



*Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero*

***INFORME DE AUDITORÍA N° 20/2020
ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL***



Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca
 Instituto Nacional de Investigación
 y Desarrollo Pesquero

Tabla de contenido

INFORME EJECUTIVO	4/5
INFORME ANALITICO	6
I. OBJETO	6
II. DESTINATARIOS	6
III. ALCANCE DE LA TAREA.....	6
IV. PERÍODO DE AUDITORIA.....	7
V. MARCO DE REFERENCIA	7
VI. NORMATIVA RELEVANTE	7
VII. INFORME DE AUDITORÍA	8
Funciones y personal a cargo en el área.....	8
Planta del personal del Inidep	13
Procedimiento de control de personal y sistema de información para pago de haberes	15
Novedades de personal para la liquidación de haberes.....	16
Complemento por embarque	17
Unidades retributivas	18
Respecto del reglamento interno de control de asistencia y presentismo.....	19
Enfermedades inculpables.....	20
Apertura y mantenimiento de legajos.....	21
Revisión de procesos concursales y de selección de personal	22
Regimen de carrera del personal.....	23
Evaluación del personal comprendido en el SINEP	23
Igualdad de oportunidades y trato	25
Tramos en la carrera administrativa y su acceso.....	27
Capacitación	29
Plan Estratégico de Capacitación (PEC) 2016-2020	30
Plan anual de capacitación (PAC)	31
SAI – Sistema de acreditación INAP.....	32
Expedientes en trámite de reconocimiento de créditos	32
Respecto del personal contratado.....	34



*Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero*

Atención entidades gremiales.....	37
Vinculación con el personal	38
Respecto del proceso de movilidad y búsquedas internas.....	38
Respecto del proceso de revisión Dto N° 36/2019	39
VIII. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES PENDIENTES.....	39
IX. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES DEL PRESENTE INFORME	41
X. RESPUESTA DEL AUDITADO.....	44
XI. CONCLUSION	44



Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca
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 información brindada por el área de Recursos Humanos correspondiente al personal de planta permanente, contratados y becarios.

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. También se efectuó la actualización del estado de recomendaciones efectuadas en informes anteriores por esta UAI.

Todo ello poniendo especial énfasis en las responsabilidades del área conforme surge del Dto. 825/2019.

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 de la Secretaría de Gestión y Empleo Público en relación al empleo de los agentes públicos.

Se intentó efectuar el relevamiento de once legajos de personal, tomando como muestra el diez por ciento según la situación de revista que se trate (ya sea planta permanente, contratados en el marco del Dto. 1421/2002 y embarcados). Lamentablemente, el área auditada informó que no ha podido cumplir con la carga de la totalidad de los legajos digitales (LUE). Esta situación, sumada a las disposiciones frente al aislamiento social preventivo y obligatorio, impidieron realizar la verificación prevista en este punto.

En lo que refiere a los concursos, conforme manifestara el área auditada en la respuesta al requerimiento, no ha habido avances desde el último informe. Sin embargo, es dable destacar que, en cumplimiento de lo dispuesto por el Dto N° 36/2019, todos los



*Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero*

procesos de designación por procesos concursales debieron ser sometidas a la revisión correspondiente.

Respecto a los contratos en el marco del Dto. 1421/2002, al momento del presente informe aún no se logró la firma de los contratos correspondientes al año 2019, ni el área inicio las tramitaciones correspondientes para los contratos correspondientes al año en curso. Si bien conforme nos fuera manifestado, el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca requiere para la aprobación de renovaciones de contratos, la resolución que aprobara el período anterior, el área no ha procedido ni siquiera a la apertura del expediente y las consecuentes gestiones, de manera de agilizar el procedimiento una vez que el Sr. Ministro apruebe los contratos correspondientes al año 2019.

Sin perjuicio de haber sido objeto de revisión en el marco del Dto 36/2019, una vez mas, tratándose de personal contratado, han transcurrido 23 meses sin la debida legitimación del vínculo laboral de los agentes amparados por dicha contratación.

En lo referente al grado de implementación del Sistema de Administración de Recursos Humanos (SARHA) (conforme art. 4 Dto. 888/2016), consultado al área auditada se nos informó que por razones presupuestarias no hubo avances a tal efecto. Asimismo, se pudo verificar que tampoco ha sido implementado ningún otro sistema integral de gestión y administración del personal en los términos del Dto. N° 661/2020.

Por otra parte, y en materia de capacitación, se continúa mejorando la publicidad y difusión constante de ofertas de capacitación –sobretudo a través de la emisión de correos electrónicos-, y la gran variedad de tópicos ofrecidos, tanto al personal administrativo como científico técnico. Esta difusión, es relevante destacar, no ha mermado como consecuencia del Aislamiento Preventivo Social y Obligatorio. A diferencia de lo advertido en informes anteriores, el área ha avanzado en la aprobación del plan anual de capacitación, habiendo sido aprobado en el mes de enero del año en curso. Sin perjuicio de ello, sería sugerente se hubiere encontrado aprobado al 30 de noviembre del año anterior –en este caso año 2019- conforme la normativa vigente para poder así implementarlo desde el comienzo del año subsiguiente.

Por último, tal como se sugirió en nuestro informe 31/2019, se sigue recomendando la conveniencia de implementar una Política de Recursos Humanos que abarque no solo aspectos administrativos sino también lo referido a mecanismos de comunicación interna y técnicas y herramientas de motivación asegurando también la igualdad de trato y oportunidades entre todos los agentes; esto a los fines de propiciar un ambiente laboral positivo donde cada agente pueda sentirse valorado y con posibilidad de crecimiento. Procurar el sentido de pertenencia y la sed de mejora del personal es un requisito fundamental para que su desempeño sea el óptimo, lo que en definitiva redundará en la excelencia de toda la institución.

Mar del Plata, 16 de diciembre de 2020



Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca
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 información brindada por el área de Recursos Humanos, y la documentación obtenida del sistema GDE, 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.

Se solicitó el relevamiento de veinte legajos a través del sistema LUE ya que, el relevamiento de los legajos físicos resultaba una limitación frente a las medidas dispuestas por el Poder Ejecutivo Nacional en materia de aislamiento preventivo social y obligatorio. Lamentablemente, la falta de carga en el sistema digital por parte del área auditada, imposibilitó a esta parte efectuar dicha tarea.

Se cumplieron las Resoluciones N° 152/2002-SGN (Normas de Auditoría Interna Gubernamental), 3/2011-SGN (Manual de Control Interno Gubernamental) y 172/2014-SGN (Normas Generales de Control Interno para el Sector Público Nacional).

Cabe destacar que, frente a la emergencia sanitaria establecida mediante el Decreto 260/2020 y su normativa complementaria que obligó tanto a esta Unidad de Auditoría Interna como al área auditada a realizar el trabajo de manera “remota” sin asistir a las instalaciones del INIDEP, se registraron demoras en el acceso a determinada información e incluso no se pudo dar respuesta a uno de los puntos requeridos en la nota



Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero

enviada a la Dirección de Recursos Humanos y Organización, particularmente en lo que refiere al relevamiento físico de legajos.

IV. PERIODO DE AUDITORIA

La auditoría se realizó entre el 21/10/2020 y el 25/11/2020.

V. MARCO DE REFERENCIA

La labor de auditoría se ha basado en analizar la documentación interna del Instituto relacionada con todos los procesos relacionados con el área auditada. A tal fin, se ha relevado información proveniente de distintas fuentes documentales: archivos institucionales propios, requerimientos solicitados al área, y papeles de trabajo obtenidos en relación a diferentes informes y conclusiones emitidos por esta Unidad de Auditoría Interna¹.

Se deja constancia que el presente informe se realizó de acuerdo con la normativa emitida por SIGEN: **Resoluciones Nº 172/2014** (Normas Generales de Control Interno para el Sector Público Nacional), **Nº 152/2002** (Normas de Auditoría Interna Gubernamental) y **Nº 3/2011** (Manual de Control Interno Gubernamental).

VI. 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 767/2016 Reglamenta compensación por embarque, horas extras, viáticos, reintegro de comidas, reintegro guarderías.
- 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.

¹ Informes de Control de Gestión.



*Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero*

- 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.
- Decreto 632/2018.
- Decreto 36/2019.
- Decreto 825/2019. Estructura del Inidep
- Decreto 132/2020.
- Decreto 328/2020.
- Decreto 661/2020.
- 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 Escalafonario 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 Escalafonario 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 escalafonario 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.
- Resolución de la Secretaría de Empleo Público N° E-39/2017
- Disposición de la ex Subsecretaría de Gestión y Empleo Público N° 25/2012
- Disposición de la ex Subsecretaría de Gestión y Empleo Público N° 28/2012
- Resolución Secretaría de Empleo Público N° 21/18.
- Resolución Secretaría de Empleo Público N° 1/2020.
- Resolución JGM N° 15/2020.
- Resolución JGM N° 45/2020.



Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca
 Instituto Nacional de Investigación
 y Desarrollo Pesquero

VII. INFORME DE AUDITORÍA

Funciones y personal a cargo en el área

Desde el último informe emitido por esta Unidad de Auditoría Interna se han producido cambios en lo referente al personal del área y consecuentemente a las tareas por ellos desempeñadas.

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
Directora de Recursos Humanos y Organización	Lic. Nancy Morón	Designado transitoriamente en planta permanente del Inidep.
Asistente técnica Administrativa: Asistir en la planificación y organización de las tareas de la unidad organizativa de referencia, estableciendo criterios de prioridad respecto de las actividades, de las tareas de personal en general y del procesamiento de las actuaciones ingresadas y egresadas Tramitar actuaciones, expedientes, notas y demás documentación de la unidad, a través del Sistema de Gestión Documental Electrónica Brindar soporte técnico en la elaboración de informes. Coordinar la asistencia técnico administrativa y logística en la organización de citas, entrevistas, reuniones, etc	Nora B. Cuello	Contrato Ley 25164 C10
Asistente Técnica Administrativa: Analizar y efectuar las tramitaciones correspondientes de acuerdo a la normativa de aplicación las contrataciones, renovaciones y nuevos contratos con encuadre en el artículo 9° de la Ley N° 25.164. Asistir en la redacción de informes, proyectos de actos administrativos y toda otra documentación del área. Tramitar certificados de cobertura de ART solicitados por los agentes que deben presentar ante la Prefectura Naval Argentina. Realizar todas las tareas administrativas requeridas por el titular de la Dirección de Recursos Humanos . Colaborar con la tramitación de pasajes y viáticos cuando corresponda.	Leila Pallero	Contrato Ley 25164 C1
Asistente Técnica Administrativa: Confección de las certificaciones de servicios que requiera el personal del Organismo para la realización de los trámites ante la Administración Nacional de la Seguridad Social (ANSES).	Matilde C. Bonfantin Livio	Contrato Ley 25164 C1



Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca
 Instituto Nacional de Investigación
 y Desarrollo Pesquero

