del expediente administrativo **s05:0076138/2014** se abrió la convocatoria en aras de promover la cobertura de trece (13) cargos para los agrupamientos profesional y general del Sistema Nacional de Empleo Público, en el marco del Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial (Dto. 2098/2008). A la fecha del presente informe, se ha dictado el orden de mérito⁵, y el expediente se encuentra en la Mesa de Entradas, Despacho General y Archivo perteneciente al Instituto.

Con fecha 17 de marzo, y a través del expediente administrativo **s05:0015245/2015** se abrió la convocatoria en aras de promover la cobertura de veintiocho (28) cargos para el agrupamiento científico del Sistema Nacional de Empleo Público, en el marco del Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial (Dto. 2098/2008). A la fecha del presente informe, se ha dictado el orden de mérito⁶, y el expediente se encuentra en la Mesa de Entradas de la Dirección de Recursos Humanos perteneciente al Instituto.

Con fecha 16 de septiembre, y a través del expediente administrativo **s05:0057142/2015** se abrió la convocatoria en aras de promover la cobertura de treinta y dos (32) cargos para los agrupamientos profesional y general del Sistema Nacional de Empleo Público, en el marco del Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial (Dto. 2098/2008). A la fecha del presente informe, se ha dictado el orden de mérito⁷, declarándose desierto del cargo de Bibliotecario⁸.

Finalmente, con fecha 15 de Septiembre de 2015 se promulgó la Decisión Administrativa N° 843/2015⁹, mediante la cual se resolvió el otorgamiento de veintiséis (26) cargos bajo el agrupamiento SINEP, a los fines de posibilitar la cobertura de los cargos vacantes financiados. Sin perjuicio de ello, al momento del presente informe aún existen constancias de la apertura del expediente administrativo a los efectos de iniciar el trámite del proceso de selección.

Del transcurso de los procesos de selección llevados a cabo, a la fecha del presente informe se encuentran iniciados los siguientes expedientes a los fines de formalizar las designaciones:

⁴ Resolución Inidep 132-133-134-135/2015.

⁵ Resolución Inidep 256-257-258-260-261-262/2015.

⁶ Resolución Inidep 282-283-284-285-286-287-288-289-290/2015.

⁷ Resolución Inidep 309-310-312-313-314-315/2015.

⁸ Resolución Inidep 311/2015.

⁹ Papeles de trabajo, fs. 89/90



*Ministerio de Agroindustria
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero*

EXPEDIENTE	APELLIDO Y NOMBRE	Nivel/Grado concursado	ESTADO
S05:0067778/2015	González Rodrigo C.	Nivel B Profesional	01/07/16 de Deleg Bs As a aéreas externas
S05:0044434/2015	Buttaccio, Bibiana Lorena Parisotti, Cristian Adrian Mc Innes, Andrés Pian, Sergio Andrés	Nivel C General Nivel D General Nivel D General Nivel D General	22/06/16 de Deleg Bs As a aéreas externas
S05:0067863/2015	Mena Maria del Carmen	Nivel C Profesional	16/06/16 Delegación Bs As
S05:0044438/2015	Campodónico Maria Silvana Blanco, Gabriel Gerardo	Nivel B Científico Técnico Nivel B Científico Técnico	22/06/16 de Deleg Bs As a aéreas externas
S05:0044440/2015	Brown, Daniel Roberto Cabreira, Ariel Gustavo Firpo, Carla Alejandrina Santos, Betina Andrea	Nivel C Científico Técnico Nivel C Científico Técnico Nivel C Científico Técnico Nivel C Científico Técnico	22/06/16 de Deleg Bs As a aéreas externas
S05:0044441/2015	De la Garza González, Juan L.	Nivel C Científico Técnico	04/07/16 de Deleg Bs As a aéreas externas
S05:0044436/2015	Padovani, Luciano Belleggia, Mauro	Nivel D Científico Técnico Nivel D Científico Técnico	21/06/16 de Deleg Bs As a aéreas externas
S05:0076988/2015	Impari, Romina V. Caló, Maria del Carmen Vicente, Ezequiel Matías	Nivel B Profesional Nivel B Profesional Nivel C Profesional	22/06/16 de Deleg Bs As a aéreas externas
S05:0076987/2015	Perino, Romina Rodríguez, Norma Patricia Pallavicini, Maria G. D'ambrosio Roxana Elizabet Grosso, Fabián Adrian Lista, Daniela Victoria De Tomaso, Pablo D'ambrosio Claudia	Nivel C General Nivel C General Nivel C General Nivel D General Nivel D General Nivel D General Nivel D General Nivel D General	21/06/16 de Deleg Bs As a aéreas externas
S05:0076991/2015	Pian, Rodrigo E Gobet, Mariano	Nivel D General Rva L22431 Nivel D General Rva L22431	21/06/16 de Deleg Bs As a aéreas externas
S05:0002446/2016	Betti, Paola Fernández, Mónica	Nivel C Científico Técnico Nivel C Científico Técnico	23/06/16 de Deleg Bs As a aéreas externas
S05:0002449/2016	Cortes, Federico Cozzolino, Ezequiel Garciaarena, Alejandro Hozbor, Natalia Molinari, Mónica Reta, Raúl Rodríguez, Julieta	Nivel C Científico Técnico Nivel B Científico Técnico Nivel C Científico Técnico	23/06/16 Delegación Bs As



Ministerio de Agroindustria
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero



	Roth, Ricardo Escolar, Mariana	Nivel B Científico Técnico Nivel C Científico Técnico	
S05:0002453/2016	Montoya, Nora	Nivel B Científico Técnico	26/01/16 Mesa Ent RRHH
S05:0002454/2016	López, Andrea Martínez, Pablo Radonic, Mariela	Nivel C Científico Técnico Nivel C Científico Técnico Nivel C Científico Técnico	23/06/16 de Deleg Bs As a aéreas externas
S05:0002455/2016	Trucco, María Inés	Nivel C Científico Técnico	24/06/16 Delegación Bs As
S05:0002457/2016	Gorini, Federico Zavatteri, Anabela	Nivel C Científico Técnico Nivel C Científico Técnico	24/06/16 Delegación Bs As
S05:0002458/2016	Louge, Elena	Nivel C Científico Técnico	24/06/16 Delegación Bs As
S05:0002459/2016	Segura, Valeria Silva, Ricardo	Nivel C Científico Técnico Nivel C Científico Técnico	24/06/16 Delegación Bs As
S05:0002460/2016	Berghoff, Carla Braverman, Mara Derisio, Carla Ruocco, Natalia Schwartz, Juan Souto, Valeria	Nivel D Científico Técnico Nivel D Científico Técnico	24/06/16 Delegación Bs As
S05:0006003/2016	Botto, Juan	Nivel D General	24/06/16 Delegación Bs As
S05:0006004/2016	Castillo, Alejandro Castillo, Sergio Centurión, Mariana Incaugarat, Juan Manuel Tejada, Carina	Nivel D General Nivel D General Nivel D General Nivel D General Nivel D General	24/06/16 Delegación Bs As
S05:0006006/2016	Coronel Rubén	Nivel B General	24/06/16 Delegación Bs As
S05:0006007/2016	Brachetta, Hugo Estrada, Marta Fernández Compás, Andrea García, Analía	Nivel D General Nivel D General Nivel D General Nivel D General	24/06/16 Delegación Bs As
S05:0006009/2016	Aranciaga, Leonel Cadaveira, Gustavo Catuogno, José Di Leva, Ileana Herrera, Susana Mango, Valeria Maydana, María Montanelli, Nicolás Morales, Jorge Salvador, Juan	Nivel D General Nivel D General	24/06/16 Delegación Bs As



