

2016

SECRETARÍA DE EMPLEO – UNIDADES DESCONCENTRADAS  
GERENCIAS DE EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL  
SAN JUAN – LOMAS DE ZAMORA – JUJUY

Informe de Auditoría N° 027/2016



Ministerio de  
Trabajo, Empleo  
y Seguridad Social

Unidad de Auditoría Interna



**Ministerio de  
Trabajo, Empleo  
y Seguridad Social**

## **UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

**Auditor Interno Titular**

*Lic. Ariel Ernesto DILEVA*

**Auditor Adjunto de Gestión de  
Recursos y Procesos de Apoyo**

*Dr. José Norberto DE NARDO*

**Supervisora de Auditoría Operacional**

*Lic. María Cristina FRAGOSO*

**Supervisor de Auditoría de  
Tecnología de la Información**

*Lic. Maximiliano Antonio IORGI*

**Supervisora de Auditoría Contable,  
Financiera y Presupuestaria**

*Dra. CP Elisabet Cristina KADELA*

**Audidores Técnicos**

*Srta. Jesica M. S. BOCCI*

*Sr. Adolfo Luis CAVASSA*

*Sr. Diego Fernando MOLINARI*

## Contenido

### INFORME EJECUTIVO

I) OBJETO	1
II) ALCANCE	1
III) LIMITACIÓN AL ALCANCE	1
IV) PRINCIPALES OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	2
V) AMBIENTE ORGANIZACIONAL	3
VI) CONCLUSIÓN	3

### INFORME ANALÍTICO

I) OBJETO	1
II) ALCANCE	1
III) LIMITACIÓN AL ALCANCE	1
IV) ANTECEDENTES	2
V) TAREA REALIZADA	6
VI) DESCRIPCIÓN, OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	8
VII) AMBIENTE ORGANIZACIONAL	30
VIII) CONCLUSIÓN	31

#### ANEXOS:

- A - Muestra de Expedientes - GECaL SJ, LZ y J;
- B - Área de archivo de la documentación – GECaL SJ y J;
- C - Bienes de Uso - GECaL C1) SJ, C2) LZ y C3) J;
- D - Infraestructura – GECaL SJ y J;
- E - Detalle de Programas, Cantidad de Proyectos y Beneficiarios - GECaL SJ, LZ y J;
- F - Muestra de Proyectos de Programas de Empleo y Capacitación Laboral en Ejecución – GECaL SJ, LZ y J;
- G - Encuestas de Clima Organizacional – Resultado Global – GECaL SJ, LZ y J;
- H - Resumen General de Observaciones.

**INFORME  
EJECUTIVO**



## INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA

### UNIDADES DESCONCENTRADAS GERENCIAS DE EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL

#### I) OBJETO

Evaluar la confiabilidad de los controles internos, procedimientos y registros asociados a las actividades sustantivas y de apoyo que desarrollan las GERENCIAS DE EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL DE SAN JUAN (GECaL SJ), LOMAS DE ZAMORA (GECaL LZ) Y JUJUY (GECaL J), dependientes del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social (MTEySS).

#### II) ALCANCE

La tarea fue realizada entre los meses de septiembre y noviembre de 2016, de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental aprobadas por Resolución SIGEN N° 152/02, aplicándose algunos de los procedimientos allí enumerados u otros que se consideraron necesarios en la circunstancia.

El informe se encuentra referido a las observaciones y recomendaciones sobre el objeto de la tarea hasta el período precedentemente indicado y no contempla la eventual ocurrencia de hechos posteriores que puedan modificar su contenido.

#### III) LIMITACIÓN AL ALCANCE

De la muestra solicitada a las GECaL San Juan, Lomas de Zamora y Jujuy por esta Unidad de Control, sólo se han podido relevar los expedientes expuestos en el cuadro que seguidamente se detalla:

Unidad Desconcentrada	Expedientes Solicitados	Expedientes relevados		Expedientes no relevados	
		Cantidad	%	Cantidad	%
GECaLSJ	121	51	<b>42,15</b>	70	<b>57,85</b>
GECaLLZ	93	9	<b>9,68</b>	84	<b>90,32</b>
GECaLJ	111	6	<b>5,40</b>	105	<b>94,60</b>

Unidad  
Auditoría  
Interna  
MTEySS



#### IV) PRINCIPALES OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

A continuación se sintetizan las principales observaciones<sup>1</sup> y recomendaciones:

##### ADMINISTRACIÓN DE FONDOS

###### Observaciones 1 y 2.

###### GECaL San Juan y Jujuy

- a) Falta de registración contable de los movimientos de ingresos y egresos de fondos;
- b) La firma del despacho no fue autorizada en debido tiempo y forma;
- c) Diferencias entre el cargo asignado y el dinero en efectivo recontado. Comprobantes de Facturas enmendadas.

###### Recomendaciones

La SE y la DGGRH en forma conjunta con la DGA, deberán arbitrar los medios necesarios a efectos de emitir los actos de autorización de la administración de fondos en tiempo oportuno. Por su parte, la DAYCP deberá analizar las situaciones verificadas y coordinar con las GECAL los ajustes que permitan regularizar tales inconsistencias.

##### GESTIÓN DE DOCUMENTACIÓN

###### Observaciones 3, 4, y 5.

###### GECaL San Juan, Lomas de Zamora y Jujuy

No se cumple con los aspectos formales de confección y registración de las actuaciones administrativas. En tal sentido, se han verificado:

- a) Actuaciones cuyo giro o remisión no quedó registrada en el Sistema MESA.
- b) Expedientes sin foliatura, sin carátula inicial y con deficiencias de registración (ej. agregación de expedientes).

###### Recomendaciones

- Concientizar y capacitar al personal respecto de los aspectos formales de la confección y registro de los movimientos producidos de cada expediente en el Sistema MESA;
- Relevar los expedientes en trámite, remitirlos mediante el Sistema MESA a las oficinas intervinientes y/o al archivo según corresponda, y realizar su seguimiento y control.
- Cumplimentar lo establecido en la normativa aplicable (ej. Ley N° 19.549, Resolución SE N° 436/2009, Circular SE N° 1/2016).

<sup>1</sup> El número de observación detallado guarda correspondencia con el asignado en el Informe de Auditoría Analítico.

## Archivo de Documentación

### Observaciones 6 y 7.

#### GECaL San Juan y Jujuy

- a) Incumplimiento de las previsiones contenidas en el Título III - Reglamento del Archivo Central del Manual de Mesa de Entradas, Despacho, Archivo, Biblioteca y Orientación al Público, como ser: espacios físicos, tipología del mobiliario, unidades de conservación y control del medio ambiente.
- b) Carencias que imposibilitan la localización de expedientes administrativos.
- c) Guarda de documentación en condiciones deficientes, quedando expuesta a posibles deterioros.

### Recomendaciones GECaL SJ y J.

Destinar un lugar apropiado para la guarda y protección de la documentación.

Coordinar acciones entre la DlySG y la DGRGyAD, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Reglamento del Archivo.

## SUPERVISIÓN DE PROYECTOS

### Observación 15

La GECaL San Juan presenta un bajo porcentaje de visitas de supervisión dentro del período 01/01/2016 al 31/10/2016 respecto de la programación efectuada.

### Recomendación

La Secretaría de Empleo debe evaluar las razones que han generado esta situación e implementar las medidas y asistencia necesarias para su optimización.

## V) AMBIENTE ORGANIZACIONAL

En base a las encuestas de clima organizacional realizadas y los relevamientos del ámbito laboral, se ha elaborado un análisis de tipo FODA, cuyos resultados se encuentran expuestos en el Acápito VII del Informe Analítico, al que corresponde remitirse en mérito a la brevedad.

## VI) CONCLUSIÓN

Sobre la base de las tareas desarrolladas, conforme al objeto y al alcance de las mismas, esta Unidad de Auditoría Interna estima que la confiabilidad de los controles internos, procedimientos y registros asociados a las actividades sustantivas y de apoyo que desarrollan las GERENCIAS DE EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL DE SAN JUAN (GECaL SJ),





LOMAS DE ZAMORA (GECaL LZ) Y JUJUY (GECaL J), requieren de la implementación de un conjunto de actividades para su mejoramiento.

En tal sentido, como aspectos significativos que merecen un tratamiento prioritario, se destacan aquellos relacionados con:

- ✓ la comunicación y coordinación entre las Unidades de Gestión, las Unidades Desconcentradas y las áreas de Apoyo;
- ✓ la oportuna remisión de las reposiciones de Fondos Rotatorios a las Unidades Desconcentradas y la actualización de la normativa interna sobre esa materia;
- ✓ la sistematización de la información y la coordinación de actividades entre las áreas de apoyo y sustantivas;
- ✓ la actualización permanente de los inventarios de los Bienes de Uso;
- ✓ el adecuado orden, completitud, integridad y resguardo de los expedientes;
- ✓ los espacios físicos adecuados, seguros y funcionales a las áreas de trabajo.