<p>Asistir en la administración de los legajos del personal de la Institución en la carga y actualización de toda la documentación de conformidad a la normativa emanada por la Subsecretaría de Gestión y Empleo Público. Realizar las notificaciones de actos administrativos concernientes a las gestiones internas de la Unidad. 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 la Unidad. Llevar el control de la presentación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales de los funcionarios obligados a presentarlas ante la OFICINA ANTICORRUPCION. Asistir en la redacción de informes, proyectos de actos administrativos y toda otra documentación del área. Mantener actualizado el padrón para el personal científico - técnico de la Institución, beneficiario de la Ley N° 22.929. Realizar todas las tareas administrativas requeridas por el titular de la Dirección de Recursos Humanos y Organización del INIDEP</p>		
<p>Asistente Administrativo: Realizar la carga y actualización mensual del Sistema de Recursos Humanos SIU-MAPUCHE para la liquidación de haberes del personal comprendido en el Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PUBLICO y del personal embarcado del Escalafón establecido por el Decreto N°630/1994. Asistir en la contrataciones en el marco del Decreto N° 1.109/17 que establece el régimen de contrataciones de personas humanas para la prestación de servicios profesionales autónomos que sean necesarios para el desarrollo de tareas, estudios, proyectos o programas especiales que tendrán por objeto la prestación de servicios especializados, técnicos o profesionales encuadrados en las contrataciones de Consultores, Asesores y Asistentes. Asistir con la actualización Anual del RCPC (Sistema del REGISTRO DEL PERSONAL CONTRATADO) ante la SUBSECRETARIA DE EMPLEO PUBLICO. Asistir en la elaboración de informes. Llevar el registro de ingreso y egreso, mediante planilla reloj del personal de los buques de investigación del organismo. Realizar las denuncias de accidentes de trabajo ante la ART contratada por el organismo.</p>	<p>Parisotti, Cristian A.</p>	<p>Pta. Perm. Nivel D Grado 2 Tramo General Agrupamiento General</p>
<p>Profesional Analista de Capacitación: Asistir a la Coordinación Técnica de Capacitación en las tareas del análisis de las necesidades y demandas institucionales, en la administración del Sistema de Acreditación Informática (SAI), en la difusión de las</p>	<p>María del Carmen Caló</p>	<p>Pta. Perm. Nivel C Grado 4 Tramo General Agrupamiento General</p>



Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca
 Instituto Nacional de Investigación
 y Desarrollo Pesquero

<p>actividades, en el proceso de evaluación de la capacitación, aplicación de instrumentos, procesamiento de información y comunicación de resultados. Colaborar en la confección mensual de las Declaraciones Juradas de Certificación de prestación de servicios en cumplimiento de lo dispuesto en la Decisión Administrativa N° 104/2001 Por RESOL-2020-350-APN-INIDEP#MAGYP fueron asignadas las funciones de Coordinadora Técnica de Capacitación a partir de la fecha de dicha medida (31/08/2020)</p>		
<p>Asistente Administrativa: Administrar y procesar el sistema "Promociones del Personal", referente a la carrera administrativa del personal de la Institución, adaptándolo a los lineamientos del superior, los procedimientos administrativos y la normativa que rige al personal perteneciente al SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PUBLICO. Asistir a los agentes en el proceso de orientación y gestión de la carrera administrativa del personal referido a las promociones, evaluaciones, y tramitación de suplementos. Administrar y gestionar en los aplicativos correspondientes a la Secretaría de la Gestión Pública, los suplementos solicitados por el personal, con respecto a: Capacitación Terciaria, Bonificación por Desempeño Destacado, promociones de grado, Suplemento por Tramo, por cambio de Agrupamiento, por Cambio de nivel en la Carrera Administrativa, etc, llevando un estricto control, integridad y confidencialidad de las salidas de información de la base de datos del personal, para la toma de decisiones. Asistir al Director en la gestión del proceso de las Evaluaciones de Desempeño del personal en su carrera administrativa. Cargar toda la información en la base de datos en forma sistemática verificando la pertinencia de los datos, considerando los lineamientos del superior, procedimientos administrativos y la normativa vigente. Asistir en la gestión de la documentación relativa al área optimizando los tiempos del acto administrativo teniendo en cuenta el impacto de sus acciones en el proceso del desarrollo de las personas. 7) Realizar la redacción de documentos e informes administrativos, considerando los lineamientos del superior, los procedimientos administrativos y la normativa vigente.</p>	<p>Lunaz Lemmi, Carolina</p>	<p>Pta. Perm. Nivel D Grado 7 Tramo Intermedio Agrupamiento General</p>
<p>Auxiliar Administrativo: Organizar, coordinar y comprobar el efectivo funcionamiento del control de asistencia del personal de Planta Permanente y contratado con encuadre en el artículo 9° de la Ley Marco de Regulación de Empleo Público N° 25.164, contratos Decreto N° 1109/17, becarios, personal de otros organismos con lugar de trabajo en el INIDEP (Universidad Nacional de Mar del Plata, CONICET,</p>	<p>Juan José Suarez</p>	<p>Contrato Ley 25164 E1</p>



Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca
 Instituto Nacional de Investigación
 y Desarrollo Pesquero

<p>FONCYT, CIC) con sujeción al Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias previsto en el Decreto N° 3413/79, y normas complementarias. Confeccionar listados de los agentes habilitados para realizar horas extras en el Instituto, detallando entrada y salida de cada agente. Informar novedades para la realización de descuentos de haberes por inasistencias sin justificar. Mantener actualizado los registros informáticos en el Sistema Siu Mapuche las Licencias por Largo Tratamiento del personal del Instituto. Colaborar en las demás tareas administrativas propias que le sean requeridas por esta Dirección</p>		
<p>Servicio de Medicina Laboral: Fiscalizar las inasistencias por enfermedad de corto tratamiento, atención de familiar enfermo, accidentes laborales, enfermedades profesionales y extensión de las certificaciones de concesión de licencias en dichos casos. Control de ausentismo a realizar en el domicilio del paciente a requerimiento del Instituto. Representación y asesoramiento en Juntas Médicas oficiales y privadas, participar como miembro en la Delegación de la Comisión y Medio Ambiente de Trabajo (CyMAT) del Instituto, prevista en el Decreto N° 214/2006. Responder los requerimientos por parte de las autoridades del Organismo en los temas de incumbencia al Servicio de Medicina del Trabajo. Efectuar investigación, análisis y seguimiento de los accidentes ocurridos y de afecciones por enfermedades profesionales en coordinación con el Servicio de Higiene y Seguridad en el Trabajo y la Aseguradora de Riesgos del Trabajo, elaborando en cada caso los informes respectivos. Presentar un Plan de acción y capacitación con metas, objetivos y destinatarios e informe anual de las actividades desarrolladas. Efectuar acciones de educación sanitaria, socorrismo y vacunación.</p>	<p>San Pedro, Diego</p>	<p>Contrato Dto. N° 1109/2017</p>
<p>Servicio de Seguridad e Higiene en el trabajo: Auditar el registro de accidentes e incidentes registrados y recomendar medidas correctivas tendientes a su disminución. Proponer medidas preventivas tendientes a mejorar la salud de los trabajadores y realizar su correspondiente seguimiento en forma periódica. Proponer y actualizar el conjunto de normas de seguridad y destacar acciones inseguras o con potencial de riesgo para la integridad física y la salud del trabajador. Proponer un plan de lucha contra incendios, realizar simulacros y prácticas. Realizar la inspección visual periódica de matafuegos y llevar registro de su estado. Capacitar al personal en materia de higiene y seguridad laboral, mediante la confección y ejecución</p>	<p>Ing. Florencia Castagnaro</p>	<p>Contrato Decreto N° 1109/17- cantidad de horas- profesional mensuales asignadas en el ámbito de este Instituto es de NOVENTA Y SEIS (96) horas, en función al número de trabajadores equivalentes y de los riesgos de la actividad (Artículo 12 del Decreto N° 1.338/96)</p>



Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca
 Instituto Nacional de Investigación
 y Desarrollo Pesquero

<p>de cursos de capacitación utilizando diversos materiales (oral, escrito, presentaciones y/o videos). Establecer la obligación de uso de Elementos de Protección Personal (EPP) y rotulado de sustancias nocivas redactando manuales e instructivos y fiscalizar su utilización.</p> <p>Auditar las Hojas de Riesgo de Productos Químicos (MSDS) y determinar los riesgos que involucran su uso y manipulación, recomendar precauciones y procedimientos ante una emergencia.</p> <p>Asistir al Instituto ante inspecciones de la autoridad de aplicación, Superintendencia de Riesgos del Trabajo y visitas de control de la A.R.T. contratada.</p> <p>Realizar los Relevamientos de Agentes de Riesgos y confeccionar anualmente los correspondiente Mapas de riesgo, analizando las MSDS de productos químicos y otras consideraciones del ambiente laboral, para la realización de los exámenes médicos periódicos por cuenta y orden de la Aseguradora de Riesgos del Trabajo que contrate el Instituto, según lo establecido en la legislación vigente.</p> <p>Representar al INIDEP ante las reparticiones públicas y privadas en todos los temas de incumbencia del servicio de seguridad e higiene como así también participar como miembro en la Delegación de la Comisión y Medio Ambiente de Trabajo (CyMAT) del Instituto, prevista en el Decreto N° 214/2006.</p> <p>Responder a los requerimientos que efectúen las autoridades del Organismo en los temas de incumbencia al Servicio de Seguridad e Higiene.</p> <p>Realizar las Mediciones de Nivel de Iluminación en el edificio del INIDEP y en los Buques de Investigación Pesquera, recomendando medidas tendientes a corregir los desvíos observados. Asesorar al Instituto sobre este tema.</p> <p>Realizar Mediciones de Nivel de Ruido en los ambientes laborales del Instituto que así lo requieran y en los Buques de Investigación Pesquera. Recomendar medidas tendientes a mitigar o disminuir el riesgo y asignar los Elementos de Protección Personal (EPP) que contribuyan a ello.</p> <p>Realizar Mediciones de Continuidad y Resistencia de Puesta a Tierra en el edificio. Recomendar medidas tendientes a mitigar o disminuir el riesgo de choque eléctrico.</p> <p>Control periódico de funcionamiento de las campanas y extracciones de laboratorios, realizando Estudios de Capacidad de Extracción de los equipos instalados realizando los protocolos correspondientes debidamente registrados.</p>		
---	--	--

Planta de personal de INIDEP

La planta de personal aprobada por Resolución N° 80/2020 que establece la actualización del detalle de los cargos ocupados y financiados de las jurisdicciones al 30



Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero

de abril del año 2020 , así como también surge del informe trimestral correspondiente al segundo trimestre del año 2020, la planta se constituía de la siguiente manera:

Planta Permanente	Planta aprobada			Planta ocupada			Planta vacante		
	Decir y Ad.	Embarc	Total	Decir y Ad.	Embarc	Total	Decir y Ad.	Embarc	Total
Autoridad Superior	1			1			0		0
Personal Extraesc	1			1			0		0
Planta Permanente	181			133			48		48
Dec. 630/94- Embarcado		43			22			21	21
Contrato Dto. 1421/02	102			102			0		0
Contrato Dto. 1109/2017				51					
Cont. det Embarcados				20					
Adsc y/o en comisión				1					
Becas				2					
Desig Trans en PP				2					
TOTAL	285	43	328	313	22	335	48	21	69

Asimismo, y tal como consta del Programa de Análisis de Dotación de Personal efectuado por el ex-Ministerio de Modernización², la dotación indicativa obrante en dicho informe era de trecientos setenta y un (371) agentes, lo que claramente indica que la planta del organismo se encuentra ocupada por una cantidad de agentes inferior a la indicada por dicho Ministerio.

Al respecto, y conforme fuera informado por el área auditada, no solo se están llevando a cabo gestiones con el objeto de recuperar los puestos que se perdieron por jubilaciones y renunciaciones, sino también se habría aprobado un aumento en lo referente a la dotación indicativa mencionada anteriormente.