*Ministerio de Agroindustria
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero*

	Simonazzi, Juan Sinconegui, Julio Ventura, Pedro Villalba, Javier Waessle, Juan	Nivel D General Nivel D General Nivel D General Nivel D General Nivel D General	
S05:0006010/2016	Izzo, Pablo Israilson, Paula Boccanfuso, Juan José	Nivel B General Nivel C General Nivel C General	24/06/16 Delegación Bs As
S05:0006011/2016	Vial, Antonia	Nivel C General. Rva L22431	24/06/16 Delegación Bs As

Del análisis conjunto antes detallado surge que si bien los concursos se iniciaron con el objeto de la cobertura de noventa y tres (93) cargos, quedando desiertos tres (3), se han iniciado los expedientes con el objeto de la designación de ochenta y cinco (85) de ellos, quedando pendiente cinco cargos restantes.

Otro aspecto a considerar y que se relaciona con el tema en análisis, lo constituye la sanción, con fecha 24/12/2015, del Decreto 254/2015, por el cual se instruyó a las máximas autoridades a revisar los procesos concursales y de selección de personal, las designaciones efectuadas por procesos concursales, y las contrataciones de personal computadas desde la vigencia de la norma.

Finalmente indica la norma que se renueva por el plazo de tres meses las contrataciones de personal en el marco del art. 9 de la Ley 25.164 y del Decreto n° 1421/2002 a aquellas contrataciones celebradas por primera vez durante los años 2013, 2014 o 2015, renovándose las restantes por el plazo de un año.¹⁰

Al respecto, y tal como surge de la respuesta emitida por el área auditada a la Nota UAI N° 69/2016, se ha dado cumplimiento a lo detallado anteriormente, informando al Sr. Secretario de Empleo Público del MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN mediante Nota S05:0021315/2016 la nómina del personal designado en la Planta Permanente en el año 2014, y por Nota S05:0021320/2016 sobre los procesos concursales y de selección de personal para cubrir cargos llevados a cabo en el año 2015¹¹.

Asimismo, se dio cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 6 y 7 del Decreto N° 254/2015, iniciando el trámite de renovación de las contrataciones de un total de CIENTO SESENTA Y CINCO (165) agentes, siendo solo por tres meses a quince (15) de ellos.

Evaluación del personal comprendido en el SINEP

¹⁰ Decreto 254/2015-Procesos Concurales y de Selección de Personal. Revisión.

¹¹ Papeles de trabajo, fs. 15



*Ministerio de Agroindustria
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero*



Conforme surge de la respuesta efectuada por el área auditada, a los fines de iniciar el procedimiento de Evaluación de Desempeño Laboral¹², se efectúan evaluaciones anuales al personal de planta permanente de la institución, correspondientes al período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de cada año.

El período calendario en que debe ser llevado a cabo el proceso oscila entre los meses de enero a marzo. Si bien, la resolución INIDEP N° 51/2015 que iniciara el período, conformara los comités para cada Unidad de Evaluación, a los fines de determinar quienes resultan beneficiarios de la Bonificación por Desempeño Destacado, e invitara a las entidades sindicales a designar los representantes que participaran, para el período 2014 data de fecha 20 de abril –que se entiende posdatado al período en el que se debe iniciar el procedimiento–, la correspondiente al ciclo 2015 resulta ser la Resolución INIDEP N° 14/2016, de fecha 5 de febrero de 2016, lo cual muestra un claro avance en las tareas.

Efectuada la determinación del personal acreedor a la percepción de la Bonificación por Desempeño Destacado, el expediente se elevó -junto al listado-, al Director Nacional de la Oficina Nacional de Empleo Público del Ministerio de Modernización, para su intervención y aprobación.

Si bien los indicadores establecidos a los fines de la evaluación de desempeño son los que constan en cada formulario, resulta tarea de los evaluadores, directores o jefes determinar la ponderación de cada uno de los factores evaluables según sea el agente evaluado.

Concretamente, a los fines de la evaluación del personal científico técnico, los evaluadores tienen en cuenta el Anexo C, donde el personal registra todo lo realizado durante el año comprendido en la evaluación.

Capacitación

El área de Capacitación, se encuentra bajo la responsabilidad de la Coordinadora técnica de capacitación, Lic. Adriana De Stéfano, y la asistente técnica administrativa de capacitación, Sra. María del Carmen Caló.

En el marco del IT 10/2015 SIGEN, el área dispone de políticas y procedimientos documentados, aprobados y actualizados para las actividades de planificación y gestión de la capacitación del personal. Concretamente, las políticas y procedimientos son establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Capacitación, mediante la normativa específica¹³.

¹² Conforme Dto. 2098/2008, arts. 67-77.

¹³ Resoluciones SGP N° 02/2003, 51/2003, Disposición DN N° 2/2004, 1/2006, 2/2006 y 6/2007.



*Ministerio de Agroindustria
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero*

Al respecto, cuenta con guías metodológicas para la formulación del Plan Estratégico de Capacitación (PEC) y del Plan Anual de Capacitación (PAC); así como el diseño de actividades de capacitación y procedimientos específicos. Concretamente, y luego de todo el análisis se ha elaborado el **Plan Estratégico de Capacitación¹⁴** – PEC (reemplazo del Plan Institucional de Capacitación), para el período 2013/2015, el cual fue aprobado por Resolución INIDEP N° 54 del 25/03/14.