Sin perjuicio de ello, cabe mencionar la receptividad de la Secretaría de Empleo a las recomendaciones planteadas, habiendo quedado explícita en la respuesta al Informe Preliminar su voluntad de implementar acciones correctivas.


Mediante el desarrollo de futuras actividades de seguimiento, esta Unidad de Control evaluará las medidas y/o acciones adoptadas y los resultados obtenidos.

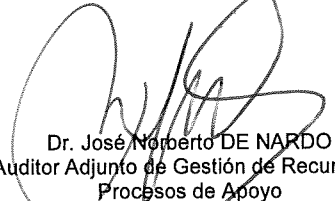
Finalmente y en orden a que la Limitación en el Alcance indicada en el Acápito III podría derivarse de situaciones de extravío o irregularidades en la disposición de los expedientes, esta Unidad de Control considera oportuno dar intervención a la Dirección de Sumarios Administrativos, a fin de efectuar el correspondiente deslinde de responsabilidades.

Buenos Aires, 30 de diciembre de 2016.-

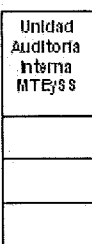
  
Lic. María Cristina FRAGOSO  
Supervisora de Auditoría Operacional

  
Lic. Maximiliano Antonio IORGI  
Supervisor de Auditoría de Tecnología de la Información

  
Dra. CP. Elisabet Cristina KADELA  
Supervisora de Auditoría Contable, Financiera y Presupuestaria

  
Dr. José Norberto DE NARDO  
Auditor Adjunto de Gestión de Recursos y Procesos de Apoyo

  
Lic. Ariel Ernesto DILEVA  
Auditor Interno Titular



**INFORME  
ANALÍTICO**

**INFORME DE AUDITORÍA  
ANALÍTICO**

**UNIDADES DESCONCENTRADAS**

**GERENCIAS DE EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL**

**I) OBJETO**

Evaluar la confiabilidad de los controles internos, procedimientos y registros asociados a las actividades sustantivas y de apoyo que desarrollan las GERENCIAS DE EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL DE SAN JUAN (GECaL SJ), LOMAS DE ZAMORA (GECaL LZ) Y JUJUY (GECaL J), dependientes del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social (MTEySS).

**II) ALCANCE**

La tarea fue realizada entre los meses de septiembre y noviembre de 2016, de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental aprobadas por Resolución SIGEN N° 152/02, aplicándose algunos de los procedimientos allí enumerados u otros que se consideraron necesarios en la circunstancia.

El informe se encuentra referido a las observaciones y recomendaciones sobre el objeto de la tarea hasta el período precedentemente indicado y no contempla la eventual ocurrencia de hechos posteriores que puedan modificar su contenido.

**III) LIMITACIÓN AL ALCANCE**

De la muestra solicitada a las GECaL San Juan, Lomas de Zamora y Jujuy por esta Unidad de Control, sólo se han podido relevar los expedientes expuestos en el cuadro que seguidamente se detalla:

Unidad Desconcentrada	Expedientes Solicitados	Expedientes relevados		Expedientes no relevados	
		Cantidad	%	Cantidad	%
GECaLSJ	121	51	<b>42,15</b>	70	<b>57,85</b>
GECaLLZ	93	9	<b>9,68</b>	84	<b>90,32</b>
GECaLJ	111	6	<b>5,40</b>	105	<b>94,60</b>

No ha sido factible el análisis de expedientes en las GECaL San Juan, 70; en Lomas de Zamora, 84 y en Jujuy, 105.

Unidad Auditoría Interna MTEySS





#### IV) ANTECEDENTES

##### Normativos

##### Sistema de Control Interno

- Ley N° 24.156 - Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional;
- Decreto N° 1344/2007 – Aprueba el Reglamento de la Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional N° 24.156;
- Resolución SGN N° 152/2002 – Aprueba las “Normas de Auditoría Interna Gubernamental”;
- Resolución SGN N° 172/2014 – Aprueba las “Normas Generales de Control Interno”;
- Resolución SH N° 25/1995 – Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y Normas Generales de Contabilidad.

##### Estructura Organizativa del MTEySS

- Decisión Administrativa N° 917/2010 – Aprueba la estructura organizativa de primer nivel operativo del MTEySS;
- Decisión Administrativa N° 581/2012 – modifica la estructura organizativa aprobada por la Decisión Administrativa N° 917/2010;
- Resolución MTEySS N° 1109/2007 – Aprueba la apertura a nivel departamental de la Subsecretaría de Coordinación;
- Resolución MTEySS N° 260/2011 – Aprueba las aperturas inferiores al primer nivel operativo;
- Resolución MTEySS N° 100/2012 - Aprueba las aperturas inferiores correspondientes a los niveles de departamento y división de la Dirección Nacional de Servicio Federal de Empleo dependiente de la Secretaría de Empleo.

##### Procedimientos Administrativos

- Ley N° 19.549/1972 – Ley de Procedimientos Administrativos;
- Decreto Reglamentario N° 1759/1972 (t.o. por Decreto N° 1883/1991);
- Decreto N° 333/1985 y sus modificatorios;
- Resolución MTEySS N° 436/2009 – Conformación de la Comisión de Selección Documental - Normas complementarias;
- Circular SE N° 1/2016 – Cumplimiento para trámites de las Actuaciones Administrativas.

##### Programas de Empleo y Capacitación Laboral

- Res. MTEySS N° 203/2004 – Creación del Programa de Trabajo Autogestionado - Normas modificatorias y complementarias;



- Res. MTEySS N°45/2006 – Creación del Programa de Inserción Laboral - Normas modificatorias y complementarias;
- Res. MTEySS N°336/2006 – Creación del Seguro de Capacitación y Empleo - Normas modificatorias y complementarias;
- Res. MTEySS N°497/2008 – Creación del Programa Jóvenes con Más y Mejor Trabajo - Normas modificatorias y complementarias;
- Res. MTEySS N°1094/2009 – Creación del Programa de Empleo Independiente - Normas modificatorias y complementarias;
- Res. MTEySS N°708/2010 – Unificación de criterios, condiciones y alcances de las actividades de Entrenamiento para el Trabajo - Normas modificatorias y complementarias;
- Res. MTEySS N°434/2011 – Creación del Plan de Formación Continua - Normas modificatorias y complementarias.

#### **Documentales**

- Actuaciones y registros administrativos;
- Legajos de Proyectos de Programas de Empleo y Capacitación Laboral;
- Certificación de Tenencia de la GECaL Jujuy – Toma de Inventario Provisorio de Bienes de Uso (21/01/2016);
- Informes de los relevamientos realizados por la Dirección de Infraestructura y Servicios Generales (DIySG) dependiente de la Dirección General de Administración, sobre las Gerencias de San Juan (Junio/2015), Lomas de Zamora (Abril/2016) y Jujuy (Septiembre/2015).

#### **Informáticos**

- Sistema Patrimonio – MTEySS (Versión 2.0.0) Sistema de Administración de Bienes Muebles;
- Sistema Integrado de Información Financiera (e-Sidif);
- Sistema Mesa de Entradas (MESA);
- Sistema de Gestión de los Recursos Humanos (PeopleNet8);
- Buscador de Normativa (Intranet – MTEySS);
- Portal de la Secretaría de Empleo (<http://gestionempleo.trabajo.gob.ar>).

#### **Marco de Referencia**

Las GECaL dependientes de la Secretaría de Empleo se encuentran ubicadas en la Ciudad de Buenos Aires y en distintas localidades del interior del país, siendo su objetivo cumplimentar las acciones y responsabilidades delegadas por la normativa aplicable.

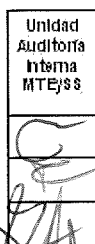






En relación a los circuitos administrativos, técnicos y de gestión de las GECaL, resulta pertinente referenciar las siguientes disposiciones normativas:

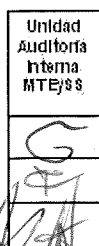
- La Decisión Administrativa N° 917/2010 establece que:
  - La Dirección General de Administración deberá, entre otras acciones, *"Coordinar y evaluar la gestión de las distintas unidades organizativas del Ministerio", "Programar, ejecutar y controlar los actos vinculados con la gestión contable, económica, económico-financiera y patrimonial de la Jurisdicción" y "Planificar, programar y controlar el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles de la Jurisdicción"*;
  - La Dirección General de Informática e Innovación Tecnológica deberá, entre otras, *"Determinar y proporcionar los recursos para planificar, implementar, realizar el seguimiento, controlar, revisar y mejorar la prestación y gestión de los servicios", "Entender en todos los aspectos relativos a la seguridad de los sistemas informáticos y de comunicaciones del organismo, incluyendo el establecimiento de planes de contingencias para los sistemas críticos, controlando periódicamente su funcionamiento" y "Asegurar, en el ámbito del Ministerio, el cumplimiento de las normas legales en materia de utilización de software"*;
  - La Dirección General de Gestión de Recursos Humanos deberá, entre otras, *"Administrar los recursos humanos de acuerdo a la normativa vigente en la materia, dictando los actos administrativos que correspondan, en el marco de sus competencias" y "Coordinar y supervisar el registro y actualización de la documentación de las personas que integran la organización, asegurando un sistema de información permanente"*; y
  - La Dirección Nacional del Servicio Federal de Empleo deberá, entre otras, *"Coordinar con las provincias, municipios e instituciones productivas y sociales la ejecución en el territorio de las políticas nacionales de empleo y capacitación" y "Desarrollar acciones tendientes al fortalecimiento de las capacidades de gestión provincial, municipal y local de los programas de empleo y de capacitación laboral"*.
- La Resolución MTEySS N° 260/2011 establece que:
  - La Coordinación de la Gestión Interior dependiente de la Subsecretaría de Coordinación deberá, entre otras acciones: *"Asistir al Subsecretario en la articulación de las unidades organizativas dependientes de la Subsecretaría de Coordinación del MTEySS, en los aspectos relacionados con la gestión técnica, administrativa y de servicios que resulten necesarias para el funcionamiento eficiente de las unidades desconcentradas del Ministerio, efectuando las recomendaciones y propuestas de mejoras a fin de optimizar su gestión" y "Asistir en las tareas de planificación de compras, contrataciones y trabajos de*





*infraestructura y servicios de las dependencias desconcentradas de la Jurisdicción, articulando con las áreas con competencia en la materia su implementación”;*

- La Dirección de Contrataciones y Patrimonio dependiente de la Dirección General de Administración, entre otras acciones, deberá *“Evaluar los requerimientos de bienes y servicios, teniendo en cuenta los principios de eficiencia, eficacia y economicidad”, “Gestionar el suministro de bienes y servicios requeridos para el normal desarrollo de las tareas inherentes a la Jurisdicción” y “Conducir y controlar la gestión patrimonial de la Jurisdicción”;*
- La Dirección de Infraestructura y Servicios Generales también dependiente de la Dirección General de Administración, *entre otras acciones, deberá “Realizar el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles de la Jurisdicción y la prestación de los servicios generales de mayordomía y transporte de personas y bienes” y “Evaluar, organizar e implementar la distribución de los espacios físicos de la Jurisdicción y/o su ampliación, en función de los requerimientos formulados por las distintas dependencias y lo dispuesto por la superioridad”;* y
- La Dirección de Administración y Control Presupuestario deberá *“Efectuar las registraciones contables de ingreso y egreso de fondos y valores” y “Supervisar la remisión de las rendiciones de cuentas de las asignaciones de fondos remitidas a las Unidades Desconcentradas en lo referido al Régimen de Fondo Rotatorio y participar de las respectivas auditorías contables”.*
- La Decisión Administrativa N° 581/2012 dispone que:
  - La Dirección General de Registro, Gestión y Archivo Documental, entre otras acciones, deberá *“Coordinar la recepción y salida de expedientes y toda la documentación administrativa del MTEySS”, “Efectuar el seguimiento de los trámites administrativos de la Jurisdicción de acuerdo con las normas de procedimientos vigentes y a los procesos que se determinen”, “Derivar la documentación ingresada a las áreas pertinentes, de acuerdo con la materia que se trate y la competencia de cada dependencia”, “Organizar y custodiar el Archivo Central del Organismo y los Archivos Sectoriales” y “Colaborar con las áreas competentes en el análisis de los procesos de incorporación y/o implementación de las Tecnologías de la Información (TIC’S) en los procedimientos relacionados con la gestión documental”.*
- La Resolución MTEySS N° 100/2012 establece que:
  - El Departamento de Gestión Administrativa dependiente de la Dirección Nacional del Servicio Federal de Empleo, debe *“Ejecutar las actividades vinculadas con la gestión*





*logística operacional de las Gerencias de Empleo y Capacitación Laboral en coordinación con las áreas competentes de la Subsecretaría de Coordinación".*

- Las Gerencias de Empleo y Capacitación Laboral contarán con una estructura organizacional que puede ser de tipo 1,2 o 3.

Para el caso de esta auditoría se han visitado Gerencias de Tipo 3 conformadas por:

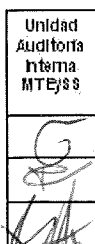
- ✓ División de Gestión de Políticas Activas de Empleo y Capacitación Laboral;
- ✓ División de Seguimiento Técnico
- ✓ División Administrativa y de Gestión de la Información.

## V) TAREA REALIZADA

### Descripción

La tarea realizada consistió en la ejecución de los siguientes procedimientos de auditoría y/o verificaciones:

1. Recopilación de Antecedentes Normativos y Documentales;
2. Análisis normativo;
3. Muestra selectiva de las Unidades Desconcentradas;
4. Solicitud, obtención y análisis de información y documentación relativa a las temáticas bajo examen,
5. Entrevistas con autoridades, responsables y personal de las áreas intervinientes:
  - ⇒ Secretaría de Empleo (SE);
    - Dirección Nacional del Servicio Federal de Empleo (DNSFE);
      - Departamento de Gestión Administrativa
      - Gerencia de Empleo y Capacitación Laboral San Juan (GECaLSJ);
      - Gerencia de Empleo y Capacitación Laboral Lomas de Zamora (GECaLLZ);
      - Gerencia de Empleo y Capacitación Laboral Jujuy (GECaLJ);
    - Dirección de Seguimiento Técnico, Supervisión y Fiscalización (DSTSyF).
  - ⇒ Subsecretaría de Coordinación (SsC);
    - Dirección General de Administración (DGA);
      - Dirección de Administración y Control Presupuestario (DAyCP);
      - Dirección de Contrataciones y Patrimonio (DCyP);
      - Dirección de Infraestructura y Servicios Generales (DIySG);
    - Dirección General de Gestión de Recursos Humanos (DGGRH);
    - Dirección General de Informática e Innovación Tecnológica (DGIIT);
    - Dirección General de Registro, Gestión y Archivo Documental (DGRGyAD).



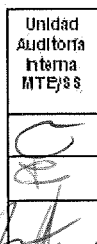
6. Relevamiento de circuitos administrativos;
7. Verificación del proceso de información;
8. Cotejo de registros y documentación respaldatoria;
9. Confrontación con el sistema MESA de los movimientos generados en los expedientes;
10. Arqueo de Fondos y Valores;
11. Revisión de Fondos Rotatorios Internos (FRI);
12. Consulta y obtención de información de los Sistemas Informatizados;
13. Visitas a Proyectos de Programas de Empleo;
14. Inspección ocular y muestras fotográficas;
15. Análisis de información estadística;
16. Cuantificación y evaluación de las tareas.

A continuación se detallan los **Anexos** adjuntos al presente informe:

- A** - Muestra de Expedientes - GECaL SJ, LZ y J;
- B** - Área de archivo de la documentación – GECaL SJ y J;
- C** - Bienes de Uso – C1) GECaL SJ, C2) LZ y C3) J;
- D** - Infraestructura – GECaL SJ y J;
- E** - Detalle de Programas, Cantidad de Proyectos y Beneficiarios - GECaL SJ, LZ y J;
- F** - Muestra de Proyectos de Programas de Empleo y Capacitación Laboral en Ejecución – GECaL SJ, LZ y J;
- G** - Encuestas de Clima Organizacional – Resultado Global – GECaL SJ, LZ y J;
- H** – Resumen General de Observaciones.

En forma previa a la emisión del presente Informe de Auditoría, se remitió a la Secretaría de Empleo, Subsecretaría de Coordinación, Dirección Nacional del Sistema Federal de Empleo, Dirección de Programación Financiera de Programas de Empleo y Capacitación Laboral, Dirección General de Informática e Innovación Tecnológica y Dirección General de Registro, Gestión y Archivo Documental un "Informe Preliminar", a fin que efectuaran los comentarios de su competencia que estimasen apropiados.

Las respuestas remitidas a esta Unidad de Control han sido incorporadas al presente Informe bajo el acápite "Respuesta del Sector Auditado – Unidad Organizativa", indicándose luego la opinión de esta Unidad de Control.





## VI) DESCRIPCIÓN, OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

A continuación se describen los aspectos verificados, las observaciones surgidas de la labor y las recomendaciones que esta Unidad de Control sugiere para optimizar la gestión y operatoria en aquellos aspectos que constituyeron materia de examen.