Asimismo, analizando la planta según las direcciones en las que se compone el Instituto, pudimos advertir que al 30 de junio de 2020, la planta de empleados se encontraba compuesta de la siguiente manera:

UNIDAD ORGANIZATIVA	E.E	Pta Perm	Pers Emb	Desig Transit En PP	Cont. Dto 1421/02	Cont. Dto 1109	Embarcados Contrato Ajuste	Otros (Adsc y en Comisión)	Becas	TOTAL
Dirección	1	6		2	4	6				19
Auditoría Interna	1	1			1					3

² Ver papeles de trabajo Archivo digital



Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero

Dir. Nac. de Investigación		10			9	1				20
DNI - Demersales		41			10	7				58
DNI - Invertebrados		30			15	8				53
DNI - Inf y Op Tecnológicas		26			45	14			2	87
Dirección de Administración		12			11	5				28
Dir. de RRHH		4			4	2				10
Dir. De Asuntos Jurídicos					3	1				4
Capitanía de Armamento		3	23		1	6	20			53
TOTAL³	2	133	23	2	101	52	20		2	335

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

El Instituto cuenta con un sistema biométrico para el control de personal de marca INTELEKTRON, RE-IN 2 HUELLAS. El mismo cuenta con Sistema de Gestión, REIWIN (Sistema de Control de tiempo y Asistencia) VERSION 12.80.0000, REI-IN 2 HUELLAS, homologado, y al momento del presente informe conforme indica el área auditada, registra actualmente en forma biométrica la asistencia diaria del 84,5% del personal.

El mismo registra a través de la huella de cada agente que fue debidamente incorporada al sistema de manera inicial, el ingreso y egreso de los mismos en oportunidad de la jornada laboral. Una vez registrada, la información obtenida se registra en el software indicado permitiendo llevar a cabo un registro inmediato, y advertir en consecuencia las posibles inasistencias.

El segundo 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 así como también el premio de estímulo por presentismo. 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, información que luego es remitida al Departamento de Contabilidad.

³ Certificaciones de servicios correspondientes al mes de junio de 2020.



Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca
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.

En lo referente al grado de implementación de un sistema integral de gestión y administración de personal, ya sea este el SARHA (conforme art. 4 Dto. 888/2016) o cualquier otro similar (Dto. 661/2020), que contemple los requerimientos impuestos por el Registro Central del Personal del Sector Público Nacional, la Base Integrada de Empleo Público y Salarios, y el Régimen de Administración del Legajo Informatizado Único del Personal de la Administración Pública Nacional, el área auditada informó que no ha habido avances por razones presupuestarias.

Al respecto el Departamento de Contabilidad indicó que la adquisición de este tipo de sistemas no había sido incluida dentro de los requerimientos enviados por la Dirección de Recursos Humanos para la formulación del presupuesto 2021.

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**.

El procedimiento continua siendo de igual modo que como fuera descripto en el Informe UAI 17/2016 y posteriores, 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.

Asimismo, tratándose de Observadores a bordo de buques comerciales o personal que integra el Gabinete de Muestreo de Desembarque, la información se vuelca al sistema una vez que es debidamente informada por las áreas respectivas.

Finalmente, se envía mensualmente una nota a la Dirección de Administración que refleja el detalle anteriormente realizado, con copia de los actos administrativos que



Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero

podieren corresponder –en caso de haberse producido alguna modificación que requiera del dictado de los mismos-.

En lo que respecta a las horas extras, la Dirección nos informa que continúan utilizando la planilla manual que elabora el agente que cumple horas extras, donde consta el registro de las horas efectivamente trabajadas, que son firmadas por el agente, su superior inmediato y el director del área a la que pertenece.

Esta misma planilla es remitida al área auditada, la que efectúa un control acerca de la veracidad de la información allí volcada, comparándola con el registro de asistencias durante los días en que fueron trabajadas las horas extras. Cumplido dicho control, el área auditada elabora la carga en el sistema SIU MAPUCHE, y confecciona un informe gráfico en el sistema GDE.

El informe mencionado es agregado al expediente de Novedades de Haberes para la posterior liquidación por parte de la Dirección de Administración.

Complemento por embarque

El concepto de complemento por embarque lo perciben los agentes que efectúan tareas a bordo de buques, ya se trate de tripulación de los buques de investigación, agentes pertenecientes al agrupamiento científico técnico que se embarcan para la realización de campañas de investigación, tripulación a bordo de las embarcaciones artesanales, como así también observadores a bordo de buques comerciales.

En cuanto al personal embarcado la información es comunicada a Recursos Humanos por nota GDE elaborada por la Dirección de Buques, procediendo a controlar y registrar en el Área de Asistencia las novedades.

El área auditada efectúa la carga en el sistema SIU MAPUCHE, y elabora nota mediante sistema GDE, embebiendo la comunicación de la Dirección de Buques, adjuntando finalmente toda la documentación al expediente de Novedades de Haberes que se genera mensualmente para la liquidación por parte de la Dirección de Administración.

La información perteneciente a los restantes agentes la brindan las direcciones respectivas según corresponda, efectuándose la misma tarea que con la tripulación.

Cabe aclarar que respecto a los agentes contratados en el marco del Dto. 1109/2017, su liquidación se efectúa mediante expediente electrónico, comunicándose al área auditada solamente para el registro de asistencia. El pago y los controles sobre estos agentes lo realiza la Dirección de Administración.



*Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero*

En cuanto al procedimiento para la correspondiente liquidación anticipada, el área auditada informa que se realiza de la siguiente manera:

- El agente, su superior directo y el director del área correspondiente completan una planilla de solicitud para el cobro anticipado debidamente firmada, donde se detalla la marea, fecha de zarpada, fecha estimada de arribo y la embarcación donde será cumplida.
- Con ese formulario, el área auditada toma registro tanto en lo concerniente a la justificación de “inasistencias” como respecto a la información que debe cargarse al Sistema de Liquidación de Haberes, estableciendo como fecha de corte a estos fines el día 10 de cada mes.
- Una vez que el agente vuelve a puerto y efectúa la rendición de la marea para la cual se solicitó el complemento, la Dirección de Recursos Humanos procede a controlar que no existan diferencias entre lo previamente informado y lo efectivamente cumplido. De advertir discrepancias, realiza, registra e informa los ajustes que correspondan.
- Ahora bien, en el supuesto caso que se trate de mareas cortas generalmente se evita el paso de solicitud de adelanto, y solamente se efectúa la rendición una vez que el agente desembarca, procediéndose a cargar en el sistema de liquidación de sueldos a los fines de su percepción.

Es de destacar que todo el procedimiento de control para la liquidación del complemento por embarque no se realiza mediante ningún software sino que es efectuado manualmente por el encargado de dicha tarea dentro de la Dirección de Recursos Humanos. Esto, sumado a las demoras que muchas veces existen en la remisión de la información actualizada una vez terminadas las mareas, hace que la tarea se vuelva sumamente compleja y con altas posibilidades de producirse errores involuntarios en las liquidaciones.

Esta UAI realiza periódicamente una revisión junto al personal de Recursos Humanos en donde se han detectado algunas de estas diferencias. Cabe aclarar que en términos generales el encargado lleva un muy buen control, pero al tratarse de un sistema manual y complejo, en caso de ausencia del mismo, no sería de fácil aplicación por parte de un reemplazante.

Unidades retributivas

Tal como lo dispone el art. 3 inc. C de la Decisión Administrativa N° 477/1998, las unidades retributivas consisten en incentivos a otorgarse con la periodicidad que en cada caso se determine, destinados a premiar la productividad y recompensar iniciativas o méritos relevantes que redunden en una mayor eficacia en la realización de las tareas



Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero

asignadas, a las personas que se desempeñen en la Administración Pública Nacional con independencia de la modalidad y/o naturaleza de su vinculación.

Respecto de los beneficiados, el inc. B del art. 2 de la Decisión Administrativa N° 267/2018 determina que se podrá adjudicar unidades retributivas a quienes se desempeñen en la Administración Pública Nacional, con excepción de las modalidades contractuales de prestación de servicios personales bajo locación de servicio u obra, asistencias técnicas y becas, mediante la asignación regular o extraordinaria de unidades retributivas destinadas a premiar productividad, iniciativas o méritos relevantes que redunden en una mayor eficacia en su desempeño.

Del mismo modo que en el informe UAI 31/19, esta Unidad de Auditoría Interna efectuó un muestreo de la totalidad de los expedientes generados durante el periodo auditado con el objeto de atribuir el suplemento extraordinario.

En lo referente al inicio de cada expediente, el comienzo de su tramitación es razonable, atento que resulta iniciado en los primeros días hábiles posterior al mes en el que el agente beneficiado de dichas unidades se ha desempeñado para ser merecedor de las mismas.

Su tramitación tiene una duración razonable, razón por la cual se contrastó la información con los libros de sueldo respectivos.

De los recibos de sueldo se puede advertir que, si bien la imputación de cantidad de unidades retributivas a los agentes es adecuada y coincidente con la información que surge de los expedientes generados y los actos administrativos correspondientes, existe una inconsistencia en el mes de referencia que el Dto. De Haberes carga en oportunidad de registrar en los recibos de sueldo el mes correspondiente.

Al respecto, si bien la inconsistencia de información resulta meramente de forma, sería conveniente que el Departamento de Contabilidad efectúe la imputación correspondiente del mes al que se corresponden las unidades retributivas liquidadas.

Respecto del reglamento interno de control de asistencia y presentismo.

Con fecha 19 de mayo de 2017, el Ministerio de Producción aprobó el Reglamento General de Control de Asistencia y Presentismo, norma que posteriormente es reglamentada a través de la Resolución E 535/2017 del (ex)Ministerio de Modernización.

Por otra parte, en lo que vincula al Inidep, con fecha 14 de junio de 2017 mediante nota NO-2017-11676525-APN-SECEP#MM el Ministerio de Modernización notificó a la Dirección de Recursos Humanos los contenidos mínimos que debería tener dicho reglamento. Luego, con fecha 12 de octubre de 2017 y mediante nota NO-2017-24111402-APN-ONEP#MM se informó adicionalmente el contenido mínimo del



Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero

expediente digital a partir del cual se debía tramitar la aprobación de dicho reglamento, reiterando los lineamientos de la primer nota mencionada.

Con fecha 2-03-2018 el área auditada inició el expediente electrónico EX2018-09278691-APN-INIDEP#MA con este objeto. De los órdenes del mismo surge que con fecha 9 de noviembre de 2018 el Director Nacional de la Oficina Nacional de Empleo Público emitió dictamen jurídico recomendando algunas modificaciones y remitiendo posteriormente el expediente nuevamente al INIDEP con motivo de la prosecución del trámite.

El 12/11/2018 dicho expediente es recibido por el área; sin embargo sin constar en el expediente antecedentes que importen modificaciones al proyecto en los alcances oportunamente dispuestos en los dictámenes obrantes o algún otro avance al respecto, es remitido a guarda temporal bajo el fundamento normativo que brinda el art. 32 de la Resolución N° 243/2019.

Al respecto, el artículo citado indica: *“Todos los Expedientes, **una vez finalizada su tramitación**, deberán ser enviados a Guarda Temporal. Si así no sucediera, la Administración Central podrá realizar periódicamente el envío automático a Guarda Temporal en pos del mantenimiento y correcto funcionamiento del sistema”*.

Finalmente y tal como surge del orden 26 de fecha 31/07/2019, el usuario archivero informó el envío del expediente a la guarda temporal.

En el caso en concreto y como fuera mencionado anteriormente e incluso en el informe anteriormente emitido por esta UAI en relación al área auditada, no surge de los órdenes del expediente ningún elemento que permita afirmar que el expediente se encontrara terminado, sobretodo considerando que a la fecha del presente informe el Instituto continua sin contar con un reglamento debidamente homologado y autorizado por la máxima autoridad de la Oficina Nacional de Empleo Público y la suya propia.

Pese a la verificación efectuada y detallada anteriormente, en oportunidad de consultar al área auditada al respecto, se nos informó que el proyecto de reglamento fue remitido por la Directora de Recursos Humanos para su homologación⁴.

Enfermedades inculpables

Como bien fuera descripto en el informe anterior, el responsable del servicio médico contratado por el Instituto continúa siendo el Dr. Diego San Pedro, quien recibe un formulario de tipo FSOLI mediante el sistema electrónico GDE, con los datos del agente, días de ausencia y motivos.