Sobre la base del Plan Estratégico se elaboró el **Plan Anual de Capacitación¹⁵** – PAC- para el año 2015, aprobado por Disposición del Sistema Nacional de Capacitación N° 729/2015 (26/10/2015), el que prioriza líneas de capacitación en el desarrollo de competencias vinculadas a la Evaluación de Recursos, Enfoque Ecosistémico y Pesca Responsable; abocándose en el área de gestión particularmente a la gestión organizacional, la Profesión Administrativa, la Comunicación y la Formación de Directivos.

Ahora bien, en el proceso de planificación de la capacitación y la consecuente elaboración de los PEC y PAC, se han concretado reuniones con la coordinadora institucional del Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), designada como enlace en nuestro organismo, con el objetivo de implementar la detección de necesidades y demandas de capacitación, así como también delinear la planificación.

La temática abordada en cada reunión era la siguiente:

- Diagnóstico de necesidades de capacitación.
- Diseño de la Planificación Estratégica de la Capacitación.
- Diseño de la Planificación Anual.

La aprobación y control de dichos planes se encuentra a cargo de la Dirección del Sistema Nacional de Capacitación, sobre la base de los siguientes criterios establecidos por INAP:

- Conformidad: integración de los componentes del Plan, conforme la normativa vigente y las pautas metodológicas establecidas por el Instituto.
- Pertinencia: correspondencia entre el propósito global del Plan de Capacitación con la estrategia general de la organización y su conducción, los problemas identificados y las necesidades de capacitación diagnosticados.
- Coherencia interna: relación de los componentes de manera adecuada para llegar a los resultados de capacitación esperados.
- Sustentabilidad: viabilidad del plan dada la consistencia entre los objetivos planteados y el cálculo de recursos realizado.

¹⁴ Papeles de Trabajo Informe UAI 27/2015 Administración de Personal.

¹⁵ Papeles de Trabajo Informe UAI 27/2015 Administración de Personal.



*Ministerio de Agroindustria
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero*



- Inclusividad: cobertura de las necesidades de programas, proyectos, áreas y carrera del conjunto del personal del organismo.

Asimismo, toda propuesta efectuada en los planes de capacitación, se integra con líneas de capacitación previstas por el INAP, con el objeto de mejorar el desempeño de las organizaciones y del desarrollo de competencias profesionales.

Plan Estratégico de Capacitación (PEC) 2013-2015

Tal como se manifestara en el informe UAI N° 27/15, el **Plan Estratégico de Capacitación** es fruto del diagnóstico realizado en el taller de Planificación de Investigación, la encuesta de Necesidades Institucionales de Capacitación y las líneas de capacitación previstas por el INAP.

Tal como fuera desarrollado en el informe UAI 27/2015, el Plan Estratégico de Capacitación aborda en general las problemáticas detectadas en el Organismo y las acciones planificadas apuntan a mejorar o desarrollar las competencias necesarias. Este plan ha sido aprobado por Disposición INAP N° 729 del 26/10/2015¹⁶.

Plan Anual de Capacitación (PAC)

El Plan Anual de Capacitación para el año 2015 se encuadra en el Plan Estratégico de Capacitación, habiendo sido aprobado por Disposición del Sistema Nacional de Capacitación N° 729 (26/10/2015), y responde a los cursos previstos para el desarrollo de las competencias requeridas.

El mismo sostiene las especificidades de la Institución con relación a su accionar primordial: la investigación pesquera.

Los ejes básicos sobre los que se solventa este plan son:

- Potenciar las capacidades preexistentes y la capacidad de aprendizaje de la institución, afianzando procedimientos jurídicos, administrativos, contables, así como procesos comunicacionales, y de gestión de tarea.
- Incorporar capacidades para la gestión del conocimiento en el ámbito institucional, transformando el conocimiento individual en conocimiento colectivo.
- Adquirir capacidades para la utilización de tecnologías administrativas, informáticas, de procesos, etc.
- Complementar formaciones técnicas en distintas áreas de apoyo a la investigación y a la gestión organizacional.

¹⁶ Papeles de trabajo, fs. 86.



*Ministerio de Agroindustria
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero*

- Afianzar competencias profesionales relativas al puesto de trabajo.
- Facilitar el proceso de inducción al organismo del personal ingresante a planta permanente.
- Fortalecer las capacidades de gestión del personal directivo.

Concretamente, el Plan Anual de Capacitación correspondiente al año 2015, fue iniciado para su aprobación mediante expte s05:0050266/2015 –iniciado con fecha 20 de agosto de 2015-, y constando en el sistema COMDOC III, nota que fuera elevada para la aprobación del Plan al INAP S05:0038609/2015, con fecha 11/11/2015.

El mismo ha previsto unas 4645 horas de capacitación, compuestas de la siguiente manera: para la Dirección de Recursos Humanos (1355 horas), la Dirección Nacional de Investigación (1690 horas), para la Dirección de Capitanía de Armamento (650 horas), para la Dirección de Asuntos Jurídicos (630 horas), para la Dirección de Administración (170 horas), la Biblioteca (110 horas respectivamente), y finalmente para la Unidad de Auditoría Interna (40 horas), habiéndose cumplimentado veintidós (22) actividades jurisdiccionales sobre el proyectado inicial.

Nótese que el PEC 2013/2015 fue aprobado mediante Resolución INIDEP N° 54 del 25/03/14, lo cual denota una aprobación posdatada en quince meses. Por otro lado, y tal como fuera detallado oportunamente, el PAC 2015 fue autorizado mediante disposición INAP N° 729/2015 con fecha 26/10/2015, dato evidente que a simple vista nos permite concluir que durante más de diez meses el instituto habría operado en materia de capacitación sin plan vigente y aprobado.

SAI – Sistema de Acreditación INAP¹⁷

El área de Capacitación tiene, dentro de sus tareas, la carga de información en el Sistema de Acreditación de actividades de Capacitación (SAI), que opera en el entorno Web del INAP.

Dicho sistema centraliza toda la información relativa a las actividades de capacitación que se desarrollan en la Administración Pública, llevando un registro de los Planes Estratégicos de Capacitación, Planes Anuales, Registro de Prestadores, Programas y actividades de capacitación, tanto las desarrolladas por el INAP, por las Jurisdicciones o las que por propia iniciativa desarrollen los agentes.

Asimismo, lleva un registro de los agentes que reciben capacitación, otorgando los créditos que luego servirán para la promoción, según lo dispuesto en el Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial (Dto. 2098/08-SINEP). La variedad de gestiones de acreditación según los tipos de actividad, se integra en una única base de datos que centraliza la información y facilita el acceso a su consulta por los autorizados a tal efecto.

