



Ministerio de Defensa

**INSTITUTO DE AYUDA FINANCIERA PARA
PAGO DE RETIROS Y PENSIONES MILITARES**

INFORME DE AUDITORIA
Expediente I.A.F.P.R.P.M. N° 104-226/2016

N°: 06/16

Fecha: 14/06/2016

SISIO N°: 20

CARACTER: Auditoría Administrativa

TEMA: Evaluación Proceso de Capacitación

PLAN ANUAL DE AUDITORIA: 2016 –Proyecto 20

	<u>Pág.</u>
1. <u>INTRODUCCION</u>	
1.1. <u>Objetivo y Alcance</u>	1
1.2. <u>Posición de Auditoría</u>	1
2. <u>RESULTADOS</u>	
2.1 <u>Antecedentes Principales</u>	2
2.2. <u>Procedimientos Aplicados</u>	2/3
2.3 <u>Verificaciones y Hallazgos</u>	3/4
2.4. <u>Recomendaciones</u>	4
2.5. <u>Tratamiento del Informe con el área auditada</u>	4/5
3. <u>CONCLUSIONES</u>	5

AGREGADOS:

**ANEXO I: Nota de la Subgerencia de Recursos Humanos y Capacitación
del 10/06/2016.**

INFORME DE AUDITORIA PRELIMINAR N°: 06/16

CARÁCTER: Auditoría Administrativa

TEMA: Evaluación Proceso de Capacitación

PLAN ANUAL DE AUDITORIA: 2016

1. INTRODUCCION

1.1 Objeto de la Auditoría

Objetivo

El **objetivo** de la tarea realizada comprendió el análisis de las medidas implementadas en el procedimiento de relevamiento de necesidades de capacitación del Personal, la selección de cursos, la ejecución y el seguimiento del Plan de Capacitación del Instituto (PAC).

Alcance de la tarea de auditoría

El **alcance** de las tareas llevadas a cabo para dicho cometido abarcó el relevamiento del proceso de planificación, desarrollo y ejecución del Plan de Capacitación, dado que es el primer procedimiento desarrollado por esta UAI sobre el tema en particular.

La información solicitada corresponde al ejercicio 2015.

Comprendió, además, los controles establecidos en la Res. SGN N° 152/02 (Normas de Auditoría Gubernamental) y los lineamientos fijados en el "Manual de Control Interno Gubernamental", aprobado por Res. SGN N° 03/11.

1.2 Posición de la Auditoría

La presente revisión se efectuó a fin de evaluar el procedimiento de relevamiento de necesidades de capacitación del Personal, la selección de cursos, la ejecución y el seguimiento del Plan de Capacitación del Instituto.

La necesidad de evaluar este proceso se sustenta en la importancia de capacitar al personal del Instituto con el objeto de incrementar la productividad y calidad del trabajo, optimizar la cultura organizacional, facilitar la comprensión de las políticas del I.A.F. adaptándose a las necesidades emergentes en sus distintas áreas y actualizando al Personal de los conocimientos, herramientas y habilidades requeridas en el momento presente.

La revisión efectuada se basó en la normativa vigente, que representa un compendio de mejores prácticas públicas de gestión, adaptadas a la realidad, recursos, operatoria y necesidades del Instituto.