⁴ Ver papeles de trabajo archivo digital UAI.



Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero

Luego de la atención del agente, el profesional deja constancia de la misma y comunica a 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 corto tratamiento o por asistencia a familiar enfermo; o sea de largo tratamiento.

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

Habiendo sido consultado al área respecto del procedimiento llevado a cabo a los fines de la digitalización de los legajos únicos electrónicos (LUE) del personal del organismo, y cuál es el grado de avance en la actualización de los mismos, y solicitado que fuere poner a disposición los legajos únicos electrónicos de diversos agentes, el área informó que la falta de equipamiento y personal impidió la digitalización de la documentación obrante en soporte papel de los legajos.

Conforme afirma, solo se habrían vinculado los documentos y expedientes generados por sistema GDE a los Legajos Únicos Electrónicos (LUE).

Sin embargo, considerando que por Resolución Conjunta de la Secretaría de Modernización Administrativa y la Secretaría de Empleo Público N° 1-E/2017 desde el 1 de Octubre de 2017 el organismo se encuentra obligado a tener implementado en su totalidad el modulo Legajo Único Electrónico (LUE), y habiendo transcurrido más de tres años desde la fecha en la que resultó obligatoria la implementación, sería razonable que el área arbitre los medios para poder dar cumplimiento con la normativa citada.

Por otro lado, la emergencia sanitaria establecida mediante el Decreto 260/2020 y su normativa complementaria obligó tanto a esta Unidad de Auditoría Interna como al área auditada a realizar el trabajo de manera "remota" sin asistir a las instalaciones del INIDEP, razón por la cual en el presente informe no se pudo llevar a cabo el relevamiento de los legajos físico para obtener un muestreo.



Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero

Revisión de procesos concursales y de selección de personal.

Conforme lo indica el área auditada en la respuesta al requerimiento oportunamente formulados, no ha habido avances desde el Informe UAI 31/19.

Sin perjuicio de ello, todas las designaciones mencionadas en oportunidad del informe citado fueron sometidos al procedimiento de revisión establecido en el marco del Dto. N° 36/2019.

Esta situación habría impedido avanzar con la formalización de las designaciones que se encuentran pendientes. Entre ellas, vale destacar el expediente S05: 0050167/2014 el que tal como surge de los papeles de trabajo obrantes en esta UAI, no ha podido ser encontrado al momento del presente informe, pero conforme manifestaciones del área auditada, se ha comenzado el proceso de reconstrucción del mismo.

Por otra parte y continuando con la línea de análisis de esta UAI en informes anteriores, vale formular las siguientes aclaraciones. No han podido verificarse avances en relación tanto al cargo de Director de Buques como tampoco al cargo de instructor sumariante.

Finalmente, y en lo referente a aquellos concursos destinados a cubrir cargos en las restantes direcciones del Inidep, el área auditada nos informó que los mismos se encuentran en proceso en la OFICINA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (ONEP), quien centraliza los llamados a concurso para cubrir cargos de Alta Dirección Pública.⁶ Esto nos permitiría advertir en principio que no ha habido avances desde el último informe emitido por esta UAI.

Verificado el expediente generado a tal efecto, se pudo advertir que hubo una paralización de las actuaciones desde el 20/11/2019 – fecha en la que fueron aprobados los perfiles y debidamente inscriptos en el Registro Central de Ofertas de Empleo Público hasta el 31/08/2020, donde el Asesor Legal de la Oficina Nacional de Empleo Público efectuó el pase del expediente a la Dirección de Procesos de Selección de Personal, sin haber tenido más movimientos al momento del presente informe. Esto indica incluso una paralización de más de setenta días desde el último movimiento registrado, demora que no puede ser atribuida al área auditada.

⁵ NO-2019-94282922-APN-UAI#INIDEP

⁶ EX2019-58583110-APN-INIDEP#MPYT



Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero

Régimen de Carrera del Personal

Evaluación del personal comprendido en el SINEP

Conforme surge de la respuesta efectuada por el área auditada, a los fines de iniciar el procedimiento de Evaluación de Desempeño Laboral⁷, se efectúan evaluaciones anuales al personal de planta permanente y contratada de la institución, correspondientes al período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año anterior.

El período calendario en que debe ser llevado a cabo el proceso oscila entre los meses de **enero a marzo**. Si bien en el informe UAI 31/19 se destacó que el proceso de evaluación de desempeño había iniciado en el mes de enero, en oportunidad de efectuar el relevamiento del presente informe, para la planta permanente, con fecha 25 de junio de 2020 fue suscripta por la máxima autoridad la resolución INIDEP N° 241/2020, que dio inicio al período de evaluación, o sea **tres meses posdatado del vencimiento del período**.

Concretamente, del relevamiento al expediente EX2020-37827613-APN-INIDEP#MAGYP surge que el inicio del mismo data del 11 de junio de 2020, encontrándose ampliamente vencido el plazo para iniciarlo.

Si bien la normativa vigente en el período de ASPO y DISPO ha resuelto la suspensión de los plazos administrativos para la Administración, dicha circunstancia operó desde el día 16 de marzo del corriente año. Considerando que el período de evaluación debió iniciar en el mes de enero, es claro advertir que al momento en el que correspondía iniciar el proceso de evaluación de desempeño los plazos no se encontraban suspendidos, por lo que no existen otras razones para que el área auditada se viera impedida de iniciar el procedimiento en legal tiempo y forma.

Teniendo en consideración lo dispuesto en los lineamientos de la Guía de Recomendaciones⁸ para la gestión remota del procedimiento de evaluación de desempeño, y considerando que para el período de evaluación de desempeño se iniciaron setenta y dos (72) expedientes⁹, se procedió a verificar los siguientes expedientes:

- EX2020-43353862-APN-INIDEP#MAGYP: el expediente fue iniciado con fecha 07/07/2020, evaluación formulada por el superior con fecha 23/10/2020 (ver orden 3); acta comité de evaluación obrante a orden 4 (25/10/2020); resultado de evaluación con firma de comité obrante a orden 5 (28/10/2020); notificación al agente obrante a orden 8 (02/11/2020). Calificación: DESTACADO.

⁷ Conforme Dto. 2098/2008, arts. 67-77.

⁸ Gestión Remota del Procedimiento de Evaluación de Desempeño: Guía de recomendaciones. Subsecretaría de Empleo Público. Secretaría de Gestión y Empleo Público

⁹ Ver papeles de trabajo, archivo digital



*Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero*

- EX2020-45493302-APN-INIDEP#MAGYP: El expediente fue iniciado con fecha 16/07/2020; evaluación formulada por el superior con fecha 21/10/2020 (ver orden 3); acta comité de evaluación obrante a orden 4 (23/10/2020); resultado de evaluación con firma de comité obrante a orden 5 (28/10/2020); notificación al agente obrante a orden 6 (03/11/2020). Calificación: BUENO.
- EX2020-52678705-APN-INIDEP#MAGYP: El expediente fue iniciado con fecha 11/08/2020; evaluación formulada por el superior con fecha 21/10/2020 (ver orden 3); acta comité de evaluación obrante a orden 4 (23/10/2020); resultado de evaluación con firma de comité obrante a orden 5 (30/10/2020); notificación al agente obrante a orden 6 y 7 (03/11/2020). Calificación: BUENO.
- EX2020-52674355-APN-INIDEP#MAGYP: El expediente fue iniciado con fecha 11/08/2020; evaluación formulada por el superior con fecha 22/10/2020 (ver orden 3); acta comité de evaluación obrante a orden 4 (27/10/2020); resultado de evaluación con firma de comité obrante a orden 5 (30/10/2020); notificación al agente obrante a orden 8 (14/11/2020). Calificación: BUENO.
- EX2020-52675375-APN-INIDEP#MAGYP: El expediente fue iniciado con fecha 11/08/2020; evaluación formulada por el superior con fecha 23/10/2020 (ver orden 3); acta comité de evaluación obrante a orden 4 (27/10/2020); resultado de evaluación con firma de comité obrante a orden 5 (30/10/2020); notificación al agente obrante a orden 6 (05/11/2020). Calificación: DESTACADO.
- EX2020-52676024-APN-INIDEP#MAGYP: El expediente fue iniciado con fecha 11/08/2020; evaluación formulada por el superior con fecha 20/10/2020 (ver orden 3); acta comité de evaluación obrante a orden 4 (26/10/2020); resultado de evaluación con firma de comité obrante a orden 5 (30/10/2020); notificación al agente obrante a orden 8 (05/11/2020). Calificación: DESTACADO.
- EX2020-52671014-APN-INIDEP#MAGYP: El expediente fue iniciado con fecha 11/08/2020; evaluación formulada por el superior con fecha 21/10/2020 (ver orden 3); acta comité de evaluación obrante a orden 4 (27/10/2020); resultado de evaluación con firma de comité obrante a orden 5 (30/10/2020); notificación al agente obrante a orden 6 (26/10/2020). Calificación: BUENO.

Por otro lado, en lo que respecta a las evaluaciones para el personal contratado, las correspondientes al período 2019 se iniciaron con posterioridad al plazo recomendado por la normativa. Tomando como muestra el expediente EX-2019-58162286- -APN-INIDEP#MPYT, el mismo se inicia recién el 28 de junio del 2019 y la firma de la respectiva evaluación y aprobación por el Comité es de noviembre 2019.



Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero

Al respecto, el artículo 9 de la Resolución SGP N° 48/2002 establece: *"El personal contratado será evaluado por el superior inmediato al que reporte y tenga jerarquía no inferior de Director o equivalente, al menos UNA (1) vez cada SEIS (6) meses de servicios efectivos. Cuando la vigencia del contrato fuera inferior a dicha cantidad de meses, se evaluará por el lapso de servicios prestados. A este efecto, deberá evaluarse detallada y circunstanciadamente la satisfacción de las actividades, estándares y resultados pactados según consten en los términos de referencia anexos al contrato (Anexo A del Modelo de Contrato Tipo aprobado por Anexo II de la presente Resolución). Complementariamente resultará de aplicación lo dispuesto en los artículos 7°, 15, 20, 22, 23, 24 y 25 del Anexo I de la Resolución de la ex SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA N° 21 del 21 de septiembre de 1993, sus modificatorias y complementarias."*

En el caso del año en curso, al momento del presente informe se nos informó que aún no se ha dado apertura al expediente y consecuentemente al procedimiento de evaluación de desempeño para el personal contratado.

En el caso de personal de planta permanente, generalmente los responsables a cargo llenan sendos formularios con indicadores establecidos a los fines de la evaluación de desempeño de cada agente según su situación de revista y agrupamiento, siendo 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.

Respecto de aquellos agentes cuyo resultado de desempeño resulta inadecuado, el área auditada indicó que, más allá de lo dispuesto por el art. 76 del Decreto 2098, no existen medidas complementarias y alternativas que se implementen a los fines de mejorar los mismos.

Igualdad de Oportunidades y Trato

La Dirección de Recursos Humanos informó en la respuesta al requerimiento solicitado por esta UAI, que por resolución Inidep N° 236 de fecha 31 de mayo de 2019 se conformó la **Delegación de la Comisión de Igualdad de Oportunidades y Trato (CIOT)**.

Sin embargo, al momento del presente informe y tal como lo refiere el área auditada, la misma no ha mantenido reuniones debido a que las mismas se realizarían sólo frente a la existencia de una denuncia formal. Y, atento no haber sido recibida ninguna, no han sido convocadas.