¹⁷ Papeles de Trabajo fs. 83/88



Ministerio de Agroindustria
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero



A nuestro requerimiento, el área presentó un informe de las actividades de capacitación jurisdiccionales llevadas a cabo durante el año 2015. Del juego armónico entre el detalle mencionado y el Plan Anual de Capacitación, surge en principio que las actividades desarrolladas representaron gran porcentaje de las oportunamente programadas para este año para la Dirección Nacional de Investigaciones.

Concretamente, se puede advertir que, salvo el taller de inglés que resulta transversal a todas las áreas del organismo, el resto de las tareas detalladas en los papeles de trabajo fueron específicamente dirigidas al agrupamiento científico técnico.

Expedientes en trámite de reconocimiento de créditos:

Requerido respecto del reconocimiento de créditos por equivalencia, el área de capacitación nos informó que aprobado el plan anual de capacitación, se elabora un solo expediente cuyo contenido abarca las actividades jurisdiccionales del período que abarca el plan descripto, para su aprobación por parte del INAP, previa carga en el sistema de acreditación web.

Luego de la aprobación, se registra a todos los agentes que participaron en las actividades mencionadas, a los fines de que les sean documentados los créditos correspondientes.

De la entrevista efectuada, me informaron que, al momento de la presente auditoría, el expediente de mención se encuentra en trámite para su presentación ante el INAP.

De la misma manera, durante el curso del año y en la medida en la que cada agente acredita el haber realizado actividades por equivalencia (a saber asistencia a congresos, seminarios, jornadas y publicaciones), el área elabora **el expediente correspondiente, elevándolo al INAP para su acreditación.**

Promoción del personal

La Dirección de Recursos Humanos lleva para cada empleado una planilla en la que vuelca por cada año, las actividades de capacitación realizadas por el agente y las calificaciones obtenidas en las evaluaciones anuales. Esta información es volcada en un *aplicativo* del SINEP para promoción de grado y bonificación por desempeño destacado, en base a la cual se comunican estos aspectos a la SGP, quien autoriza luego que se continúe el trámite y se efectúen los actos administrativos respectivos.



*Ministerio de Agroindustria
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero*

En el año 2015 se han dictado las siguientes resoluciones disponiendo el corrimiento de grado y tramo de los agentes en virtud de las actividades por ellos desempeñadas en el año 2014:

- Resolución INIDEP N° 54/2015, aprueba promoción de grado.
- Resolución INIDEP N° 55/2015, aprueba promoción de grado.
- Resolución INIDEP N° 82/2015, aprueba promoción de grado.
- Resolución INIDEP N° 189/2015, aprueba promoción de grado.
- Resolución INIDEP N° 190/2015, aprueba promoción de grado.
- Resolución INIDEP N° 318/2015, aprueba promoción de tramo.

Ahora bien, considerando las actividades de los agentes realizadas en el año 2015 y que los hacen acreedores de promociones de grado y/o tramo, al momento del presente informe se han dictado los siguientes actos administrativos:

- Resolución INIDEP N° 15/2016, aprueba promoción de tramo
- Resolución INIDEP N° 48/2016, aprueba adecuación de tramo respecto del agente Ramiro Pedro Sánchez,
- Resolución INIDEP N° 51/2016, aprueba promoción de grado del agente Pallavicini Maria Guillermina.
- Resolución INIDEP N° 84/2016, aprueba promoción de grado de personal agrupamiento científico técnico y general.

Consultado que fuera a la persona responsable de la sub-área, nos indicó que si bien la tramitación en aras a lograr la promoción de grado/tramo requiere para su inicio de la finalización del proceso de evaluación, y se efectúa con el objetivo de abarcar a todo el personal que pudiera estar alcanzado, en el transcurso del período siempre ocurre que agentes que carecían de créditos de capacitación suficientes en la primera oportunidad, lo acompañen al área con posterioridad y, ante este nuevo hecho, se emiten nuevas resoluciones a los mismos fines y efectos que las iniciales.

VII. INSTRUCTIVOS DE TRABAJO N° 9/2015 y 10/2015 GNYPE

Que con motivo de efectuar el cumplimiento a los instructivos de trabajo del acápite y que se encuentran vinculados con los temas Convenio Colectivo de Trabajo General¹⁸ y Control de Planes de Capacitación¹⁹, se solicitó al área auditada respuesta al primero mediante nota UAI 69/2016 y, luego se solicitó una entrevista con la Coordinadora Técnica de Capacitación, Lic. Adriana Destéfano.

¹⁸ Papeles de trabajo, fs. 35/36

¹⁹ Papeles de trabajo, fs. 55/77.



Ministerio de Agroindustria
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero



El resultado fue completo, brindando el área respuesta a todas las inquietudes allí planteadas, evidenciándose el mismo en los papeles de trabajo.

VIII. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES PENDIENTES Y ACTUALES

En el **Anexo I** se detalla el estado de las Observaciones y Recomendaciones relacionadas con la Administración de Personal, que se encuentran pendientes, como aquellas elaboradas a partir del presente informe con sus correspondientes comentarios del área auditada.

IX. OPINION DEL AUDITADO

Al respecto, se detallan a continuación el estado de ejecución de las mismas:

Nº SISIO 211 – Observ. 3: Se realizarán gestiones con el Organismo rector, Oficina Nacional de Tecnologías de Información de la Subsecretaría de Tecnologías de Gestión de la Secretaría de Gabinete de la JEFATURA DE GABINETE DE LA NACION, para coordinar actividades de capacitación a dictarse durante el próximo año y que las mismas serán incorporadas al PLAN OPERATIVO DE CAPACITACIÓN.

Nº SISIO 216 – Observ. 2: Con fecha 19 de marzo de 2014 se inició por Expediente Nº S05: 0014008/2014 la prórroga de la designación transitoria de la Sra. Miriam CUELLO quien pertenece a la Planta Permanente de este Instituto, encontrándose a la fecha dichas actuaciones en la Dirección de Despacho de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, cabe mencionar que el Decreto Nº 227 de fecha 20 de enero de 2016 estableció, entre otras cuestiones, que toda designación de personal en el ámbito de la Administración Pública Nacional, centralizada y descentralizada, en cargos de rango y jerarquía inferior a Subsecretario que correspondan a cargos de la dotación de su planta permanente, será efectuada por el señor Jefe de Gabinete de Ministros, a propuesta de la Jurisdicción o Entidad correspondiente, designaciones que anteriormente se realizaban por decreto del Poder Ejecutivo Nacional.

En relación al cargo de Gerente Técnico, por Decreto Nº 2751 de fecha 30 de diciembre de 2014 modificadorio de la estructura organizativa de este instituto, se creó entre otros, la Coordinación de Mantenimiento dependiente de la Capitanía de Armamento, en la que se incorporará el referido cargo para el que se prevé la asignación de funciones ejecutivas. Por Resolución INIDEP Nº 296 de fecha 1 de diciembre de 2015 fueron aprobadas las segundas aperturas entre las que se encuentra dicha coordinación.