### VI.1. OBSERVACIONES PROPIAS DEL PRESENTE INFORME

#### VI.1. A. ACTIVIDADES DE APOYO

**VI.1.A.1. RECURSOS HUMANOS (GECaLSJ, LZ y J);**

**VI.1.A.2. ADMINISTRACIÓN DE FONDOS (GECaLSJ y J);**

VI.1.A.2.1. Fondos y Valores;

VI.1.A.2.2. Registros y Registraciones Contables;

**VI.1.A.3. GESTIÓN DE DOCUMENTACIÓN (GECaLSJ, LZ y J);**

VI.1.A.3.1. Actuaciones Administrativas – Expedientes;

VI.1.A.3.2. Archivo de Documentación;

**VI.1.A.4. BIENES PATRIMONIALES (GECaLSJ y LZ);**

VI.1.A.4.1. Inmuebles;

VI.1.A.4.2. Rodados;

VI.1.A.4.3. Otros Bienes de Uso;

**VI.1.A.5. INFRAESTRUCTURA (GECaLSJ, LZ y J).**

#### VI.1. B. ACTIVIDADES SUSTANTIVAS

**PROGRAMA DE EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL;**

**VI.1.B.1. ACCIONES y ACTIVIDADES**

VI.1.B.1.1. División de Gestión de Políticas Activas de Empleo y Capacitación Laboral;

VI.1.B.1.2. División de Seguimiento Técnico;

**VI.1.B.2. PROYECTOS EN EJECUCIÓN**

**VI.1.B.3. LEGAJOS DE PROYECTOS EN EJECUCIÓN (GECaLSJ, LZ y J);**

**VI.1.B.4. SUPERVISIÓN DE PROYECTOS (GECaLSJ);**

VI.1.B.4.1. Metas – Programación;

VI.1.B.4.2. Visitas a Proyectos.

### VI.2. OBSERVACIONES RECURRENTE DE OTROS INFORMES DE AUDITORÍA

#### VI.2. ACTIVIDADES DE APOYO

**VI.2.1. Administración de Fondos (GECaLSJ, LZ y J);**

VI.2.1.1. Libros y Registros Contables;

VI.2.1.2. Instructivo de Fondos Rotatorios Internos.



**VI.1.A. ACTIVIDADES DE APOYO**

**VI.1.A.1. RECURSOS HUMANOS**

**Dotación Aprobada**

**Descripción**

A efectos de determinar la dotación que se encuentra desempeñando tareas, se realizó un relevamiento en las unidades organizativas visitadas, obteniéndose el siguiente resultado:

GECAL San Juan								
Modalidad	Nivel							Total
	A	B	C	D	E	F	N.I.	
Planta Permanente	0	0	3	3	1	0		7
Planta Transitoria-Art. 9°	0	1	7	5	0	0		13
Contrato PNUD							1	1
<b>Total Unidad Organizativa</b>								<b>21</b>

GECAL Lomas de Zamora								
Modalidad	Nivel							Total
	A	B	C	D	E	F	Consultor	
Planta Permanente	0	0	1	2	0	0		3
Planta Transitoria-Art. 9°	0	7	6	18	0	0		31
Contrato PNUD							2	2
<b>Total Unidad Organizativa</b>								<b>36</b>

GECAL Jujuy								
Modalidad	Nivel							Total
	A	B	C	D	E	F	Aux.	
Planta Permanente	0	0	5	4	0	0		9
Planta Transitoria-Art. 9°	0	1	4	6	0	0		11
Contrato PNUD							2	2
<b>Total Unidad Organizativa</b>								<b>22</b>

Unidad  
Auditoría  
Interna  
MTEySS





## VI.1.A.2. ADMINISTRACIÓN DE FONDOS

### VI.1.A.2.1. Fondos y Valores

#### Descripción

Se efectuaron Arqueos de Fondos y Valores del Fondo Rotatorio de la Fuente de Financiamiento 11 – Tesoro Nacional, en las Unidades Desconcentradas (GECaLSJ, GECaLLZ Y GECaLJ), aplicándose los siguientes procedimientos:

#### a) Relacionados con las Actividades del día

- Cuenta Bancaria BNA;
- Corte de Chequeras;
- Corte de Documentación;
- Cierre de Libros;
- Recuento de efectivo;
- Composición Fondo Rotatorio FF. 11.

#### b) Posteriores al día de Cierre de Ejercicio

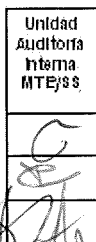
- Solicitud de confirmaciones de saldos y nómina de las personas registradas, autorizadas a operar en nombre del MTEySS, emitido por la entidad bancaria;
- Constatación de las conciliaciones de saldos correspondientes al arqueo practicado con los registros respectivos;
- Verificación de la integridad y razonabilidad de los fondos pendientes de rendición;
- Análisis de las rendiciones y/o cancelaciones de los fondos pendientes;
- Verificación del corte de documentación realizado con los registros correspondientes.
- Las tareas antes referidas fueron concluidas mediante actas suscriptas por los responsables de las dependencias y esta Unidad de Control.

#### GECaL Lomas de Zamora

Sobre la base de los procedimientos de auditoría aplicados, no surgen observaciones que formular.

#### GECaL San Juan

Los movimientos de ingresos y egresos de fondos de la GECaL son registrados en un Libro denominado "Auxiliar de Registro Fondo Rotatorio GECaL" debiendo ser autorizados y firmados por un responsable designado.





La designación de la firma del despacho de la GECaLSJ fue dispuesta mediante la Resolución SE N° 1018/2016 de fecha 22/07/2016 con vigencia a partir del 01/03/2016.

### 1. Observación

Sobre la base de las tareas realizadas con relación a los registros contables y su documentación respaldatoria, surge:

- a) Desde el 22/03/2016 (Reposición) al 17/08/2016 (Gasto), no se han registrado movimientos de ingresos y egresos en su respectivo Registro Contable;
- b) El acto administrativo correspondiente a la autorización de la firma del despacho de la GECaLSJ, no fue realizado en tiempo y forma, lo que derivó en la no registración de los movimientos de fondos producidos.

### Recomendación

La SE y la DGGRH en forma conjunta con la DGA, deberán arbitrar los medios necesarios a efectos de emitir los actos de autorización de la administración de fondos en tiempo oportuno, a fin garantizar el adecuado funcionamiento y cumplimiento de las misiones, acciones y funciones a desarrollar en las correspondientes unidades organizativas.

## GECaL Jujuy

### 2. Observación

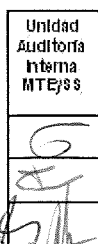
- a) Del Arqueo de Fondos y Valores del Fondo Rotatorio - Fuente de Financiamiento 11 – Tesoro Nacional, se ha verificado:
  - a.1.) Una diferencia de \$242,71 positiva, con relación al cargo asignado mediante Resolución MTEySS N° 1032/2014;
  - a.2.) Facturas Enmendadas Tipo B – N°0001-00000656 - ER MAT – Fecha: 20/10/16 - \$195 importe enmendado y N° 0003-00000136 – Lavadero Alma - \$110 – Fecha: 07/11/2016.
- b) A la fecha de realización del Arqueo 9/11/2016 se encontraba pendiente de rendición y presentación a la DAyCP, el Fondo Rotatorio N° 10/2016.

### Recomendación

La DAyCP deberá analizar las situaciones verificadas y coordinar con la GECALJ a fin de realizar los ajustes necesarios para regularizar las inconsistencias detectadas.

### **Respuesta del Sector Auditado – DPFPEyCL**

*La Secretaría de Empleo está de acuerdo en el concepto de la observación y, en los aspectos de su competencia, tomará los recaudos necesarios a los efectos de emitir los actos de autorización de la administración de fondos en tiempo oportuno.*







### Opinión UAI

En futuras actividades de seguimiento está Unidad de Control verificará las acciones realizadas.

#### VI.1.A.2.2. Registros y Registraciones Contables

##### Descripción

Los movimientos de ingresos y egresos de fondos se registran en un Libro denominado "Auxiliar Registro Fondo Rotatorio GECAL" en forma manual, los mismos fueron habilitados para sus registros de acuerdo al siguiente detalle:

Unidad Desconcentrada	Fecha Habilitación	Suscriptos por:	Rúbrica
GECaL San Juan	19/08/2015	Sr. Gustavo Adolfo Rodríguez	No
GECaL Lomas de Zamora	13/11/2009	Lic. Esteban Fernandez	No
GECaL Jujuy	15/02/2016	Prof. Celia A. Cortés	No

#### VI.1.A.3. GESTIÓN DE DOCUMENTACIÓN

##### VI.1.A.3.1. Actuaciones Administrativas - Expedientes

##### GECaL San Juan

##### Descripción

Según surge de las tareas de relevamiento y de la información emitida por el Sistema de Mesa de Entradas, esta Unidad de Control ha identificado al 29 de agosto de 2016, 5.941 expedientes en trámite en la Gerencia.

A continuación se detallan la cantidad de expedientes en trámite de acuerdo a su año de ingreso.

Año	Cantidad	Año	Cantidad	Año	Cantidad
1999	2	2005	583	2011	71
2000	1	2006	452	2012	38
2001	3	2007	550	2013	12
2002	6	2008	1202	2014	14
2003	97	2009	1924	2015	10
2004	39	2010	269	2016	667



Se ha seleccionado una muestra de 121 expedientes representativas del 2,04 % del total, la que se detalla en **Anexo A**.