Ahora bien, considerando que el art. 127 del Decreto 214 del 2006, establece como funciones de las Delegaciones:



Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero

- a) *Difundir, ejecutar o promover acciones que favorezcan el conocimiento y aplicación del principio de no discriminación y de igualdad de oportunidades y de trato;*
- b) *Realizar estudios y relevamientos acerca del grado de cumplimiento de los principios de no discriminación e igualdad de oportunidades y de trato en su ámbito y elevar al menos UN (1) informe semestral a la comisión.*
- c) *Orientar, informar y asesorar al trabajador de su jurisdicción o entidad descentralizada que haya padecido discriminación o violencia laboral procurando la solución en dicho ámbito;*
- d) *Informar a la comisión de las situaciones conflictivas que se hubieran producido y la evolución de las soluciones adoptadas.*

Esta UAI recomienda que se comiencen a gestionar las reuniones con el objeto de promover el cumplimiento de las cláusulas del Convenio Colectivo de Trabajo, sin perjuicio de las denuncias que pudieren ser recepcionadas.

Por otro lado, a raíz del cambio de autoridades producido en diciembre del 2019, resulta prioritario reformular su conformación. A tal fin el director del INIDEP, en conjunto con la Directora de Recursos Humanos, deberán analizar los 6 agentes que se designarán en representación del Organismo teniendo en cuenta aquellos que resulten, a su juicio, más capacitados para cumplir con las funciones dispuestas en la normativa antes citada. Asimismo se deberá requerir a los sindicatos que notifiquen los representantes asignados.

En relación a la promoción de la equidad de género, se ha implementado la Ley Micaela de Capacitación Obligatoria en Género para todas las personas que integran los tres poderes del Estado (Ley 27499). La misma se realizó tanto en forma presencial en el ámbito de este Instituto como también mediante un curso AUTOGESTIONADO (actividad de capacitación a distancia, accesible a través de Internet) a través del INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. La capacitación presencial fue de carácter obligatorio para todo el personal del Organismo durante el año 2019.

En lo que respecta a la prioridad y el cumplimiento de la Ley Nº 22.431 sobre “Sistema de protección integral de los discapacitados”, se destaca que en los últimos llamados a concurso hubo TRES (3) cargos con Reserva conforme Artículo 8º de la Ley Nº 22.431.

Finalmente vale aclarar que no se han presentado solicitudes en los términos de los artículos 8º, 9º y 10 de la Ley Nº 23.109. “Beneficios a ex combatientes”.



Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero

Tramos en la carrera administrativa y su acceso

Para el desarrollo de su carrera, el personal bajo el régimen de estabilidad puede optar a postularse para acceder a niveles consecutivos de promoción horizontal. Los mismos se denominan **Tramo**, y sólo es posible acceder *"como consecuencia de la acreditación de mayores rangos de profesionalidad o tecnificación de sus competencias y capacidades laborales, según corresponda, lo que le habilita para el ejercicio de tareas, funciones y/o responsabilidades asociadas"*¹⁰.

Conforme lo normado por el art. 30 del Dto. 2098/08, el personal puede acceder al tramo superior a partir del primer día de los meses de julio o enero, posteriores a la fecha de acreditación de los requisitos establecidos en la norma citada.

Al respecto, para promocionar de tramo escalafonario, el postulante debe realizar una actividad de capacitación apta para tramo, la misma debe tener relación con el nivel, el agrupamiento y el tramo al cual se postule y aprobar las actividades de valoración de su mayor dominio en Comité de Acreditación de tramo.

La postulación debe efectuarse entre el 01/01 y el 31/03 para iniciar la valoración durante el primer semestre y entre el 01/07 y el 30/09 para la valoración durante el segundo semestre, efectivizándose la promoción a partir del 1 de enero o 1 de julio de cada año.

Del relevamiento efectuado durante el período auditado se pudo advertir que con el objeto de la promoción del tramo se iniciaron los siguientes expedientes:

EXPEDIENTE	AGENTE	TRAMO	ESTADO
EX-2018-50541920- - APN-INIDEP#MPYT	CAROZZA, Claudia Raquel	AVANZADO	RESOL-2020-89-APN- INIDEP#MAGYP
EX-2018-50542752- - APN-INIDEP#MPYT	CASTRO MACHADO, Federico José	AVANZADO	RESOL-2020-88-APN- INIDEP#MAGYP
EX-2018-50541536- - APN-INIDEP#MPYT	LAGOS, Angeles Nerina	INTERMEDIO	RESOL-2020-88-APN- INIDEP#MAGYP
EX-2018-50540978- - APN-INIDEP#MPYT	PERINO, Romina	AVANZADO	NO-2019-111787342- APN-DA#INIDEP
EX-2018-50542372- - APN-INIDEP#MPYT	PLAZENZOTTI, Silvina Andrea	AVANZADO	Comité ONTI
EX-2019-18972446- - APN-INIDEP#MPYT	MC INNES, MARTHA GRACIELA	INTERMEDIO	RESOL-2020-92-APN- INIDEP#MAGYP

¹⁰ Art. 10° del Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del personal "Sistema Nacional de Empleo Público"



Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero

EX-2019-87087911- - APN-INIDEP#MAGYP	VILLARINO, FERNANDA	AVANZADO	RESOL-2020-91-APN- INIDEP#MAGYP
EX-2020-48800226- - APN-INIDEP#MAGYP	BROWN, DANIEL	INTERMEDIO	En trámite
EX-2020-51046331- - APN-INIDEP#MAGYP	RADONIC, MARIELA	INTERMEDIO	En trámite
EX-2020-52197574- - APN-INIDEP#MAGYP	LOUGE, ELENA	INTERMEDIO	En trámite
EX-2020-52197609- - APN-INIDEP#MAGYP	LOPEZ, ANDREA	INTERMEDIO	En trámite
EX-2020-52197641- - APN-INIDEP#MAGYP	MOLINARI, GRACIELA	INTERMEDIO	En trámite
EX-2020-52197668- - APN-INIDEP#MAGYP	TRUCCO, MARIA INES	INTERMEDIO	En trámite
EX-2020-55433270- - APN-INIDEP#MAGYP	GARCIA, ANALIA	INTERMEDIO	En trámite
EX-2020-57805048- - APN-INIDEP#MAGYP	BRACHETTA, HUGO	INTERMEDIO	En trámite
EX-2020-57805390- - APN-INIDEP#MAGYP	GARCARENA, DAVID	INTERMEDIO	En trámite
EX-2020-58900528- - APN-INIDEP#MAGYP	BUTTACCIO, BIBIANA	INTERMEDIO	En trámite
EX-2020-64415487- - APN-INIDEP#MAGYP	HERRERA, SUSANA	INTERMEDIO	En trámite
EX-2020-65593715- - APN-INIDEP#MAGYP	BOCCANFUSO, JUAN JOSE	INTERMEDIO	En trámite

Considerando la totalidad de los expedientes con acto administrativo resolutorio, se efectuó el muestreo de aquel iniciado para promover el tramo de la agente Claudia Carozza, EX2018-50541920-APN-INIDEP#MPYT iniciado con fecha 09/10/2018.

Analizadas las constancias del expediente mencionado, se pudo advertir que del IF-2018-65481987-APN-DRHYO#INIDEP surge que la acreditación de la capacitación requerida a los fines de la promoción de tramo culminó el 10 de julio de 2019, aprobándose los requisitos por Comité de acreditación con fecha 16 de diciembre de 2019, misma fecha a partir de que se resolvió la promoción del tramo de la agente.

Finalmente en el orden 41 obra formulario FOTPI Formulario final que informa sobre el resultado de la postulación a la promoción de tramo escalafonario, utilizado para el personal de planta permanente - SINEP.

Consecuentemente, encontrándose acreditados los requisitos finalmente con fecha 16 de diciembre, y conforme la normativa vigente, es dable advertir que la promoción de la agente objeto del expediente relevado debió haber ocurrido a partir del 1 de enero del año 2020, y no así como se resolvió en la resolución Inidep N° 89/2020.



Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero

Capacitación

El área de Capacitación, se encuentra bajo la responsabilidad de la Coordinadora técnica de capacitación, Sra. María del Carmen Caló. Hasta el 30 de junio de 2020 la coordinadora fue la Lic. Adriana De Stefano. La misma se acogió al beneficio jubilatorio¹¹, y consecuentemente las funciones de Coordinadora Técnica de Capacitación fueron asignadas a la Sra. Carmen Caló¹².

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.

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, luego de todo el análisis se ha elaborado el **Plan Estratégico de Capacitación**¹⁴ – PEC (reemplazo del Plan Institucional de Capacitación), para el período 2016/2020, el cual fue aprobado por Resolución INIDEP N° 216 del 27/10/2016.

Sobre la base del Plan Estratégico se elaboró el **Plan Anual de Capacitación**¹⁵ – PAC- para el año 2020, aprobado por Disposición del Sistema Nacional de Capacitación N° 226/2019 (14/05/2019), 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 Directivos¹⁶.

La definición de las necesidades de capacitación conformó un proceso de detección de demandas mediante la implementación de distintos instrumentos diagnósticos presenciales y virtuales durante el período febrero a marzo 2019. Se actualizaron las líneas estratégicas del PEC 2016-2019 vinculadas a la investigación pesquera y a la mejora de la calidad de la práctica organizacional a las cuales se integra el presente plan.

¹¹ RESOL-2020-224-APN.INIDEP#MAGYP

¹² RESOL-2020-350-APN-INIDEP#MAGYP

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

¹⁴ Ver papeles de trabajo archivo digital UAI

¹⁵ Ver papeles de trabajo archivo digital UAI

¹⁶ Ver papeles de trabajo archivo digital UAI



Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero

La determinación de las demandas de capacitación se complementó con el Taller de Planificación de Investigación en el cual se establecieron las necesidades por programas para el período 2019, contemplando de esta manera especificidades de los campos científico, metodológico y tecnológico.

Se integró en el presente plan de actividades los lineamientos establecidos en la Ley Micaela de capacitación obligatoria en género para todas las personas que integran este organismo conforme la Ley 27499. Para el cumplimiento de lo previsto en la normativa se planifican actividades jurisdiccionales de acuerdo a las pautas que delinea el Instituto Nacional de las Mujeres – INAM.

Por otra parte, en la línea de seguridad en el trabajo, específicamente para el personal asignado a campañas de investigación en los buques del organismo, se plantea la capacitación STCW que ofrece la PREFECTURA NAVAL ARGENTINA con el objetivo de prevenir los riesgos en navegación.

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.
- 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) 2016-2020

Tal como se manifestara en informes anteriores emitidos por esta UAI, el **Plan Estratégico de Capacitación** es fruto del diagnóstico realizado en el taller de



Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero

Planificación de Investigación, la encuesta de Necesidades Institucionales de Capacitación y las líneas de capacitación previstas por el INAP.

Asimismo, y en lo que hace al plan concretamente, el mismo 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 Resolución INIDEP N° 216 del 27/10/2016¹⁷.

Conforme surge de los papeles de trabajo de esta UAI, se consultó a quienes efectúan la función específica dentro del área y nos informaron que por indicación de las autoridades del Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) se prorrogó la vigencia del Plan Estratégico hasta el año 2020 inclusive.

Plan Anual de Capacitación (PAC)

El Plan Anual de Capacitación para el año 2020 se encuadra en el Plan Estratégico de Capacitación, habiendo sido aprobado por Disposición del Sistema Nacional de Capacitación N° 31 (22/01/2020), 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.

Por otro lado, y tal como fuera detallado oportunamente, el PAC 2020 fue autorizado mediante disposición INAP N° 31/2020 con fecha 22/01/2020, dato evidente que a simple vista nos permite concluir que ha habido grandes avances de la última oportunidad en la que esta UAI efectuó el relevamiento en el Informe 31/2019.

Por último, consultada al área auditada se nos informó que para la elaboración del Plan Estratégico de Capacitación: 2021-2023, y la posterior concreción del PAC 2021, se encuentran realizando la Detección de Necesidades y Oportunidades de Capacitación mediante:

- La revisión de la normativa vigente, la estructura organizativa y el análisis de los cambios producidos sobre los programas y proyectos que han implementado el organismo.
- La información relevada sobre la planta funcional del organismo.
- Las entrevistas a referentes de capacitación.
- El informe sobre ejecución de la capacitación correspondiente a la implementación del PEC 2016-2020.