*Ministerio de Agroindustria
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero*

Nº SISIO 29 – Observ. 5: Por expediente Nº 05:0050167/2014 se llevó a cabo la convocatoria a proceso de selección cobertura de once (11) cargos vacantes financiados de los agrupamientos profesional y general del CCTS del Sistema Nacional de Empleo Público (SINEP), entre los que se encontraba el cargo NIVEL C, AGRUPAMIENTO PROFESIONAL de Instructor Sumariante (Código de Identificación: 2014-006609-INIDEP-P-SI-X-C), tramitándose por Expte. Nº S05:0067863/2015 la designación en el referido cargo de la Abogada Da. María del Carmen MENA.

Nº SISIO 20 – Observ 3 y 9: El servicio de medicina laboral de este organismo se regularizó a partir del 1 de marzo de 2014 con la contratación a través de un Convenio de Cooperación Técnica del Doctor Diego SAN PEDRO, encontrándose entre los términos de referencia de su contratación la presentación de un plan de acción y capacitación con metas, objetivos, y destinatarios e informe anual de las actividades desarrolladas, el que ha sido incorporado al PLAN OPERATIVO DE CAPACITACIÓN, para el año 2016.

Asimismo, con fecha 17 de julio de 2015, en el hall central de este Instituto la Dra. Cristina COLINO, Jefa del Programa de Tuberculosis del INSTITUTO NACIONAL DE EPIDEMIOLOGÍA, brindó una charla informativa sobre medidas preventivas y el tratamiento de dicha enfermedad, respondiendo también las inquietudes sobre diversos temas que le manifestara el personal que participó de la misma.

En relación a la interacción del Servicio de Medicina Laboral con el Servicio de Seguridad e Higiene, este último fue regularizado el 1 de marzo de 2016 mediante la contratación de su responsable la Ingeniera Ambiental Da. María Florencia CASTAGNARO a través de un Convenio de Cooperación Técnica, en tal sentido la mencionada profesional se encuentra coordinando una reunión con el Dr. Diego San Pedro para tratar entre otros temas los relacionados a “estudios periódicos” principalmente para el personal que desarrolla actividades en la sala de muestras permanentes.

Nº SISIO 7 – Observ. 1 y SISIO 19 Observ 5 y 6: Debido a que el sistema de control de acceso y asistencia Ap Soft Versión 6.31.000 y ReiWin (1998) versión 05.60.0000 04/01/2002 actualmente instalado, a la fecha carece de mantenimiento, no permitiendo dicho sistema actualizaciones para un **efectivo y adecuado control**, resultando necesaria la implementación de la hoja “ad hoc” a la planilla de control que emite el sistema dado que cada Jefe de Área o Departamento lleva un libro de registro de los agentes que realizan horas extraordinarias realizando de esta manera cada responsable un efectivo control de las mismas.

En virtud de ello esta Dirección de Recursos Humanos y Organización ha realizado en años 2012 y 2013 las gestiones para iniciar los trámites licitatorios para el reemplazo del sistema mencionado por uno biométrico, y en ambas oportunidades las empresas adjudicatarias desistieron de la oferta realizada oportunamente en los pliegos de licitación, en tal sentido por Expte Nº S05:0013914/2015 se iniciaron las gestiones tendientes a que dicho sistema sea provisto por el entonces MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y PESCA.



*Ministerio de Agroindustria
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero*



La firma "FerCom Informática" quien instaló el sistema de control de acceso y asistencia Ap Soft Versión 6.31.000 y ReiWin (1998) Versión .05.60.0000 y único representante del mismo en la ciudad, en el año 2012 rechazó la prórroga de la licitación por el servicio de mantenimiento del sistema de control de ingreso y egreso del personal de este Instituto, motivo por el cual desde esa fecha y hasta la actualidad se están realizando las gestiones pertinentes para proceder al cambio de dicho sistema.

El Decreto N° 888 de fecha 22 de julio de 2016, dispone la implementación del Sistema de Administración de Recursos Humanos, (SARHA), desarrollado por la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS (AFIP) como sistema integral de gestión y administración del personal que presta servicios en las entidades y jurisdicciones comprendidas en el inciso a) del Artículo 8° de la Ley N° 24.156. El mismo será la base para la implementación del Registro Central del Personal del Sector Público Nacional y del Régimen de Administración del Legajo Informatizado único del Personal de la Administración Pública Nacional, según corresponda, de acuerdo con lo prescripto en los artículos 5 y 6 de la Decisión Administrativa N° 506/09, respectivamente. El sistema SARHA deberá interconectarse con el módulo Legajo único Electrónico (LUE) del sistema de Gestión Documental Electrónica – GDE.

Las entidades y jurisdicciones comprendidas en el inciso a) del Artículo 8° de la Ley N° 24156 deberán tener operativo y funcionando el Sistema de Administración de Recursos Humanos (SARHA), en el plazo de UN (1) año a partir del dictado del mencionado decreto.

La DIRECCIÓN NACIONAL DE SISTEMAS DE ADMINISTRACION Y FIRMA DIGITAL DEL MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN brindará la asistencia necesaria para la implementación del sistema SARHA, de acuerdo al cronograma que fije el citado Ministerio.

Asimismo esta Dirección por Nota S05:0034671/2016 solicitó al Dto. De Compras y Servicios se inicien los trámites licitatorios tendientes a reemplazar el sistema existente.

N° SISIO 9 – Observ 5: En relación a la realización de los análisis clínicos periódicos al personal, la Aseguradora de Riesgos del Trabajo PREVENCIÓN solo solicitó la realización de Exámenes Médicos Periódicos (Examen físico – Audiometría) a algunos agentes de planta de Personal Embarcado, comunicando esta Dirección por Nota – S05:0048669/2014 a la Capitanía de Armamento la nómina del personal que debían realizarse los referidos exámenes, plazos y lugar de realización de los mismos, solicitando arbitrar los medios necesarios tendientes a comunicar fehacientemente al personal, conforme lo requerido por la ART.

N° SISIO 22 – Observ. 8: La Comisión del CYMAT retomó las reuniones el día 2 de noviembre de 2015, estableciendo que realizarán sus reuniones con mayor periodicidad conforme la observación que realizara esa Auditoría, pero atento al cambio de autoridades corresponde actualizar la nómina de miembros titulares y suplentes que integran tanto la Delegación CyMAT como la Delegación CIOT, cursándose las notas correspondientes a las entidades gremiales, en cumplimiento a las cláusulas contenidas en el CCTG instrumentado mediante Decreto N° 214/06.