2 RESULTADOS

2.1 Antecedentes Principales para definición del programa de trabajo

- Resolución SGP N° 2/2002 (del 6 de agosto de 2002) y su modificatoria Resolución SGP N° 34/2003 (del 24 de noviembre de 2003): la cual aprueba las exigencias de capacitación para el personal del Sistema Nacional de la Profesión Administrativa establecido por el Decreto N° 993/91. Planes institucionales de capacitación. Órganos intervinientes. Difusión de las actividades. Inscripciones. Programa de alta gerencia pública y formación superior. Entrenamiento laboral. Responsabilidades del Instituto Nacional de la Administración Pública (INAP). Evaluación, certificación y acreditación de las actividades. Agentes del interior del país.
- Resolución SGP N° 51/2003 (del 26 de mayo de 2003): la cual estipula el procedimiento de cómputo de cantidad de créditos de capacitación que corresponda a cada Agente que hubiere cumplimentado las exigencias para la aprobación de cada actividad, conforme a lo dispuesto en el Artículo 29 del Anexo de la Res. SGP N° 2/02.
- Resolución SIGEN 03/2011: La cual establece un Manual de Control Interno Gubernamental con enfoque de eficacia.
- Resolución SIGEN N° 172/2014: Normas Generales de Control Interno para el Sector Público Nacional.
- Certificación de Norma ISO 9001/2008 sobre el Sistema de Gestión de la Calidad sobre el Proceso de Capacitación del Personal y sus actualizaciones obtenido por el área auditada.

2.2 Procedimientos aplicados

Para satisfacer el objetivo señalado, se previó el relevamiento del área y sus procedimientos, obteniendo prueba instrumental y testimonial de los procesos principales, que detallamos a continuación:

- Lectura y conocimiento general de la normativa vigente.
- Proceso de detección de necesidades de capacitación.
- Procesos de selección de cursos y capacitadores.
- Verificación de la ejecución presupuestaria.
- Análisis del Plan de Capacitación 2015 y su seguimiento.
- Verificación de cumplimiento del plan anual de capacitación y del análisis de sus desvíos.
- Verificación integral de la información contenida en la documentación acompañada por la Subgerencia de Recursos Humanos y Capacitación y Subgerencia de Presupuesto y Contabilidad.
- Entrevistas con funcionarios y/o integrantes de la Subgerencia de Recursos Humanos y Capacitación.

- Análisis de la autoevaluación de la gestión y sus indicadores, porcentajes y objetivos asociados.
- Requerimiento a la Subgerencia de Presupuesto y Contabilidad del Registro de Ejecución Presupuestaria del Gasto por este ítem auditado.
- Relevamiento y evaluación de los objetivos de control.
- Evaluación de los resultados obtenidos y documentación de los hallazgos.
- Elaboración de un borrador de informe y consenso.
- Emisión del informe definitivo.

2.3 Verificaciones y hallazgos

Del análisis efectuado, surgen los resultados que se exponen a continuación:

- 2.3.1. En respuesta a Nuestra Nota UAI N° 86/2016, la Subgerencia de RR.HH manifiesta que en el período bajo análisis *“se efectuó una encuesta entre un grupo de referentes de distintas áreas del Instituto (Gerentes, Subgerentes, Jefes de Departamento y División), y otra a los miembros del Directorio, de la que no se obtuvo respuesta escrita”*.
- 2.3.2. En nuestro I.A. 15/15 “Evaluación Seguridad de la Información - Seguimiento IA N° 13/14” se puso de manifiesto una observación que textualmente indica que: *“se evidenció que el Plan Anual de Capacitación 2015 (Expediente I.A.F.P.R.P.M. N° 035-2025/2014, fue remitido al Instituto Nacional de la Administración Pública (INAP) fuera del plazo establecido en el Art. 4°, Título II del Anexo a la Resolución N° 2 de la ex Subsecretaría de la Gestión Pública: “... antes del 30 de noviembre del año anterior al que corresponda a su puesta en práctica./ Las actividades de capacitación a realizar, en el marco de los planes anuales operativos, correspondientes al primer semestre del año siguiente serán presentadas para la acreditación del INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA antes del 30 de noviembre de cada año. Las actividades a desarrollar en el segundo semestre serán presentadas antes del 31 de mayo de cada año.”*. En tal oportunidad hemos opinado que se recomendaba “realizar las diligencias del caso para la presentación en plazo del referido Plan Anual de Capacitación al INAP” (Informe de Auditoría N° 13/14).
- 2.3.3. Se constató que durante el Período 2015 se desarrollaron solamente 21 actividades sobre las 50 previstas en el PAC.
- 2.3.4. Se verificó que de la partida presupuestaria prevista de \$ 450.000.-, sólo se consumieron o ejecutaron \$ 172.264.-, o sea sólo un 38,28 % de lo planeado.
- 2.3.5. Se verificó que en las 21 capacitaciones al personal brindadas en 2015 se inscribieron 425 personas, de las cuales aprobaron 294 y reprobóron 131 individuos.