¹⁷ Papeles de trabajo, archivo digital UAI



Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero

SAI – Sistema de Acreditación INAP

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.

A nuestro requerimiento, el área presentó un informe de las actividades de capacitación jurisdiccionales llevadas a cabo durante el período auditado y que fueron aprobadas por la autoridad máxima.

Del análisis entre el detalle mencionado y el Plan Anual de Capacitación, surge en principio que el sesenta por ciento (60%) de las actividades desarrolladas tuvieron como objeto la investigación y tienen vinculación con la temática de la Dirección Nacional de Investigaciones¹⁸.

Sin perjuicio de ello, transversalmente y resultando de interés para todo el personal, si bien se continuo con el taller de inglés, se dictaron también actividades de capacitación en materia de Gestión Documental Electrónica (GDE), en materia de apoyo administrativo, así como también se dictaron charlas sobre seguridad e higiene en el trabajo.¹⁹

Expedientes en trámite de reconocimiento de créditos

De acuerdo a lo indicado por el área, aprobado el plan anual de capacitación, se elabora un solo expediente cuyo contenido abarca las actividades jurisdiccionales del período para su aprobación por parte del INAP, previa carga en el sistema de acreditación web.

¹⁸ Ver papeles de trabajo archivo digital UAI

¹⁹ Disposición 782/2016 Inap. Ver papeles de trabajo informatizados



Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca
 Instituto Nacional de Investigación
 y Desarrollo Pesquero

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 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.**

Conforme fuera informado, durante el período auditado se generaron los siguientes expedientes a dichos fines y efectos:

- EX2020-05156902-APN-INIDEP#MPYT CONTADURIAS 2018 - NESTOR HERNANDEZ
- EX2020-05156447-APN-INIDEP#MPYT CONTADURIAS 2019 - NESTOR HERNANDEZ
- EX2020-05377154-APN-INIDEP#MPYT MAFIS 32 - MARCELO PAJARO
- EX2020-06157065-APN-INIDEP#MPYT MAFIS 32-JULIETA RODRIGUEZ
- EX2020-03594446-APN-INIDEP#MPYT HARMFUL MONTOYA – CARIGNAN
- EX2020-07653512-APN-INIDEP#MPYT MAFIS 32 - EZEQUIEL COZZOLINO
- EX2020-08331076-APN-INIDEP#MPYT MAFIS 32 - NORA MONTOYA
- EX-2020-01292684- -APN-INIDEP#MAGYP ACREDITACIÓN JOINT ASFA-UMT CONFERENCE 20019 - AGENTE MARÍA GABRIELA SILVONI
- EX2020-08758444-APN-INIDEP#MPYT MAFIS 32 - PAULA MORIONDO
- EX-2020-01799154- -APN-INIDEP#MAGYP ACREDITACIÓN OJS – GESTIÓN DE REVISTAS CIENTÍFICAS CON OPEN JOURNAL SYSTEM - EDDIE ARISTIZABAL ABUD
- EX-2020-01292985- -APN-INIDEP#MAGYP ACREDITACIÓN X JORNADA TEMAS ACTUALES EN BIBLIOTECOLOGÍA 2019 - AGENTE MARÍA GABRIELA SILVONI
- EX-2020-01800032- -APN-INIDEP#MAGYP ACREDITACIÓN VI CONFERENCIA LATINOAMERICANA DE CULTIVO DE PECES NATIVOS - EDDIE ARISTIZABAL ABUD
- EX-2020-36780975- -APN-INIDEP#MAGYP Acreditación Publicación: "Feeding together: a global diet analysis of twenty-three species of chondrichthyes on a feeding ground area" - Agente: Jorge Horacio COLONELLO
- EX-2020-36780669- -APN-INIDEP#MAGYP Acreditación Publicación: "Male-biased sexual size dimorphism in sharks: the narrowmouth catshark Schroederichthys bivius as case study" - Agente: Jorge Horacio COLONELLO
- EX-2020-36780118- -APN-INIDEP#MAGYP Acreditación curso de posgrado: "Herramientas para la evaluación de la producción y calidad larvaria en peces de interés comercial y ecológico" - Agente: Andrea Victoria LOPEZ
- EX-2020-60307875- -APN-INIDEP#MAGYP BRACHETTA - CAPACITACION APT
- EX-2020-75931062- -APN-INIDEP#MAGYP BERGHOFF - COLACMAR I
- EX-2020-75931353- -APN-INIDEP#MAGYP BERGHOFF - COLACMAR II
- EX-2020-75931675- -APN-INIDEP#MAGYP BERGHOFF – CONVERSATORIO
- EX-2020-75932129- -APN-INIDEP#MAGYP BERGHOFF – WEBINAR
- EX-2020-75932495- -APN-INIDEP#MAGYP BERGHOFF - DIA DE LOS OCEANOS
- EX-2020-75934030- -APN-INIDEP#MAGYP BROWN - PUBLICACION I
- EX-2020-75933774- -APN-INIDEP#MAGYP BROWN - PUBLICACION II
- EX-2020-75933485- -APN-INIDEP#MAGYP BROWN - PUBLICACION III
- EX-2020-75933128- -APN-INIDEP#MAGYP BROWN - PUBLICACION IV
- EX-2020-75932821- -APN-INIDEP#MAGYP BROWN - PUBLICACION V
- EX-2020-75934339- -APN-INIDEP#MAGYP ERCOLI - CURSO: INTRODUCCION...
- EX-2020-78620640- -APN-INIDEP#MAGYP PAJARO - BIOECONOMIA I
- EX-2020-76468891- -APN-INIDEP#MAGYP SILVA –PUBLICACION
- EX-2020-76466699- -APN-INIDEP#MAGYP SILVONI - 46 CONFERENCE...



Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero

Respecto del personal contratado

Conforme fuera informado por el área²⁰, la renovación de los contratos en el marco del Dto. N° 1421/2002 debe contar con la resolución ministerial que aprueba el período inmediato anterior dentro de sus antecedentes.

Tomado conocimiento de los expedientes iniciados con el objeto de la aprobación de los contratos correspondientes al año 2019, se procedió a efectuar un relevamiento de los mismos.

Ex2019-103229462-APN-INIDEP#MAGYP

Este expediente es iniciado con fecha 20/11/2019, es decir once meses posdatados del período que debía amparar la relación laboral de los contratados con el organismo.

Al momento del presente informe, y conforme surge del orden 164 de fecha 19/10/2020, el expediente aún carece de la intervención de la Dirección de Asuntos Jurídicos, ya que debió ser remitido al área auditada con el objeto de la modificación de formatos en el anexo.

EX2019-103229700-APN-INIDEP#MAGYP

En estas actuaciones se incluyen los contratos comprendidos para el período correspondiente al año 2019 de aquellos agentes que, por presentar diversas particularidades, no fueron incluidos en el anterior. Siendo su fecha de inicio también el 20/11/2019 y presentando, por lo tanto, la misma demora.

Del relevamiento del mismo surge que se encuentra sin movimientos desde el 01/04/2020.

En conclusión, al momento del presente informe continúan sin ser aprobados los contratos correspondientes al año 2019, como así tampoco han sido iniciadas las gestiones para tramitar la aprobación de los contratos correspondientes al 2020.

Tal como fuera recomendado en nuestro anterior Informe, esta UAI insiste en sugerir el inicio de las actuaciones una vez que resulta aprobada la disposición de cargos conforme la Decisión Administrativa que se emite en el mes de enero de cada año en curso. Tratándose de contratos a término cada contrato al mismo agente es independiente del anterior y no se requiere necesariamente su aprobación para dar inicio a uno nuevo, por lo que no habría obstáculo alguno para elaborar los mismos y circularizarlos para su firma.

²⁰ NO-2020-78360216-APN-DRRHH#INIDEP, informe embebido



Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca
 Instituto Nacional de Investigación
 y Desarrollo Pesquero

De este modo, suscriptos los contratos, la percepción de los haberes correspondientes se encontrarían legitimados y los tiempos para la aprobación se minimizarían, evitando lo que viene sucediendo en los últimos años.

Por otra parte, en lo referente al procedimiento para la tramitación de dichas contrataciones el cual surge de la Resolución exSGP N° 48/2002, esta Unidad de Auditoría Interna pudo advertir que con fecha 1 de marzo de 2018 y mediante la **Resolución N° 21/18** de la Secretaría de Empleo Público, dep del (ex) Ministerio de Modernización²¹, se aprobó el "Proceso de Tramitación para las Contrataciones a celebrar de conformidad con el artículo 9º del Anexo a la Ley N° 25.164".

Dentro de sus considerandos, se advierte la necesidad de dotar al proceso de tramitación de las referidas contrataciones de mayor eficacia y eficiencia en consonancia con lo dispuesto por la citada Resol 48/2002.

Por lo tanto esta UAI sugiere al área auditada la implementación del proceso detallado en la resolución 21/2018, lo que posiblemente contribuiría a facilitar la tramitación de los contratos, evitando demoras que no solo resultan perjudiciales para la Administración, sino también para el agente contratado.

Al 30 de junio del año 2020, los agentes bajo contrato Ley Marco se encontraban distribuidos de la siguiente manera:

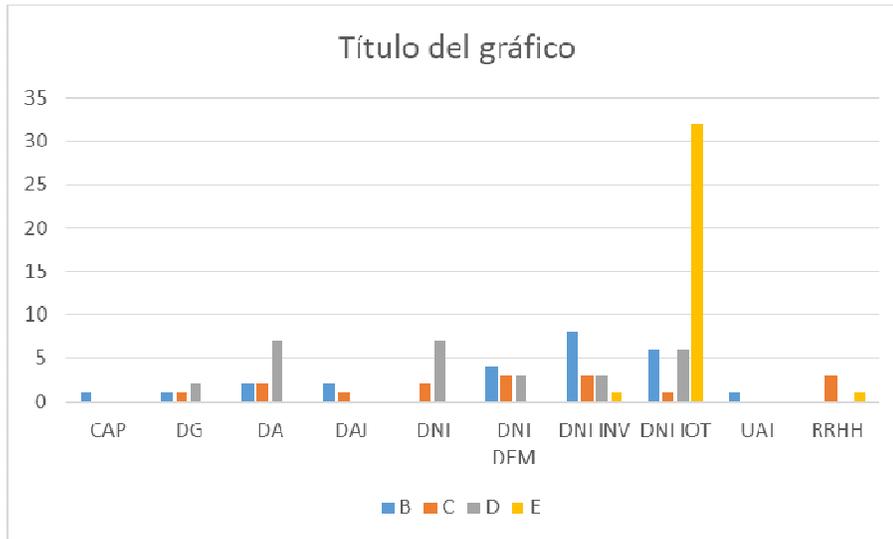
	CAP	DG	DA	DAJ	DNI	DNI DEM	DNI INV	DNI IOT	UAI	RRHH
B	1	1	2	2		4	8	6	1	
C		1	2	1	2	3	3	1		3
D		2	7		7	3	3	6		
E							1	32		1

Que bien puede vislumbrarse en el siguiente gráfico:

²¹ Hoy Subsecretaría de Empleo Público, de pendiente de la Secretaría de Gestión y Empleo Público de Jefatura de Gabinete de Ministros.



Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero



Por otro lado, y conforme lo dispuesto en el Dto. N° 36/2019, todos los procedimientos de aprobación de renovaciones de contrataciones, debieron ser sometidos a la revisión establecida en el art. 7 de la norma citada. La situación antes descrita provocó que al momento del presente informe no solo no se encuentren aprobadas las renovaciones de los contratos correspondientes al período del año 2019 por resolución ministerial, sino que aún no han sido iniciadas las gestiones para lograr la aprobación de las renovaciones de los contratos para el año en curso.