*Ministerio de Agroindustria
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero*

Nº SISIO 19 – Observ 1, 2, 3 y 4: En respuesta a las observaciones realizadas por la UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA referentes a la Planificación de la Capacitación del INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO PESQUERO, es necesario señalar que esta Dirección elabora y diseña el Plan Estratégico de Capacitación de Capacitación y los Planes Anuales de Capacitación conforme lo establece el Sistema Nacional de Capacitación del INAP con la intervención de las distintas Direcciones del organismo, que se constituyen en actores responsables para la detección de las necesidades de capacitación que conforman el insumo de los planes.

En este sentido incide en el cumplimiento de los plazos previstos la intervención de los distintos actores del organismo, los períodos de evaluación de desempeño, la aprobación del presupuesto, los recesos de verano por vacaciones, y la superposición del proceso de planificación y ejecución en el último período del año dificultando la consecución de los prerequisites necesarios para el diseño de las planificaciones de capacitación.

Corresponde agregar que para la aprobación de PEC y del PAC y su posterior elevación se utiliza el Sistema Informático de Acreditación (SAI) para la carga, vinculación y pre aprobación a través de la intervención y supervisión del Coordinador Institucional de Capacitación designado por el INAP. En consecuencia la gestión de la planificación de la capacitación se desglosa en dos etapas consecutivas: formato digital – pre aprobación y formato impreso – aprobación por Dictamen del Director del Sistema Nacional de Capacitación del INAP.

Se tendrán en cuenta para la elaboración del próximo PEC y PAC, iniciándose las gestiones pertinentes para su cumplimiento.

Nº SISIO 19 – Observ 7: La renovación de las contrataciones con encuadre legal en el artículo 9º de la Ley Marco de Empleo Público Nº 25.164, se realizan una vez aprobada la anterior por resolución ministerial, por lo que las actuaciones deben ser elevadas a dicho ámbito para la debida intervención de las áreas competentes del Ministerio, lo que ocasiona demora en las tramitaciones.

Asimismo, por el Decreto Nº 561 de fecha 6 de abril de 2016 se aprobó la implementación del sistema de Gestión Documental Electrónica –GDE- como sistema integrado de caratulación, numeración, seguimiento y registración de movimientos de todas las actuaciones y expedientes del Sector Público Nacional. Dicho sistema actuará como plataforma para la implementación de gestión de expedientes electrónicos. Este sistema reemplazará el sistema COMDOC u otros sistemas de gestión documental en uso.

Finalmente, en relación a las observaciones actuales en lo referente a la consignada con el número 2, a modo ilustrativo se adjunta el informe histórico del expediente mencionado en la misma pudiéndose observar que en el marco de lo establecido en el Art. 6 del Decreto Nº 254/2015, éstas se iniciaron el día 11 de enero de 2016 y hasta la fecha no han sido aprobadas por el Ministro de Agroindustria, por lo que no se han podido formalizar las renovaciones de las mismas para el período restante del año en curso.



Ministerio de Agroindustria
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero



X. CONCLUSIONES

La labor realizada ha permitido verificar el cumplimiento de normas y procedimientos relacionados con la Administración del Personal que presta servicios en el INIDEP.

Se ha podido constatar que se cumplen los objetivos establecidos para el área y con la profusa normativa que se genera desde el ámbito del Ministerio de Modernización y la ex Secretaría de la Gestión Pública en relación al empleo de los agentes públicos.

Se ha continuado en la tramitación de los llamados a concurso, avanzándose en lo que respecta a la firma de contratos y el procedimiento de evaluación de desempeño, encontrándose funcionando los servicios de Seguridad e Higiene en el Trabajo y Medicina Laboral.

Existe retraso en el sistema de capacitación, sobre todo en lo que respecta a la elaboración y aprobación de los planes de capacitación.

Concretamente y tal como fuera detallado en el cuerpo del presente informe, nótese que el PEC 2013/2015 fue aprobado mediante Resolución INIDEP N° 54 del 25/03/14, lo cual denota una aprobación posdatada en quince meses.

Por otro lado, y tal como fuera detallado oportunamente, el PAC 2015 fue autorizado mediante disposición INAP N° 729/2015 con fecha 26/10/2015, dato evidente que a simple vista nos permite concluir que durante más de diez meses el instituto habría operado en materia de capacitación sin plan vigente y aprobado.

Mar del Plata, 29 de septiembre de 2016.


M. Soledad BCSCH I.
Auditor Interno
INIDEP



*Ministerio de Agroindustria
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero*

ANEXO

ANEXO I - OBSERVACIONES PENDIENTES SISIO - RRRH

N° SISIO	N° Inf	Año	Fecha Inf	N° Obs	Hallazgo	Recomendaciones	Respuesta del auditado	Estado
211	14	2007	12/07/07	3	No se ha realizado una capacitación específica poniendo en conocimiento de la totalidad del personal los contenidos de la Política de Seguridad de la Información aprobada en el Instituto.	Incorporar una serie de actividades específicas de formación en relación con la Política de Seguridad de la Información vigente en el Organismo y sobre los distintos procedimientos a implementarse. Dichos cursos deberán formar parte del Plan Institucional de Capacitación a dictarse para todos los agentes, becarios, contratados y personal en general con lugar de trabajo en el INIDEP.	Se realizarán gestiones con el Organismo rector, Oficina Nacional de Tecnologías de Información de la Subsecretaría de Tecnologías de Gestión de la Secretaría de Gabinete de la JEFATURA DE GABINETE DE LA NACION, para coordinar actividades de capacitación a dictarse durante el próximo año y que las mismas serán incorporadas al PLAN OPERATIVO DE CAPACITACIÓN.	En trámite
212	14	2007	12/07/07	4	En el caso del personal de planta permanente, becarios y otros agentes no contratados con lugar de trabajo en el Instituto, no se protocoliza ningún Convenio de Confidencialidad, como así tampoco figura ningún compromiso de esta naturaleza en los contratos de Locación de Servicios establecidos para el mantenimiento del equipamiento y de la red informática interna. El personal contratado por otras modalidades suscribe un compromiso general de confidencialidad que no se encuentra estandarizado.	El responsable de la Seguridad Informática del Instituto, junto con la Asesoría Jurídica del Organismo, deberá redactar un Acuerdo de Confidencialidad para ser suscripto en conformidad por todo el personal que realice actividades bajo cualquier modalidad dentro del Instituto. Dicho convenio deberá resguardarse en cada Legajo Personal por el área de Recursos Humanos y Organización.		En trámite