Conforme se hiciera constar en el acápite "Limitación al Alcance", no han sido suministrados 70 de los 121 expedientes solicitados. Se hace constar que las actuaciones no suministradas han sido según su orden N° 1/6, 10/12, 14, 16/19, 21/22, 24, 27, 29/33, 35/38, 40/46, 48, 50/56, 58, 60, 65/72, 74, 76, 79/82, 85/86, 88, 91, 93/95, 97, 100, 104 y 113.

### 3. Observación

De las verificaciones realizadas sobre un total de 51 expedientes puestos a disposición, representativos en un 42,15% del total de la muestra seleccionada, se ha observado que el 67% no cumple con los aspectos formales de confección y registración de las actuaciones administrativas, como ser:

#### Expedientes en trámite iniciados con anterioridad al 31/12/2015

- 26 casos no han sido girados o remitidos al archivo mediante el Sistema MESA (Según Orden N° 5, 7/8, 13, 20, 23, 26, 28, 34, 39, 47, 57, 59, 61, 63, 64, 73, 75, 77, 78, 83/84, 90, 92, 98 y 99);
- 14 casos no se encuentran debidamente foliados, no contienen su carátula inicial o su registración y/o sus expedientes agregados. (Según Orden N° 8/9, 25/6, 28, 39, 49, 61/2, 64, 73, 75, 87 y 89).

#### Expedientes en trámite iniciados en el transcurso del ejercicio 2016

- 4 casos no se encuentran debidamente foliados, no contienen su carátula inicial y/o no fue girado por el Sistema MESA (Según Orden N° 103, 107, 120 y 121).

### GECaL Lomas de Zamora

#### Descripción

Según surge de las tareas de relevamiento y de la información emitida por el Sistema de Mesa de Entradas, esta Unidad de Control ha identificado al 20/09/2016, 93 expedientes en trámite en la Gerencia.

En el cuadro expuesto al pie del presente párrafo, se expone la cantidad de expedientes en trámite de acuerdo a su año de ingreso y el detalle de los mismos, objeto de análisis del presente informe, se acompaña en **Anexo A**.

Año	Cantidad	Año	Cantidad
2009	13	2013	21
2010	6	2014	9
2011	2	2015	3
2012	4	2016	35



Conforme se hiciera constar en el acápite "Limitación al Alcance", no han sido suministrados 84 de los 93 expedientes solicitados. Se hace constar que las actuaciones no suministradas han sido según su orden N° 1/82, 89 y 90.

A pesar de la predisposición y atención de la Referente del área de Administración, no ha sido factible el suministro de los expedientes solicitados. Cabe mencionar que la Responsable de la unidad organizativa participó sólo en la reunión de inicio de las tareas de campo realizadas por esta auditoría.

#### 4. Observación

De las verificaciones realizadas sobre un total de 9 (nueve) expedientes en trámite iniciados con anterioridad al 31/12/2015 (representativos en un 9,68% del total de la muestra seleccionada), puestos a disposición, se ha observado:

- a) 1 (un) caso no ha sido girado al archivo mediante el sistema MESA. (Según Orden N° 91);
- b) No se efectúa control y seguimiento de las actuaciones tramitadas obrantes en la GECaLLZ.

#### GECaL Jujuy

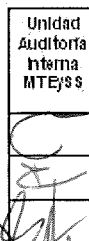
##### Descripción

Según surge de las tareas de relevamiento y de la información emitida por el Sistema de Mesa de Entradas, esta Unidad de Control ha identificado al 2 de noviembre de 2016, 5.618 expedientes en trámite en la Gerencia.

A continuación se detallan la cantidad de expedientes en trámite de acuerdo a su año de ingreso.

Año	Cantidad	Año	Cantidad	Año	Cantidad
1998	3	2005	1458	2012	24
1999	25	2006	1348	2013	46
2000	8	2007	1096	2014	31
2001	5	2008	826	2015	13
2002	1	2009	410	2016	119
2003	30	2010	75		
2004	71	2011	29		

Se ha seleccionado una muestra de 111 expedientes representativas del 1,98 % del total, se la que se detalla en **Anexo A**.





### Expedientes en trámite iniciados con anterioridad y durante el ejercicio 2015

Conforme se hiciera constar en el acápite "Limitación al Alcance", no han sido suministrados 105 de los 111 expedientes solicitados. Se hace constar que las actuaciones no suministradas han sido según su orden N° 1/105.

En relación a los expedientes no localizados, la Responsable de la unidad organizativa ha manifestado que no se ha dado intervención a la Comisión de Selección Documental perteneciente a esta Jurisdicción, ni se ha labrado un acta de destrucción.

### Expedientes en trámite iniciados en el transcurso del ejercicio 2016

Las actuaciones administrativas - 6 - fueron puestas a disposición el día 10/11/2016 (último día de las tareas de campo), luego de haberse labrado el Acta en la cual consta el estado de situación sobre la documentación no suministrada.

## **5. Observación**

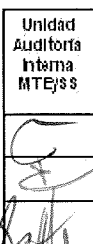
De las verificaciones realizadas sobre un total de 6 (seis) expedientes puestos a disposición, los cuales representan un 5,40% del total de la muestra seleccionada, se ha observado:

### Expedientes en trámite iniciados en el transcurso del ejercicio 2016

- a) Sobre un total de 6 expedientes en trámite iniciados en el transcurso del ejercicio 2016, 4 casos no han sido girados al archivo mediante el sistema MESA. (Según Orden N° 106/9).
- b) No se efectúa control y seguimiento de las actuaciones en trámite obrantes en la GECaLJ iniciados en los ejercicios 2015 o 2016.

### **Recomendaciones GECaL SJ, LZ y J.**

- Concientizar y capacitar al personal respecto a la importancia del cumplimiento de los aspectos formales de la confección y registro de los movimientos producidos en cada expediente en el Sistema MESA;
- Relevar los expedientes en trámite asignados a la GECaLJ y remitirlos mediante el Sistema MESA a las oficinas intervinientes y/o al archivo según corresponda, y realizar el seguimiento y control pertinentes; y
- Cumplimentar lo establecido por la Ley N° 19.549 - Procedimientos Administrativos, la Resolución SE N° 436/2009 y además, lo indicado por la Circular SE N° 1/2016 de fecha 5/02/2016 mediante la cual se informa las condiciones que deben cumplir todas las actuaciones administrativas que se tramiten en las dependencias bajo la órbita de la Secretaría de Empleo.





### **Respuesta del Sector Auditado – DPFPEyCL**

*La Dirección Nacional del Sistema Federal de Empleo solicitará a la Dirección General de Registro, Gestión y Archivo Documental que se facilite una asistencia técnica a las Gerencias de SAN JUAN, LOMAS DE ZAMORA y JUJUY sobre el adecuado uso del Sistema MESA y la observación de los procedimientos administrativos vigentes para todas las actuaciones que se generen desde las Gerencias.*

*Asimismo, la Dirección Nacional del Sistema Federal de Empleo indicará a las Gerencias de SAN JUAN, LOMAS DE ZAMORA y JUJUY que regularicen la situación de los expedientes derivados a cada una de ellas, realizando la derivación o archivo, según corresponda.*

### **Opinión UAI**

Esta Unidad de Control estima pertinente hacer extensiva la solicitud de asistencia técnica de la DGRGyAD a todas las Gerencias de Empleo.

## **VI.1.A.3.2. Archivo de Documentación**

### **GECaL San Juan**

#### **Descripción**

La GECaLSJ cuenta con una oficina destinada exclusivamente al archivo, la que a su vez cuenta en su interior con ficheros metálicos con estantes, destinados a la guarda de la documentación.

Este espacio es de acceso libre a todo el personal que labora en la GECaL.

#### **6. Observaciones**

- a) Imposibilidad de localizar expedientes por desorden en el archivo.
- b) En el lugar destinado al archivo se ubican bienes que son ajenos al archivo y restan lugar físico (Ej. Cajas, teléfonos, impresoras en desuso, etc.), tal como se ilustra en las fotografías obrantes en **Anexo B**. En consecuencia, la documentación no se encuentra debidamente resguardada y organizada de modo tal de ubicar los expedientes requeridos.

### **GECaL Jujuy**

#### **Descripción**

La GECaLJ no cuenta con un lugar específico para el archivo, cada agente guarda la documentación en su sector.





Se ha visualizado un espacio utilizado como garaje, donde además se guardan paquetes de papeles o documentos de antigua data, imposible de identificación, tal como se ilustra en las fotografías obrantes en **Anexo B**.

### 7. Observaciones

- a) Incumplimiento de la normativa impuesta en el Título III - Reglamento del Archivo Central del Manual de Mesa de Entradas, Despacho, Archivo, Biblioteca y Orientación al Público, como ser: espacios físicos, tipología del mobiliario, unidades de conservación y control del medio ambiente;
- b) Imposibilidad de localizar documentación por inexistencia de un espacio específico para su archivo;
- c) La documentación no se encuentra debidamente resguardada, quedando expuesta a posibles deterioros;

### Recomendaciones GECaL SJ y J.

- Realizar tareas de relevamiento de la documentación obrante en cada GECaL y destinar un lugar apropiado para la guarda y protección de la misma.
- Coordinar acciones entre la DlySG y la DGRGyAD, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Título III - Reglamento del Archivo Central del Manual de Mesa de Entradas, Despacho, Archivo, Biblioteca y Orientación al Público.