En otro ámbito contractual, se continúa con la contratación de agentes en el marco del Dto. N° 1109/2017, siendo sus contratos trimestrales y gestionados a través del módulo LOYS del sistema de Gestión Documental Electrónica. A diferencia de lo antes desarrollados, la renovación de este tipo de contratos no requiere resolución ministerial alguna, sino mas bien, resulta facultad de la máxima autoridad del organismo.

Se procedió a efectuar un relevamiento de los agentes contratados bajo el Dto N° 1109/2017 al 30 de junio del año 2020, los que se encontraban distribuidos de la siguiente manera:

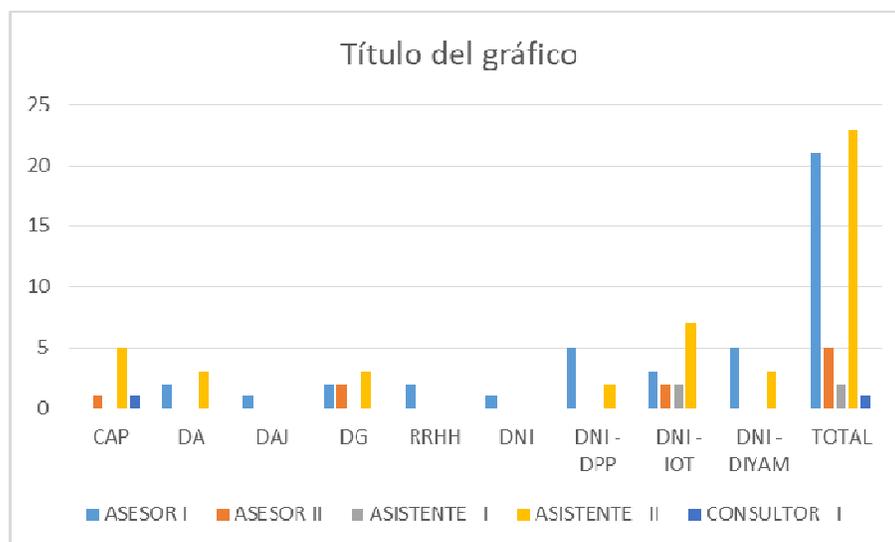
DIRECCION	ASESOR		ASISTENTE		CONSULTOR	TOTAL
	I	II	I	II	I	
CAP		1		5	1	
DA	2			3		
DAJ	1					
DG	2	2		3		
RRHH	2					



Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca
 Instituto Nacional de Investigación
 y Desarrollo Pesquero

DNI	1					
DNI - DPP	5			2		
DNI - IOT	3	2	2	7		
DNI - DIYAM	5			3		
TOTAL	21	5	2	23	1	52

Que bien puede vislumbrarse en el siguiente gráfico:



Atención entidades gremiales

Si bien conforme surge de la respuesta del área auditada, los gremios UPCN y ATE cuentan con un espacio físico facilitado para el desarrollo de sus actividades²², el área no contaría con un sector destinado exclusivamente a la atención de los gremios quedando esta tarea en cabeza de la Directora del área.

Sin perjuicio de esa circunstancia, la dirección interactúa de manera permanente con los siguientes gremios y consecuentemente sus representantes:

- UNION PERSONAL CIVIL DE LA NACIÓN (UPCN): Federico BIANCA y Sergio CASTILLO
- ASOCIACIÓN DE TRABAJADORES DEL ESTADO (ATE): Elena Louge y Carla Firpo.
- SINDICATO MARÍTIMO DE PESCADORES (SIMAPE):
 Por personal embarcado Claudio TODISCO, Gerardo HERRERA, Gastón ORTIE
 Por Observadores a bordo Carlos HERRERA y Cristian PIRIZ

²² Dto. 214/06, art. 110



Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero

- SINDICATO DE CONDUCTORES NAVALES DE LA REPÚBLICA ARGENTINA (SICONARA).
- CENTRO DE PATRONES FLUVIALES DE PESCA Y CABOTAJE MARÍTIMO (CPFPyCM).

Vinculación con el Personal

Atento la respuesta a la nota enviada por esta UAI al área auditada en relación a su vinculación con el personal de la Institución, informó que no se han implementado técnicas de motivación al personal, ni se han implementado encuestas de opinión y/o satisfacción entre el personal del organismo. Esta información pudo ser verificada por esta UAI tanto en lo referente a las comunicaciones internas.

Al respecto se recuerda lo dispuesto por la Decisión Administrativa N° 825/2019, la cual incluye dentro de las responsabilidades primarias del área:

3. *Monitorear el estado de avance del personal en el régimen de carrera, proponiendo y ejecutando las medidas pertinentes;*
4. *Analizar el esquema general de incentivos al personal, proponiendo las medidas que considere necesarias...”.*

Asimismo el art. 76 del Dto. N° 2098/2008 establece que *“cuando la calificación no alcance lo esperado, los responsables de la evaluación, **junto con el titular de la unidad organizativa a cargo de las materias de Personal, fijarán un plan de recuperación del nivel de desempeño del evaluado y ejercerán la tutoría de su cumplimiento”.***

Respecto del proceso de Movilidad y Búsquedas Internas

Durante el período auditado se efectuó el relevamiento de expedientes y consecuentes resoluciones generadas con motivo del proceso de movilidad y búsquedas internas.

En ese sentido, esta UAI efectuó un muestreo del expediente EX2019-98813873-APN-INIDEP#MAGYP, generado con el objeto de efectuar la búsqueda de un redero para el depósito de buques.

Del mismo surge que mediante IF-2019-98941589-APN-DBI#INIDEP se solicitó la búsqueda por Movilidad Interna (MOBI) para cubrir la necesidad de completar la dotación del depósito de redes de la Dirección de Buques de Investigación del INIDEP, quedando la misma desierta²³.

²³ IF-2019-107688585-APN-ONIG#JGM



Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero

Consecuentemente, agotado el proceso previo y obligatorio, y frente a las necesidades razonablemente justificadas por el Director de Buques, respetando los pasos procedimentales correspondientes, por resolución N° 118/2020 se aprobó la contratación del Sr. Matías Guidotti²⁴.

Respecto del proceso de revisión – Dto. N° 36/2019

En el marco de lo establecido en los artículos 5°, 6° y 8° del Decreto N° 36 de fecha 14 de diciembre de 2019, se dispuso la revisión de las designaciones efectuadas por procesos concursales y de selección de personal, así como los procesos de contratación durante los últimos DOS (2) años computados desde la vigencia de la referida norma.

Dicho proceso se tramitó por el expediente EX2020-07654387-APN-INIDEP#MAGYP, conforme el procedimiento establecido por la Resolución de la SECRETARÍA DE GESTIÓN y EMPLEO PÚBLICO N° 1 de fecha 30 de enero de 2020.

Esta UAI efectuó el relevamiento del expediente mencionado, de donde surge la designación del equipo técnico. Sin embargo, no surge del contenido de dicho expediente ni el informe elaborado, ni la nota de envío de dicho informe a la Oficina Nacional de Empleo Público.

Si bien se pudo verificar la información brindada por el área auditada en su totalidad, sería razonable que tanto la nota como el informe emitido por el equipo de trabajo designado a los efectos de realizar el proceso de revisión, surgiera del cuerpo del expediente cuya apertura tuvo ese objeto.

VIII. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES PENDIENTES

INFORME UAI 17/2016:

Observación 1: 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 CAPACITACIÓN 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.

Recomendación 1: 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.

²⁴ Ver papeles de trabajo archivo digital



Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero

Actualización de estado: **CON ACCION CORRECTIVA.** Conforme surge de los papeles de trabajo, el plan anual de capacitación para el año 2020 fue aprobado por Disposición Inap N° 31/2020 de fecha 21/01/2020.

Observación 3: 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.

Recomendación 3: 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.

Actualización de estado: **SIN ACCION CORRECTIVA INFORMADA.** Si bien se comenzó a unificar todo el sistema de registros a través de formularios por sistema GDE, se sigue utilizando planillas manuales y el sistema SIU MAPUCHE.

INFORME UAI 18/2017:

Observación 1: La liquidación del concepto "Complemento por Embarque" requiere de la interacción de diversas áreas y esto ocasiona que el sistema resulte extremadamente complejo, lo que importa un mayor trabajo al área auditada

Recomendación 1: Gestionar un procedimiento que permita la optimización de la operatoria, y brinde al área auditada la información exacta e inmediata respecto de los agentes que soliciten el anticipo, la duración de las campañas que efectuarán, así como también cualquier novedad que alterare el curso previsto a los fines de la liquidación. Todo ello bajo consideración de analizar la responsabilidad de los agentes responsables de las áreas frente a los posibles perjuicios patrimoniales que pudiera sufrir el instituto por la falta de información correspondiente

Actualización de estado: **SIN ACCION CORRECTIVA.** El control y registro sigue siendo manual. Se verificará su cumplimiento en las próximas auditorías.

Observación 4: Existen demoras en la tramitación de los contratos regulados en el marco del art. 9 de la Ley 25164 y Dto. 1421/2002

Recomendación 4: Tratándose de contratos cuya fecha de vigencia es el 1 de enero al 31 de diciembre, y considerando que en oportunidad de elevar la información en relación a la cantidad estimada para el año subsiguiente a los fines presupuestarios ya se estima que contratos se suscribirán, se sugiere la preparación de los mismos para luego con la decisión administrativa de aprobación de cargos proceder a su circularización para la firma.

Actualización de estado: **SIN ACCIÓN CORRECTIVA INFORMADA.**

Informe UAI 31/19



Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero

Observación 1: Conforme surge del relevamiento efectuado a las resoluciones emitidas durante el año 2019, se han efectuado pagos por el concepto de unidades retributivas sin el respaldo del acto administrativo correspondiente.

Recomendación 1: Efectuar la previsión suficiente para pagar de manera temporalmente correcta el pago de las unidades retributivas.

Actualización de estado: **REGULARIZADA.**

Observación 2: No se percibe la existencia de una política de recursos humanos. Del cuerpo del informe surge que la comunicación interna entre la Dirección de Recursos Humanos y el personal no resulta fluida. Asimismo no se han puesto en práctica medidas específicas para mejorar los resultados de las malas calificaciones ni se han implementados técnicas de motivación. Por otra parte a pesar de haberse conformado la Delegación de la Comisión de Igualdad de Oportunidades y Trato (CIOT), ésta no ha mantenido ninguna reunión.

Recomendación 2: Establecer y aprobar una **"Política de Recursos Humanos"** consensuada con la Dirección General, que abarque no solo aspectos administrativos sino también lo referido a mecanismos de comunicación interna, técnicas de motivación y herramientas que aseguren la igualdad de trato y oportunidades entre todos los agentes. Asimismo deberían preverse mecanismos adicionales a los dispuestos por la normativa tanto a los fines de mejorar los resultados de una mala calificación, como así también para reconocer especialmente a aquellos cuya calificación es superior. No debe dejarse de lado que los Recursos Humanos son esenciales para lograr el éxito o no de los objetivos del Organismo, por lo que resulta de especial importancia mantener un ambiente laboral positivo.

Actualización de estado: **SIN ACCION CORRECTIVA INFORMADA.** Se verificará en próximas auditorías.

Observación 3: No se da cumplimiento con las pautas que establece la normativa en relación a la promoción del tramo de los agentes de planta permanente.

Recomendación 3: Se deben instrumentar los medios de manera que el área pueda dar cumplimiento con los plazos establecidos en el art. 30 del Dto. 2098/08, tanto en lo referente al momento de promoción de tramo como así también a la toma de conocimiento de aquellos agentes que pudieren estar en condiciones de promover y evitar así los costos de "NO CALIDAD".