ANEXO I - OBSERVACIONES PENDIENTES SISIO - RRRHH



N° SISIO	N° Inf	Año	Fecha Inf	N° Obs	Hallazgo	Recomendaciones	Respuesta del auditado	Estado
216	15	2007	07/08/07	2	Los cargos de Capitán de Armamento y Gerente Técnico están bajo contrato por periodos cortos, lo cual resta estabilidad y continuidad a la función.	Debe llamarse a concurso dentro de la mayor brevedad posible, el cargo de Capitán de Armamento.	Con fecha 19 de marzo de 2014 se inició por Expediente N° S05: 0014008/2014 la prórroga de la designación transitoria de la Sra. Miriam CUELLO quien pertenece a la Planta Permanente de este Instituto, encontrándose a la fecha dichas actuaciones en la Dirección de Despacho de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, cabe mencionar que el Decreto N° 227 de fecha 20 de enero de 2016 estableció, entre otras cuestiones, que todas designación de personal en el ámbito de la Administración Pública Nacional, centralizada y descentralizada, en cargos de rango y jerarquía inferior a Subsecretario que correspondan a cargos de la dotación de su planta permanente, será efectuada por el señor Jefe de Gabinete de Ministros, a propuesta de la Jurisdicción o Entidad correspondiente, designaciones que anteriormente se realizaban por decreto del Poder Ejecutivo Nacional. En relación al cargo de Gerente Técnico, por Decreto N° 2751 de fecha 30 de diciembre de 2014 modificatorio de la estructura organizativa de este instituto, se creó entre otros, la Coordinación de Mantenimiento dependiente de la Capitanía de Armamento, en la que se incorporará el referido cargo para el que se prevé la asignación de funciones ejecutivas. Por Resolución INIDEP N° 296 de fecha 1 de diciembre de 2015 fueron aprobadas las segundas aperturas entre las que se encuentra dicha coordinación.	En trámite
29	25	2008	04/11/08	5	La responsable de la Oficina de Sumarios es una abogada que revista como agente del Instituto en el Nivel D Grado 9, cuando por la responsabilidad y cargo que ocupa debería tener Nivel C.	Debe llamarse a la mayor brevedad el concurso del cargo de responsable de la Oficina de Sumarios, acorde al nivel que requiere esta función.	Por expediente N° 05:0050167/2014 se llevó a cabo la convocatoria a proceso de selección cobertura de once (11) cargos vacantes financiados de los agrupamientos profesional y general del CCTS del Sistema Nacional de Empleo Público (SINEP), entre los que se encontraba el cargo NIVEL C, AGRUPAMIENTO PROFESIONAL de Instructor Sumariante (Código de Identificación: 2014-006609-INIDEP-P-SI-X-C), tramitándose por Expte. N° S05:0067863/2015 la designación en el referido cargo de la Abogada Da. María del Carmen MENA.	En trámite

ANEXO I - OBSERVACIONES PENDIENTES SISIO - RRRH

N° SISIO	N° Inf	Año	Fecha Inf	N° Obs	Hallazgo	Recomendaciones	Respuesta del auditado	Estado
19	27	2015	14/12/15	1	De acuerdo a lo que surge de la respuesta a la nota UAI 84/2015 y la confrontación con el sistema COMDOC, el expediente S05:0547612/2013 cuyo objeto es: ELEVACION PLAN ESTRATEGICO DE CAPACITACION PEC 2013-2015 , se inicia con fecha 02/09/2013, situación que evidencia una demora de 9 meses imputable al Instituto. La resolución que aprueba dicho plan tiene fecha 25 de marzo de 2014 (Res. INIDEP N° 54/2014); esta situación implica de por sí una aplicación del plan fuera de los parámetros establecidos por la SGP.	Se recomienda que, atento el tiempo que demanda la elaboración y aprobación de los planes, se comience a trabajar sobre el mismo con tres meses de antelación al inicio del ciclo donde será empleado (septiembre) de manera que pueda encontrarse vigente y aplicable en el periodo que corresponda y no existan mayores dilaciones.	En respuesta a las observaciones realizadas por la UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA referentes a la Planificación de la Capacitación del INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO PESQUERO, es necesario señalar que esta Dirección elabora y diseña el Plan Estratégico de Capacitación de Capacitación y los Planes Anuales de Capacitación conforme lo establece el Sistema Nacional de Capacitación del INAP con la intervención de las distintas Direcciones del organismo, que se constituyen en actores responsables para la detección de las necesidades de capacitación que conforman el insumo de los planes. En este sentido incide en el cumplimiento de los plazos previstos la intervención de los distintos actores del organismo, los períodos de evaluación de desempeño, la aprobación del presupuesto, los recesos de verano por vacaciones, y la superposición del proceso de planificación y ejecución en el último período del año dificultando la consecución de los prerrequisitos necesarios para el diseño de las planificaciones de capacitación. Corresponde agregar que para la aprobación de PEC y del PAC y su posterior elevación se utiliza el Sistema Informático de Acreditación (SAI) para la carga, vinculación y pre aprobación a través de la intervención y supervisión del Coordinador Institucional de Capacitación designado por el Debido a que el sistema de control de acceso y asistencia Ap Soft Versión 6.31.000 y ReiWin (1998) versión 05.60.0000 04/01/2002 actualmente instalado, a la fecha carece de mantenimiento, no permitiendo dicho sistema actualizaciones para un efectivo y adecuado control, resultando necesaria la implementación de la herramienta.	En trámite
19	27	2015	14/12/15	4	De acuerdo a la información brindada por el área, surge que el expediente S05:0015457/2014 cuyo objeto es: ACREDITACION ACTIVIDADES JURISDICCIONALES INAP - PAC 2013 , es iniciado con fecha 26/03/2014, situación que se encuentra contraria a lo dispuesto en el artículo 25 de la resolución SGP 2/2002.	Se recomienda que en oportunidad de la evaluación de desempeño de cada agente, y antes del 15 de Enero del año siguiente, se proceda a la carga de las actividades jurisdiccionales que se hubieren realizado, los agentes que asistieran y los consecuentes créditos adquiridos por ellos, conforme lo dispuesto en los artículos 25 y 28 de la resolución SGP 2/2002.		Sin acción correctiva
19	27	2015	14/12/15	5	Tal como surge de la respuesta a la NOTA UAI N° 84/2015, el sistema utilizado a los fines del control del horario del personal REIWIN carece de mantenimiento mensual.	Debido a las inconsistencias que ha presentado el sistema mencionado en el periodo auditado, se sugiere arbitrar los medios necesarios para realizar el adecuado mantenimiento del mismo.		En trámite