- 2.3.6. Del total de Planta del Instituto (522 agentes), se les brindó el servicio de capacitación a 301 agentes.
- 2.3.7. O sea, las actividades de capacitación del PAC llegaron a un 58 % de la Planta de Personal.
- 2.3.8. Se observa que, durante el período auditado, se llevó a cabo una importante actividad de capacitación no prevista en el PAC, consistente en una serie de clases sobre el Sistema COMDOC (actualmente en desuso) para todo el personal del Instituto. Esta actividad especial contó con una proporción de asistencia del 52 %)
- 2.3.9. Se verificó que, el importe total devengado en el período bajo análisis se aplicó a 22 actividades, con un costo promedio de \$ 7.830,18 lo cual entendemos como económicamente razonable en el gasto, dados los precios del año 2015.
- 2.3.10. En relación a la inversión por individuo al que se le brindó capacitación, se observa una afectación de \$ 572,30 per cápita en el año 2015, lo cual entendemos razonable, de acuerdo a los módulos brindados.
- 2.3.11. En resumen, excepto por los \$ 11.250.- invertidos en el curso de capacitación en Sistema de Comunicaciones Documentales "COMDOC" (que se encuentra actualmente en desuso), entendemos que la ejecución de las capacitaciones al personal han sido razonablemente económicas y eficientes.

2.4 Recomendaciones

- En relación al ítem 2.3.1. detallado anteriormente, recomendamos que, ante el eventual caso de constatarse una falta de respuesta del Directorio a la encuesta anual de Detección de Necesidades de Capacitación (DNC), dejar constancia escrita de la reiteración del pedido.
- Con referencia al ítem 2.3.2. y con carácter general reiteramos en todos sus términos la recomendación formulada en nuestro I.A. 15/15, respecto de la oportunidad de gestión del PAC.
- Atendiendo a los ítems 2.3.3. y 2.3.4.; entendemos como deseable que los presupuestos y planificaciones sean íntegramente llevados a cabo y que, en el eventual caso de producirse demoras en la resolución o aprobación de los planes, se prevea el ajuste formal de los mismos, de modo tal de no presentar ni sobre ni sub cumplimiento.

2.5 Tratamiento del informe con el área auditada

Esta UAI, previo al cierre del presente informe, remitió el preliminar del mismo a la DEj, por Expediente N° 104-226/2016 (Nota UAI N° 107 del 31/05/2016) para el tratamiento de los comentarios de la presente revisión.

A través de la DEj, la SRH mediante Nota de fecha 10/06/2016 (ANEXO I), respondió al requerimiento de esta UAI, surgiendo los siguientes comentarios:

Con respecto a lo señalado en el punto 2.3.1, se tomará debido registro de las instancias por las que se solicite la participación de cada uno de los Niveles que corresponda. De la misma forma se procederá con las reiteraciones que eventualmente se realicen.

En relación con el ítem 2.3.2 se tomarán los recaudos para que la presentación de los Planes Anuales se realice de acuerdo con lo establecido en el Art. 4°, Título II del Anexo a la Resolución N° 2 de la ex Subsecretaría de la Gestión Pública.

Con referencia a los ítems 2.3.3 y 2.3.4 se señala que, habiéndose verificado demoras en la gestión y aprobación de los planes para el período en curso, se gestionará un ajuste formal de la partida presupuestaria reservada e a tal efecto.