Actualización de estado: **SIN ACCION CORRECTIVA INFORMADA.** El área promueve al agente desde la fecha que el mismo acredita todos los requisitos a tal efecto y no en los plazos dispuestos por la normativa

Observación 4: Del relevamiento de los legajos surge que los mismos se encuentran desactualizados en sus registros e incompletos.

Recomendación 4: Se deben instrumentar los medios de manera que el área agregue en el legajo de cada agente toda la documentación que acredite tanto el vínculo laboral (contratos, solicitud de contratación) como lo referente a la carrera administrativa



Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero

(evaluación de desempeño, capacitación, licencias), de manera actualizada y completa, pudiendo quien accede a cada legajo tomar vista de la situación actual del agente activo.
Actualización de estado: **BAJA**. Se reformulará en el presente informe.

IX. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES DEL PRESENTE INFORME

Observación 1: El período de evaluación de desempeño se inició por Resolución Inidep N° 241/2020 de fecha 25 de junio de 2020, es decir que se inició ampliamente vencido el plazo establecido por el art. 69 del Dto. N° 2098/2008 establece que “*el proceso de evaluación deberá iniciar el 1° de octubre del período evaluado y deberá estar concluido el 31 de enero del período subsiguiente*”.

Recomendación 1: Se deben instrumentar los medios necesarios a los fines que el área inicie y culmine el período de evaluación en el marco de lo dispuesto por la normativa vigente.

Norma Gral. de Control Interno y Principio asociado:

Componente de Control Interno 1

Principio 4: competencias del personal

Causas y Temática:

Falta de planificación estratégica/Estratégico/Gestión

Tipos de riesgos asociados:

Operativo: Gestión de la información / Procesos.

Efecto / Impacto:

Manejo indebido de los recursos o negligencia en el desarrollo de las actividades, entorpeciendo las tareas asignadas. Bajo.

Área responsable de la solución:

Dirección de Recursos Humanos y Organización.

Observación 2: Del relevamiento efectuado por esta UAI se pudo advertir que no se cuenta con un Sistema Integral de Gestión y Administración, como así tampoco se han iniciado gestiones tendientes a su implementación, tal como lo dispone el art. 1 del Dto. N° 661/2020 “*las entidades y jurisdicciones comprendidas en el inciso a) del art. 8 de la Ley N° 24.156 que a la fecha no cuenten con sistemas integrales de gestión y administración del personal que presta servicios en dichos organismos deberán implementar los referidos sistemas de manera progresiva, y sin interrumpir la remisión de datos solicitados para su integración al SIRHU, de conformidad con las previsiones del Dto. N° 645 del 4 de mayo de 1995 y la Resolución Conjunta de la Ex Secretaría de Empleo Público y la Secretaría de Hacienda N° 26 del 25 de marzo de 2019*”.

Recomendación 2: El área auditada deberá arbitrar los medios para elegir junto a la máxima autoridad del organismo el sistema integral de gestión y administración del personal y en su caso, manifestar el plazo en el cual dispondrán de los equipos necesarios y ejecutarán las acciones para su puesta en funcionamiento.

Norma Gral. de Control Interno y Principio asociado:



Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero

Componente de Control Interno 2: Evaluación de riesgos
Principio 7: Identificación y análisis de riesgos.

Causas y Temática:

Falta de un sistema de gestión de la información/Estratégico/Gestión

Tipos de riesgos asociados:

Operativo: Gestión de la información / Procesos.

Efecto / Impacto:

Reproceso de actividades y aumento de carga operativa ocasionando costos de la No Calidad. En un valor menor al 10% excluyendo el inciso 1. Bajo.

Área responsable de la solución:

Dirección de Recursos Humanos y Organización.

Observación 3: El área auditada presenta cierta demora en la actualización y posterior digitalización de los legajos del personal. Conforme lo establece Resolución Conjunta de la Secretaría de Modernización Administrativa y la Secretaría de Empleo Público N° 1-E/2017, desde el 1 de Octubre de 2017 el organismo se encuentra obligado a tener implementado en su totalidad el modulo Legajo Único Electrónico (LUE). Sin embargo dicho sistema no ha sido implementado de manera completa como así tampoco se logró avanzar en los legajos físicos conforme lo recomendado por esta UAI en el Informe 31/2019 debido principalmente al aislamiento obligatorio decretado por el PEN.

Recomendación 3: Arbitrar los medios necesarios para dar cumplimiento con la normativa citada estableciendo un plan de acción, responsables y plazo estimado de finalización.

Norma Gral. de Control Interno y Principio asociado:

Componente de Control Interno 4: Información y comunicación

Principio 13: Relevancia de la información

Causas y Temática: Falta de recursos técnicos, tecnológicos, financieros y humanos/RRHH/Tecnológico

Tipos de riesgos asociados:

Operativo: Procesos.

Efecto / Impacto:

Manejo indebido de los recursos o negligencia en el desarrollo de las actividades, entorpeciendo las tareas asignadas. Bajo.

Área responsable de la solución:

Dirección de Recursos Humanos y Organización.

Observación 4: Del relevamiento efectuado por esta UAI surge que la Comisión de Igualdad y Oportunidades de Trato no ha funcionado durante todo el periodo auditado. Esta inacción se pudo advertir no solo en la falta de convocatoria a reuniones sino también en la falta de iniciativa para llevar a cabo el cambio de la conformación oportunamente establecida por Resolución Inidep N° 236/2019.

Recomendación 4: A los fines de dar cumplimiento por lo dispuesto en el art. 127 del Dto. N° 214/2006- deberá reformularse a la brevedad posible la conformación de la Comisión para luego comenzar a gestionar las reuniones necesarias sin perjuicio de las denuncias que pudieren ser recepcionadas. A tal fin el director del INIDEP, en conjunto con la



Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero

Directora de Recursos Humanos, deberán analizar los 6 agentes que se designarán en representación del Organismo teniendo en cuenta aquellos que resulten, a su juicio, más capacitados para cumplir con las funciones dispuestas en la normativa antes citada. Asimismo se deberá requerir a los sindicatos que notifiquen los representantes asignados.

Norma Gral. de Control Interno y Principio asociado:

Componente de Control Interno 1: Ambiente de control

Principio 1: Integridad y valores éticos.

Causas y Temática: Falta de Seguimiento y Monitoreo. Gestión

Tipos de riesgos asociados:

Operativo: Capital Humano.

Efecto / Impacto:

Imagen institucional afectada en el orden nacional o regional. Bajo

Área responsable de la solución:

Dirección de Recursos Humanos y Organización.

X. RESPUESTA DEL ÁREA AUDITADA

Con fecha 25 de noviembre de 2020, esta Unidad de Auditoría Interna envió mediante nota NO-2020-81458050-APN-UAI#INIDEP, Informe Preliminar al área auditada, solicitando a la misma una respuesta antes del día 2 de diciembre de 2020, no habiendo emitido respuesta alguna el área al momento del presente informe final.

XI. CONCLUSIÓN

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. También se efectuó la actualización del estado de recomendaciones efectuadas en informes anteriores por esta UAI.

Todo ello poniendo especial énfasis en las responsabilidades del área conforme surge del Dto. 825/2019.

Se intentó efectuar el relevamiento de once legajos de personal, tomando como muestra el diez por ciento según la situación de revista que se trate (ya sea planta permanente, contratados en el marco del Dto. 1421/2002 y embarcados). Lamentablemente, el área auditada informó que no ha podido cumplir con la carga de la totalidad de los legajos digitales (LUE). Esta situación, sumada a las disposiciones frente al aislamiento social preventivo y obligatorio, impidieron realizar la verificación prevista en este punto.



*Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero*

En lo que refiere a los concursos, conforme manifestara el área auditada en la respuesta al requerimiento, no ha habido avances desde el último informe. Sin embargo, es dable destacar que, en cumplimiento de lo dispuesto por el Dto N° 36/2019, todos los procesos de designación por procesos concursales debieron ser sometidas a la revisión correspondiente.

Respecto a los contratos en el marco del Dto. 1421/2002, al momento del presente informe aún no se logró la firma de los contratos correspondientes al año 2019, ni el área inicio las tramitaciones correspondientes para los contratos correspondientes al año en curso. Si bien conforme nos fuera manifestado, el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca requiere para la aprobación de renovaciones de contratos, la resolución que aprobara el período anterior, el área no ha procedido ni siquiera a la apertura del expediente y las consecuentes gestiones, de manera de agilizar el procedimiento una vez que el Sr. Ministro apruebe los contratos correspondientes al año 2019.

Sin perjuicio de haber sido objeto de revisión en el marco del Dto 36/2019, una vez más, tratándose de personal contratado, han transcurrido 23 meses sin la debida legitimación del vínculo laboral de los agentes amparados por dicha contratación.

En lo referente al grado de implementación de un Sistema Integral de Gestión y Administración del Personal, ya sea el SARHA o (conforme o cualquier otro autorizado en los términos del Dto. N° 661/2020., lamentablemente no ha habido avances al respecto.

En materia de capacitación, se continúa mejorando la publicidad y difusión constante de ofertas de capacitación –sobre todo a través de la emisión de correos electrónicos-, y la gran variedad de tópicos ofrecidos, tanto al personal administrativo como científico técnico. Esta difusión, es relevante destacar, no ha mermado como consecuencia del Aislamiento Preventivo Social y Obligatorio. A diferencia de lo advertido en informes anteriores, el área ha avanzado en la aprobación del plan anual de capacitación, habiendo sido aprobado en el mes de enero del año en curso. Sin perjuicio de ello, sería sugerente se hubiere encontrado aprobado al 30 de noviembre del año anterior –en este caso año 2019- conforme la normativa vigente para poder así implementarlo desde el comienzo del año subsiguiente.

En cuanto al área de carrera de personal, se advirtió nuevamente demoras en el inicio del proceso de evaluación de desempeño, dado que, si bien el año que estamos transitando el aislamiento social preventivo y obligatorio generó un cambio en la dinámica laboral, el mismo fue dictado a partir del día 15 de marzo, lo que resulta posterior a la fecha que debía iniciar dicho período conforme la normativa vigente.

Por otro lado, continua sin funcionar la Comisión de Igualdad y Oportunidades de Trato, sin haber sido reformulada su conformación durante todo el período auditado. A tal fin, sería recomendable que el director del INIDEP, en conjunto con la Directora de



*Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero*

Recursos Humanos, analicen los agentes a designarse en representación del Organismo teniendo en cuenta aquellos que resulten, a su juicio, más capacitados para cumplir con las funciones dispuestas en la normativa antes citada, requiriendo asimismo a los sindicatos que notifiquen los representantes asignados.

Por último, tal como se sugirió en nuestro informe 31/2019, se sigue recomendando la conveniencia de implementar una Política de Recursos Humanos que abarque no solo aspectos administrativos sino también lo referido a mecanismos de comunicación interna y técnicas y herramientas de motivación asegurando también la igualdad de trato y oportunidades entre todos los agentes; esto a los fines de propiciar un ambiente laboral positivo donde cada agente pueda sentirse valorado y con posibilidad de crecimiento. Procurar el sentido de pertenencia y la sed de mejora del personal es un requisito fundamental para que su desempeño sea el óptimo, lo que en definitiva redundará en la excelencia de toda la institución.

Más allá de las observaciones planteadas, la labor realizada ha permitido verificar, en general, el cumplimiento de normas y procedimientos relacionados con la Administración del Personal que presta servicios en el INIDEP. Pudiendo constatarse que se cumplen razonablemente los objetivos establecidos para el área y con la profusa normativa que se genera desde el ámbito de la Secretaría de Gestión y Empleo Público en relación al empleo de los agentes públicos.

Mar del Plata, 16 de diciembre de 2020.