N° SISIO	N° Inf	Año	Fecha Inf	N° Obs	Hallazgo	Recomendaciones	Respuesta del auditado	Estado
19	27	2015	14/12/15	6	<p>El sistema de registración que se encuentra al inicio de cada legajo presenta inconsistencias con el contenido de los mismos, resultando poco práctico y obsoleto. Asimismo, surge de los legajos una discordancia en el orden cronológico de parte de la documentación adjunta (particularmente aquella referida al área de capacitación), no encontrándose en un 30% de los legajos auditados al momento de la visita, original de la evaluación de desempeño (s05:0005328/2014 - Febrero) correspondiente al año 2014 y declaraciones juradas actualizadas.</p>	<p>Considerando los sistemas informáticos que se encuentran a disposición del área, y que pueden colaborar a los efectos de mantener actualizado y en un orden cronológico el resumen del legajo único permanente del personal, se sugiere implementar la carga de dicha información en el sistema que consideren pertinente de manera virtual, adjuntando al finalizar cada año copia impresa del mismo en el legajo bajo los mismos términos operativos que con la planilla ASISTENCIA. Asimismo, en relación a la documentación faltante (evaluación de desempeño y declaraciones juradas) se sugiere que la falta en el cumplimiento de tiempo por parte de los responsables pueda ser considerada observación suficiente en oportunidad de la evaluación de desempeño del responsable.</p>	<p>La renovación de las contrataciones con encuadre legal en el artículo 9º de la Ley Marco de Empleo Público Nº 25.164, se realizan una vez aprobada la anterior por resolución ministerial, por lo que las actuaciones deben ser elevadas a dicho ámbito para la debida intervención de las áreas competentes del Ministerio, lo que ocasiona demora en las tramitaciones. Asimismo, por el Decreto Nº 561 de fecha 6 de abril de 2016 se aprobó la implementación del sistema de Gestión Documental Electrónica -GDE- como sistema integrado de caratulación, numeración, seguimiento y registración de movimientos de todas las actuaciones y expedientes del Sector Público Nacional. Dicho sistema actuará como plataforma para la implementación de gestión de expedientes electrónicos. Este sistema reemplazará el sistema COMDOC u otros sistemas de gestión documental en uso.</p>	<p>En trámite</p>
19	27	2015	14/12/15	7	<p>De las constancias de los expedientes iniciados por el área auditada surge que las renovaciones aplicables al año en curso se iniciaron para los niveles B, C y D con fecha 22 de enero, mientras que para aquellos contratos de nivel E, se han iniciado tres expedientes con fecha 16 de septiembre, 29 y 30 de octubre del año en curso.</p>	<p>Habida cuenta que se está avanzando en camino de agilizar y optimizar el sistema de renovación de los contratos Ley Marco, se sugiere tomar las previsiones suficientes para dar inicio al proceso en todos los niveles que corresponda, dentro del primer mes del año a ser aplicado</p>	<p>La renovación de las contrataciones con encuadre legal en el artículo 9º de la Ley Marco de Empleo Público Nº 25.164, se realizan una vez aprobada la anterior por resolución ministerial, por lo que las actuaciones deben ser elevadas a dicho ámbito para la debida intervención de las áreas competentes del Ministerio, lo que ocasiona demora en las tramitaciones. Asimismo, por el Decreto Nº 561 de fecha 6 de abril de 2016 se aprobó la implementación del sistema de Gestión Documental Electrónica -GDE- como sistema integrado de caratulación, numeración, seguimiento y registración de movimientos de todas las actuaciones y expedientes del Sector Público Nacional. Dicho sistema actuará como plataforma para la implementación de gestión de expedientes electrónicos. Este sistema reemplazará el sistema COMDOC u otros sistemas de gestión documental en uso.</p>	<p>En trámite</p>

OBSERVACIONES ACTUALES

N° Obs	Area	Hallazgo	Recomendaciones	Respuesta del auditado
1	Capacitación	De acuerdo a lo que surge de la respuesta a la nota UAI 69/2016 y la confrontación con el sistema COMDOC, el expediente S05:0050266/2015 cuyo objeto es: ELEVACION PLAN ANUAL DE CAPACITACION 2015 , se inicia con fecha 20/08/2015, casi nueve meses después del plazo donde debería ser aplicado; siendo elevado al INAP para su aprobación mediante NOTA S05:0038609/2015 con fecha 11/11/2015.	Considerando que el artículo 4, párrafo 4 del anexo II de la resolución SGP 2/2002 indica que: "El plan institucional de capacitación deberá estar resuelto antes del 30 de noviembre del año anterior al que corresponda su puesta en práctica", se sugiere elevar el mismo a los fines de su aprobación durante el tercer trimestre del año anterior al que será de aplicación, para poder dar cumplimiento a la normativa vigente.	
2	Contratos	Que conforme surge del expte S05:000799/2016, se han efectuado movimientos en relación a dichos autos, cuyo objeto es la renovación contractual en el marco del artículo 6 del Dto 254/2015, existiendo un solo pase inicial a esta área para dar cumplimiento con lo dispuesto por la Decisión Administrativa 3/2004,	Que de acuerdo al artículo 6 del Dto 254/2015, deben renovarse por el plazo de TRES (3) meses las contrataciones de personal en el marco de lo establecido en el artículo 9° del Anexo de la Ley N° 25.164, celebradas por primera vez durante los años 2013, 2014 o 2015, y el artículo 6 de la Decisión Administrativa 3/2004 establece que los titulares de las Unidades de Auditoría Interna controlarán el cumplimiento de las prescripciones establecidas en el presente, se sugiere que en cada renovación contractual se de la intervención necesaria a esta área.	Finalmente, en relación a las observaciones actuales en lo referente a la consignada con el número 2, a modo ilustrativo se adjunta el informe histórico del expediente mencionado en la misma pudiéndose observar que en el marco de lo establecido en el Art. 6 del Decreto N° 254/2015, éstas se iniciaron el día 11 de enero de 2016 y hasta la fecha no han sido aprobadas por el Ministro de Agroindustria, por lo que no se han podido formalizar las renovaciones de las mismas para el período restante del año en curso.
3	Sistemas de asistencia	Conforme surge del informe, a los fines del registro de asistencia, ausencia (a saber licencias de corto o largo tratamiento) y horas extras, se utilizan numerosos sistemas y planillas que pueden en ocasiones generar discordancias en la información entre el registro de asistencia y las planillas de horas extras, entre otros datos.	Se sugiere que frente a la disparidad de sistemas vigentes con el mismo objeto, y existiendo alternativas que pudieren nuclear la información (como ser el sistema de Asistencia o el SIU Mapuche) a los fines de evitar discordancias, se centralice en un mismo sistema todo a los fines de proceder luego a la liquidación de haberes.	