### **Respuesta del Sector Auditado – DPFPEyCL**

*La Dirección Nacional del Sistema Federal de Empleo indicará a las Gerencias de SAN JUAN, LOMAS DE ZAMORA y JUJUY que realicen las tareas de relevamiento de la documentación a archivar y su correspondiente sistematización.*

*En el caso de la GECAL SAN JUAN, que tiene espacio destinado a tales fines, indicará que organice el archivo adecuadamente, siguiendo los criterios que a tales efectos disponga la Dirección General de Registro, Gestión y Archivo Documental.*

*En el caso de la GECAL JUJUY y LOMAS DE ZAMORA, evaluará una vez realizado el relevamiento, de acuerdo al volumen de documentación a archivar, cuál será el lugar a destinar para tales efectos.*

*En todos los casos, solicitará la asistencia de la Dirección General de Registro, Gestión y Archivo Documental para homogeneizar criterios.*





### Opinión UAI

En lo relativo a las tareas de relevamiento, resguardo y, en caso de ser necesario, reconstrucción de actuaciones; resulta oportuno recomendar que la DNSFE conjuntamente con la DGRGyAD establezcan un plan de acción aplicable a todas las Gerencias de Empleo.

## VI.1.A.4. BIENES PATRIMONIALES

### VI.1.A.4.1. Inmuebles

#### GECaL San Juan

##### Descripción

La sede de la GECaLSJ se encuentra ubicada en la calle Mitre 127 – Este de la Ciudad de San Juan, el mismo es alquilado por un importe mensual de \$42.500 desde el 01/08/2015 hasta el 31/07/2017.

De acuerdo con la información obrante en el Expte. CSJ N° E 290/2007 autos caratulados "ESTADO NACIONAL C/SAN JUAN, PROVINCIA DE S/REIVINDICACIÓN" surge la existencia de un inmueble sito en la calle Santa Fe N° 77/79 de la ciudad de San Juan, por el cual la Corte Suprema de Justicia de la Nación dictó sentencia condenando a la Provincia de San Juan a restituir dicho inmueble a este Ministerio.

La provincia solicitó a este Ministerio que le concediera una espera hasta el 31/12/2016 para el cumplimiento de la respectiva sentencia y su consecuente restitución.

Atento la información obtenida y el vencimiento que opera el 31/12/2016, se sugiere verificar el estado de situación de la información respecto de la restitución acordada.

#### GECaL Lomas de Zamora

##### Descripción

La sede de la GECaLLZ se encuentra ubicada en la Av. Meeks 1089, Temperley, Partido de Lomas de Zamora, el mismo se alquila convalidando su pago desde el año 2011. Actualmente su importe mensual asciende a \$48.000 (Pesos: Cuarenta y ocho mil).

Cabe mencionar, que el último trámite para gestionar un nuevo llamado a Licitación, fue realizado por Expediente N° 1-286-206-2011 - Licitación Pública N° 10/2013, resultando la misma fracasada.



## 8. Observaciones

- a) Del informe suministrado por la GECaLLZ surge que al 29/09/2016 se encuentran pendientes de pago los meses de locación desde Junio a Septiembre/2016 inclusive;
- b) No surgen antecedentes que se esté llevando a cabo un proceso licitatorio bajo el Régimen de Contrataciones de la APN, con el propósito de regularizar la situación contractual.

### Recomendación

Cumplir con los compromisos previstos a fin de evitar mayores costos y encarar las acciones pertinentes para regularizar las situaciones planteadas.

## VI.1.A.4.2. Rodados

### GECaL San Juan

#### Descripción

De la información obtenida del Sistema de Patrimonio, la dependencia dispone de los siguientes rodados:

Tipo de vehículo	Año	Dominio
Renault Kangoo	2008	HTV880
Duster Privilege 4x4	2011	KUQ181

## 9. Observación

Se encuentra pendiente de autorización el arreglo del rodado HTV880 por parte de la DGA, tal como consta a fs.4 del Expediente N° 1-362-10836/2016.

### Recomendación

La DGA deberá evaluar la viabilidad del trámite y de corresponder proceder a su autorización.

## VI.1.A.4.3. Otros Bienes de Uso

### VI.1.A.4.3.1. Bienes Inventariados

#### Descripción

A los efectos de verificar los bienes inventariados en las dependencias auditadas, se efectuó un recuento de los mismos tomando como base la información obtenida mediante los listados denominados "BIENES POR RESPONSABLES PRIMARIOS" a través del Sistema de Patrimonio e información provista por la DGIIT remitidos en forma previa a cada comisión realizada.







Tema	GECaL <sup>1</sup>		
	San Juan	Lomas de Zamora	Jujuy
Total de bienes registrados	350	114	196
Bienes no encontrados y/o no identificados	45	8	17
Bienes sin etiqueta	71	-	12
Bienes para baja, dañados o en desuso	24	15	8
Bienes registrados por duplicado	-	-	1
Bienes prestados	10	-	-
Bienes donados	3	-	-
Equipamiento tecnológico no incorporado al patrimonio del área	44	58	42

#### 10. Observación

De las tareas realizadas sobre bienes de uso inventariados surgen inconsistencias entre los registros patrimoniales y el equipamiento existente, de acuerdo a los temas anteriormente descriptos.

##### Recomendación:

La DCyP por intermedio del Departamento de Patrimonio, debe establecer un plan de acción tendiente a la regularización de los casos verificados proyectando esas tareas a todas las unidades desconcentradas.

#### 11. Observación

Surge del relevamiento de bienes realizado que no se ha incorporado al patrimonio de las dependencias el equipamiento informático que se encuentra en uso.

##### Recomendación:

La DCyP por intermedio del Departamento de Patrimonio debe establecer un plan de acción para relevar e incorporar el equipamiento informático al detalle de Bienes por Responsable Primario.

#### 12. Observación

Se ha detectado equipamiento informático (CPU, Monitores y UPS) en desuso en las dependencias relevadas.

##### Recomendación:

La DGIIT debe realizar una evaluación del equipamiento informático en desuso y comunicar sus conclusiones a las áreas desconcentradas relevadas y al Departamento

Unidad  
Auditoría  
Interna  
MTEySS

<sup>1</sup> Se adjunta el detalle de cada tema en los anexos C1 (San Juan), C2 (Lomas de Zamora) y C3 (Jujuy)



de Patrimonio. Considerando, entre otras opciones, su baja, donación o recuperación para su reutilización.

#### **Respuesta del Sector Auditado – DGIT**

*Se elaborará un informe con el equipamiento informático identificado por Gerencia de Empleo recomendando a la Dirección Nacional del Sistema Federal de Empleo (DNSFE) la baja técnica, con el fin que DNSFE defina en conjunto con Patrimonio la finalidad que se dará a dicho equipamiento.*

#### **Opinión UAI**

La implementación de las medidas enunciadas, será objeto de evaluación por parte de esta Unidad de Control mediante el desarrollo de tareas de seguimiento.

### **VI.1.A.5. INFRAESTRUCTURA**

#### **Descripción**

La DlySG realiza periódicamente relevamientos verificando el cumplimiento de la Ley de Higiene y Seguridad en el Trabajo N° 19.587 y su Decreto Reglamentario N° 381/79.

Como parte de su trabajo:

- Evalúa las Condiciones Generales de Higiene y Seguridad;
- Realiza Estudios de Cargas de Fuego;
- Realiza Capacitaciones Específicas;
- Mide la Iluminación por puesto de trabajo (Res. SRT N° 84/2011);
- Desarrolla un Plan de Emergencia;
- Evalúa el Puesto de Trabajo (para la ART).

Se adjuntan como **Anexo D** del presente las fotografías tomadas por esta Unidad de Control, realizadas en oportunidad de sus visitas a cada dependencia.

#### **13. Observación**

Las condiciones edilicias observadas por este equipo de auditoría se condicen con aquellas deficiencias de infraestructura detectadas por la DlySG en sus informes, tales como:

- GECaLSJ: Existen obstáculos en los lugares de trabajo y de circulación, como así también el tendido eléctrico y de red de datos sueltos y expuestos que pueden provocar accidentes. Además, parte de la mampostería se encuentra en malas condiciones;





- GECaLJ: El cableado eléctrico y de red de datos no se encuentra canalizado. Además, el acceso directo a los tableros general y seccionales resulta complejo debido a la distribución de muebles. Asimismo, partes de la estructura y mampostería se encuentran en malas condiciones o debilitadas;
- GECaLLZ: El acceso a los tableros seccionales y al general se ve dificultado por la ubicación de obstáculos. En diferentes sectores se observan objetos fuera del lugar apropiado, reparaciones caseras de mobiliarios, cableados desorganizados y falta de limpieza.