3 CONCLUSIONES

La Subgerencia de Recursos Humanos y Capacitación tiene la indudable ventaja de poseer y certificar el Sistema de Gestión de la calidad de sus procesos a la luz de la Norma ISO 9001/2008. Este hecho pone un razonable posicionamiento sobre los procesos analizados, dando muestras de organización y buenas prácticas.

Elaboramos las presentes conclusiones haciendo reserva expresa de las verificaciones y hallazgos referidos en los puntos 2.3.2. – requisito formal de temporalidad - ; 2.3.3. y 2.3.4. – desvíos presupuestarios -; cuyos términos y recomendaciones subsiguientes mantenemos en un todo.

Analizando los indicadores de performance entendemos que las actividades de capacitación del 2015, han sido satisfactoriamente brindadas al personal del Instituto, atendiendo a criterios de eficiencia y economicidad del gasto, en un todo de acuerdo con lo estipulado por la Resolución SGP N° 2/2002 (del 6 de agosto de 2002) y su modificatoria Resolución SGP N° 34/2003 (del 24 de noviembre de 2003) y a los enfoques de eficiencia y eficacia contemplados en el Manual de Control Interno Gubernamental, Resolución SGN 03/2011 y que la gestión ha sido razonablemente autoevaluada a posteriori.

Las capacitaciones brindadas durante 2015, excepto el desvío relacionado con el Sistema COMDOC, se encuentran dentro del Plan Anual, el cual, por su vez, se encuentra en línea con el Plan Estratégico de Capacitación 2013 – 2015, elaborado con la intervención de las partes interesadas conforme normativa y adecuadamente aprobado por el INAP y el Directorio.

Desde la perspectiva sistémica, los procesos analizados se demuestran coherentes y consistentes, recomendándose afinar el foco en la formulación presupuestaria, de modo tal que no se observen mayores desvíos ulteriores que no puedan ser justificados.

Esta UAI queda a disposición del Directorio y de la Dirección Ejecutiva para participar preventiva y proactivamente, a modo de veedora, en las distintas actividades que se desarrollen.

Unidad de Auditoría Interna, 14 de junio de 2016.

DISTRIBUIDOR:

- Copia N° 1: Presidencia IAF
- Copia N° 2: Directorio
- Copia N° 3: Dirección Ejecutiva
- Copia N° 4: Gerencia de Servicios Técnico Administrativos (SRH)
- Copia N° 5: Gerencia de Recursos Financieros (SPC)
- Copia N° 6: Subgerencia de Planeamiento
- Copia N° 7: Comisión Fiscalizadora del IAF
- Copias N° 8 y N° 9: UAI



Ministerio de Defensa

INSTITUTO DE AYUDA FINANCIERA PARA
PAGO DE RETIROS Y PENSIONES MILITARES

Expediente I.A.F.P.R.P.M. N° 104-226/2016.

BUENOS AIRES,

10 JUN. 2016

SEÑOR DIRECTOR EJECUTIVO:

Me dirijo a usted en relación con el expediente de referencia a fin de emitir opinión respecto del Informe de Auditoría N° 06/16 Tema: Evaluación Proceso de Capacitación, de acuerdo con lo solicitado.

En tal sentido, esta Subgerencia expresa lo siguiente:

Con respecto a lo señalado en el punto 2.3.1, se tomará debido registro de las instancias por las que se solicite la participación de cada uno de los Niveles que corresponda. De la misma forma se procederá con las reiteraciones que eventualmente se realicen.

En relación con el ítem 2.3.2, se tomarán los recaudos para que la presentación de los Planes Anuales se realice de acuerdo con lo establecido en el Art. 4°, Título II del Anexo a la Resolución N° 2 de la ex Subsecretaría de la Gestión Pública.

Con referencia a los ítems 2.3.3 y 2.3.4 se señala que, habiéndose verificado demoras en la gestión y aprobación de los planes para el período en curso, se gestionará un ajuste formal de la partida presupuestaria reservada a tal efecto.

Saludo a usted atentamente.

Lic. GUILLERMO DELGADO
Subgerente de Retiros, Pensiones y Capacitación