### **Recomendación**

La SE debe coordinar con la SsC un plan de acción que tenga como prioridad mejorar el ambiente laboral, las condiciones de trabajo de las dependencias desconcentradas y sus condiciones de infraestructura.

### **Respuesta del Sector Auditado – DPFPEyCL**

*Gecal San Juan: La Dirección Nacional del Sistema Federal de Empleo insistirá en que se dé cumplimiento a lo observado por el informe realizado por la DlySG.*

*Gecal Jujuy y Gecal Lomas de Zamora: solicitará asistencia a la DlySG para optimizar el inmueble dentro de lo posible, teniendo en cuenta que se está evaluando la posibilidad de nuevas localizaciones.*

### **Respuesta del Sector Auditado – DGIIT**

*La DOyS (Dirección de Operaciones y Servicios) diseñará un plan de relevamiento de Dependencias del Interior con el fin de detectar los problemas relacionados con el cableado de datos. Con el objetivo de generar una propuesta integral de mejora. En concordancia con esto se incluyó en el Plan de Compras 2017 el Cableado de datos/telefonía y eléctrica informática de Edificios Centrales y Oficinas del Interior*

### **Opinión UAI**

Habiendo la DPFPEyCL y la DGIIT receptado favorablemente las recomendaciones efectuadas, deberán coordinar conjuntamente con la DNSFE las acciones propuestas.



**VI.1.B. ACTIVIDADES SUSTANTIVAS****PROGRAMA DE EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL****VI.1.B.1. ACCIONES y ACTIVIDADES****VI.1.B.1.1. División de Gestión de Políticas Activas de Empleo y Capacitación Laboral (DGPAEyCL)**

Esta división tiene entre sus acciones realizar tareas de relevamiento y análisis de los mercados de trabajo regionales, colaborando con la promoción del empleo, formación profesional y servicios de empleo. Además de proponer y ejecutar acciones de asistencia técnica y/o capacitación que se llevan a cabo en el proceso de implementación de Programas de Empleo y Capacitación Laboral.

**Tareas de Promoción**

De acuerdo con el relevamiento realizado para el corriente año, las Gerencias visitadas han llevado adelante tareas tendientes a la promoción de políticas de empleo y capacitación laboral, según el detalle de actividades que cada una de ellas ha informado a esta Unidad de Control.

**Evaluación de proyectos**

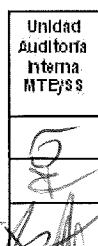
Todas las Gerencias visitadas cuentan con un equipo de evaluadores especializados en los distintos programas vigentes. Entre otras actividades, realizan tareas de asistencia técnica a los presentantes de proyectos, control de documentación y emisión de informes de viabilidad. Como resultado de estas tareas, surgen los antecedentes que son remitidos a las Direcciones competentes de la SE para la tramitación de su aprobación por vía de acto administrativo.

Para el desarrollo de estas tareas la dotación por Gerencia es la siguiente:

<b>GECaL</b>	<b>Cantidad personal</b>
San Juan	10
Lomas de Zamora	22
Jujuy	7

**VI.1.B.1.2. División de Seguimiento Técnico (DST)**

Tiene a su cargo la programación, planificación y distribución de visitas de seguimiento, el registro de las visitas en el sistema informático y el mantenimiento actualizado de los legajos de proyectos con la información emanada del proceso de seguimiento técnico. La programación de las visitas se realiza en base a las Metas que establece la DSTSyF. Los supervisores una vez finalizada la tarea en territorio, cargan la información en el





aplicativo informático que asigna número de visita, donde queda establecido el resultado de la misma.

Para la realización de las tareas la distribución de personal es la siguiente:

GECaL	Cantidad Coordinadores	Cantidad Supervisores	Cantidad Vehículos
San Juan	1	4	2 <sup>(1)</sup>
Lomas de Zamora	1	5	2
Jujuy	1	1	2

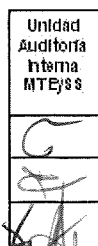
(1) Respecto de uno de los vehículos por expediente 1-362-10836/2016 tramita el pedido de aprobación para su reparación.

### VI.1.B.2. Proyectos en Ejecución

#### Descripción

Sobre la base de la información obrante en el Portal de la Secretaría de Empleo, se realizó una consulta al 22/08/2016 en relación a los proyectos en ejecución activos por Gerencia, cuya distribución se refleja en el siguiente cuadro.

N°	GECaL	PROYECTOS		BENEFICIARIOS	
		CANTIDAD	%	CANTIDAD	%
1	CÓRDOBA	919	4,31	6490	3,00
2	MENDOZA	2103	9,86	11305	5,22
3	JUJUY	<b>1619</b>	7,59	<b>24907</b>	11,50
4	TUCUMAN	1409	6,61	19120	8,83
5	SAN JUAN	<b>1381</b>	6,47	<b>20353</b>	9,40
6	LOMAS DE ZAMORA	<b>1658</b>	7,77	<b>17286</b>	7,98
7	LA MATANZA	1274	5,97	11500	5,31
8	SALTA	882	4,14	16094	7,43
9	ROSARIO	926	4,34	9134	4,22
10	LA PLATA	901	4,22	7656	3,54
11	ENTRE RIOS	797	3,74	5453	2,52
12	SANTA FE	657	3,08	11440	5,28
13	CAPITAL FEDERAL	847	3,97	8317	3,84
14	CHACO	533	2,50	4607	2,13
15	MISIONES	590	2,77	5599	2,59
16	MAR DE PLATA	670	3,14	2924	1,35
17	SANTIAGO DEL ESTERO	605	2,84	4215	1,95
18	CATAMARCA	449	2,11	3952	1,83
19	SAN MARTÍN	572	2,68	5517	2,55
20	LA RIOJA	279	1,31	3824	1,77
21	FORMOSA	478	2,24	2651	1,22
22	CORRIENTES	374	1,75	4115	1,90
23	TANDIL	263	1,23	1381	0,64
24	NEUQUÉN	245	1,15	1060	0,49





N°	GECaL	PROYECTOS		BENEFICIARIOS	
		CANTIDAD	%	CANTIDAD	%
25	SAN NICOLAS	194	0,91	1961	0,91
26	TRELEW	153	0,72	748	0,35
27	SAN LUIS	176	0,83	2171	1,00
28	SAN CARLOS DE BARILOCHE	151	0,71	634	0,29
29	RIO CUARTO	10	0,05	104	0,05
30	VIDMA	131	0,61	517	0,24
31	LA PAMPA	60	0,28	975	0,45
32	RÍO GALLEGOS	15	0,07	397	0,18
33	TIERRA DEL FUEGO	8	0,04	108	0,05
34	BAHIA BLANCA				
35	CONCORDIA				
36	COMODORO RIVADAVIA				
37	SAN RAFAEL				
<b>TOTALES</b>		<b>21329</b>	<b>100,00</b>	<b>216515</b>	<b>100,00</b>

Sobre la base de esta información se procedió a la selección de las Gerencias objeto de la presente auditoría.

En el **Anexo E** se expone el detalle de los programas, cantidad de proyectos y beneficiarios asignados a cada una de las mismas.

### VI.1.B.3. Legajos de Proyectos en Ejecución <sup>(1)</sup>

#### Descripción

Se determinó una muestra de proyectos – **Anexo F** - a los efectos de verificar los legajos y su documentación de respaldo, vinculados a los mismos:

San Juan		Lomas de Zamora		Jujuy	
PGM	CANT. PROY	PGM	CANT. PROY	PGM	CANT. PROY
400	69	400	51	400	18
696	101	721	89	696	367
721	179	722	224	721	214
722	734	748	71	722	69
748	31	845	61	748	18
<b>1114</b>		<b>496</b>		<b>686</b>	
<b>Muestra</b>	<b>90</b>	<b>Muestra</b>	<b>103</b>	<b>Muestra</b>	<b>70</b>
<b>%</b>	<b>8</b>	<b>%</b>	<b>21</b>	<b>%</b>	<b>10</b>

Total proyectos seleccionados: 2296

Total muestra: 240 - Porcentaje: 10,50%





(1)Nota: La cantidades corresponden a la consulta efectuada al aplicativo informático Gestión Empleo con fecha 22/08/2016 excepto para la GECaL Jujuy cuya consulta corresponde al 02/11/2016 en correspondencia con la visita a la misma.

No se tomó en cuenta el PGM 11 PEC 2011 atento que la permanencia en el mismo es de dos meses y no se realizan visitas

Tampoco se tuvo en cuenta el PGM 757, pues no se incluye en las Metas de la DSTySF visitas al mismo.

### **GECaL San Juan**

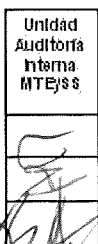
Los formularios correspondientes a los proyectos aprobados los conserva el responsable del programa en la DGPAEyCL. Por otra parte, en la DST se archivan los formularios de las visitas de supervisión realizadas conjuntamente con una copia de los formularios de presentación de cada proyecto. Es decir, que no cuenta con legajos unificados y existe una duplicación de la documentación.

### **GECaL Lomas de Zamora**

Esta Gerencia conserva la documentación de los proyectos en Legajos, con las características propias de cada Programa, aunque en términos generales responden a un orden administrativo razonable. En el caso del Programa Autogestionado (Código 845) se manejan directamente con la información obrante en el aplicativo informático. Cabe mencionar, que en el Programa Introducción al Mundo del Trabajo (Código 400) no en todos los casos se encontraba el formulario de visita o el mismo, no se hallaba firmado por el Supervisor.

### **GECaL Jujuy**

Esta Gerencia puso a disposición de esta Unidad de Control, 26 Legajos sobre una muestra de 70, correspondientes a los "Programas de Empleo Independiente" e "Introducción al Mundo del Trabajo" (Códigos 696 y 400), los que responden a un orden administrativo razonable. Con respecto a los vinculados al "Programa Entrenamiento para el Trabajo" en sus dos componentes (Códigos 721/722) se nos informó que el referente a cargo de los mismos fue desvinculado de este Organismo en el mes de marzo de 2016 y por ende, manifestaron desconocer la ubicación de la documentación. Con relación a los formularios de las visitas de supervisión de estos programas, se informó sobre la realización de un operativo a pedido de las autoridades superiores en el mes de mayo/2016, en el cual se visitaron 916 proyectos. Cabe mencionar, que atento la carga de tareas que dicho operativo implicó, no se confeccionaron los formularios, conservando como respaldo documental la impresión de las visitas desde el aplicativo informático.





Respecto del "Programa Formación Profesional Acuerdos Sectoriales" (Código 748) los referentes de las tres Gerencias visitadas informaron que la tramitación se inicia en Sede Central y ellos toman conocimiento de la aprobación de los proyectos, ya sea por consulta al aplicativo informático o porque las Instituciones Participantes toman contacto con ellos. Respecto de este tema esta Unidad de Control se explayó en su informe N° 030/2015 – Observaciones Nros. 4 y 12.

#### **14. Observación**

No surge del relevamiento realizado que se haya definido un criterio unificado respecto de la guarda y preservación de la documentación vinculada a los Programas/Proyectos por parte de las áreas competentes de la Secretaría de Empleo.

#### **Recomendación**

La SE conjuntamente con las áreas dependientes y competentes en la temática en cuestión, deben unificar criterios en relación a la metodología a aplicar respecto de la guarda y preservación de la documentación vinculada a los proyectos aprobados, así como informar y capacitar al personal de las prácticas que oportunamente se definan y proveer de los elementos necesarios para el desarrollo de las actividades.

#### **Respuesta del Sector Auditado – DPFPEyCL**

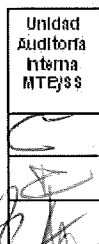
*Respecto de los legajos no unificados y documentación duplicada, así como también lo referente a la observación N° 14 respecto de la guarda y preservación de documentación vinculada a los Programas, se lleva a vuestro conocimiento que esta situación ya había advertida y ello conllevó al dictado de la Circular N° 1, de fecha 5 de febrero del corriente año, por parte del Secretario de Empleo.*

*En la misma se requiere el estricto cumplimiento de la Ley de Procedimiento Administrativo N° 1954 y su Decreto reglamentario N° 1759/72. Explicitando que los legajos de proyectos o antecedentes que deben quedar en las Gerencias de Empleo y Capacitación Laboral deberán necesariamente conformarse como expedientes GECAL y observar las formalidades de todo expediente.*

*Se indicará a las Gecales el cumplimiento de la Circular S.E.N° 1/2016.*

#### **Opinión UAI**

La implementación de la medida anunciada por el sector auditado, que viene a receptor la recomendación efectuada, será objeto de evaluación por parte de esta Unidad de Control en futuras de tareas de seguimiento.







#### VI.1.B.4. Supervisión de Proyectos

##### VI.1.B.4.1. Metas - Programación

###### Descripción

Desde la Dirección de Seguimiento Técnico, Supervisión y Fiscalización, dependiente de la Subsecretaría de Políticas de Empleo y Formación Profesional, se elaboran las metas que mensualmente son remitidas a cada Gerencia. Sobre la base de estas metas se confecciona la programación de las visitas a realizar. Al 31 de octubre la situación es la siguiente:

GECaL	Meta	Programación	Realizado	% s/ Programación	% s/ Meta
San Juan	1727	1391	869	62,50	50,30
Lomas de Zamora	1333	976	1146	117,42	85,97
Jujuy	2015	1027	1229	119,67	60,99

#### 15. Observación

Se advierte en la GECaL San Juan un bajo porcentaje de visitas realizadas en el período comprendido entre el 01/01/2016 al 31/10/2016 respecto de la programación efectuada.

##### Recomendación

La Secretaría de Empleo debe evaluar las razones que han generado esta situación e implementar las medidas y asistencia necesarias para su optimización.

##### **Respuesta del Sector Auditado – DPFPEyCL**

**Gecal San Juan:** los atrasos en las supervisiones durante el 2016 se debieron principalmente a la no disponibilidad del Fondo Rotatorio por la falta de firmas autorizadas para operar. Con la Resolución de asignación de la firma del despacho de la GECAL SAN JUAN a la Lic. Lopez Puertas, esta situación ha sido regularizada.

##### Opinión UAI

En futuras actividades de seguimiento esta Unidad de Control verificará la situación de la programación de metas y su cumplimiento por parte de esta Gerencia.

Unidad  
Auditoría  
Interna  
MTEySS

**VI.1.B.4.2. Visitas a Proyectos****Descripción**

Sobre la base de los proyectos vigentes a la fecha de cada visita, integrantes de esta Unidad de Control se desplazaron conjuntamente con personal de supervisión a tomar conocimiento de la ejecución de distintos programas:

<b>GECaL</b>	<b>Programas</b>	<b>Cantidad Visitas Realizadas</b>	<b>Resultado</b>
San Juan	721/722	4	En todos los casos se encontró el proyecto en ejecución aunque no con todos los beneficiarios presentes
Lomas de Zamora	721/722/748	7	748: Los proyectos se hallaban finalizados, se verificaron libros de curso y planillas de asistencia 721/722: Los proyectos se hallaban en ejecución pero no todos los beneficiarios presentes.
Jujuy	696	1	No se encontró al beneficiario en el lugar del proyecto.

Adicionalmente, se señala que al momento de realizar las tareas de campo el equipo de auditoría se encontró con limitaciones similares a las que se presentan habitualmente en las tareas de supervisión, entre ellas falta de mantenimiento y mal funcionamiento de los vehículos.

**VI.2. OBSERVACIONES RECURRENTE DE OTROS INFORMES DE AUDITORÍA.**

Las observaciones y recomendaciones expuestas en el presente acápite resultan análogas o reiterativas de las temáticas ya tratadas en los Informes de Auditoría UAI N°24/2010 (Fondo Rotatorio a nivel Jurisdiccional), los Informes N°14/2013 Unidades Desconcentradas y N°17/2013 correspondientes a las Gerencias de Empleo y Capacitación Laboral Neuquén y Rosario.

Las mismas se describen a continuación:

**VI.2.1.1. Administración de Fondos (GECaLSJ, LZ y J);****VI.2.1.1.1. Libros y Registros Contables;****Observación**

Los libros contables examinados denotan falta de homogeneidad en lo atinente a los requisitos formales y su correspondiente rúbrica.



### **Recomendación**

La DGA deberá unificar el criterio de los procedimientos a realizar para la habilitación y rubrica de los libros contables a utilizar por las Unidades Desconcentradas.

#### **VI.2.1.1.2. Instructivo de Fondos Rotatorios Internos**

##### **Observación**

El instructivo de Rendición de Cuentas del Fondo Rotatorio de uso para las Direcciones Regionales, Delegaciones Regionales y Gerencias de Empleo y Capacitación Laboral aprobado mediante Resolución Ss.C N° 1037/2007, no se encuentra actualizado en orden al dictado de normas posteriores referidas a la temática.

Si bien se ha elaborado un instructivo de Fondo Rotatorio Interno de las Unidades Desconcentradas 2013, el mismo no se encuentra aprobado por acto administrativo válido de la autoridad competente.

##### **Recomendación**

Elaborar y emitir las instrucciones necesarias para optimizar la utilización de dichos Fondos Rotatorios de acuerdo a la normativa vigente.

## **VII) AMBIENTE ORGANIZACIONAL**

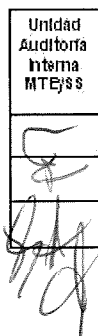
### **VII.1. Encuesta Clima Organizacional**

Se ha efectuado una encuesta al personal de las GECaL (SJ, LZ y J), y se obtuvieron los resultados expuestos en el **Anexo G**.

### **VII.2. Ámbito Laboral**

En base a los relevamientos y las tareas realizadas por esta Unidad en las GECaL (SJ, LZ y J) se han constatado las siguientes situaciones comunes en la actividad diaria, como ser:

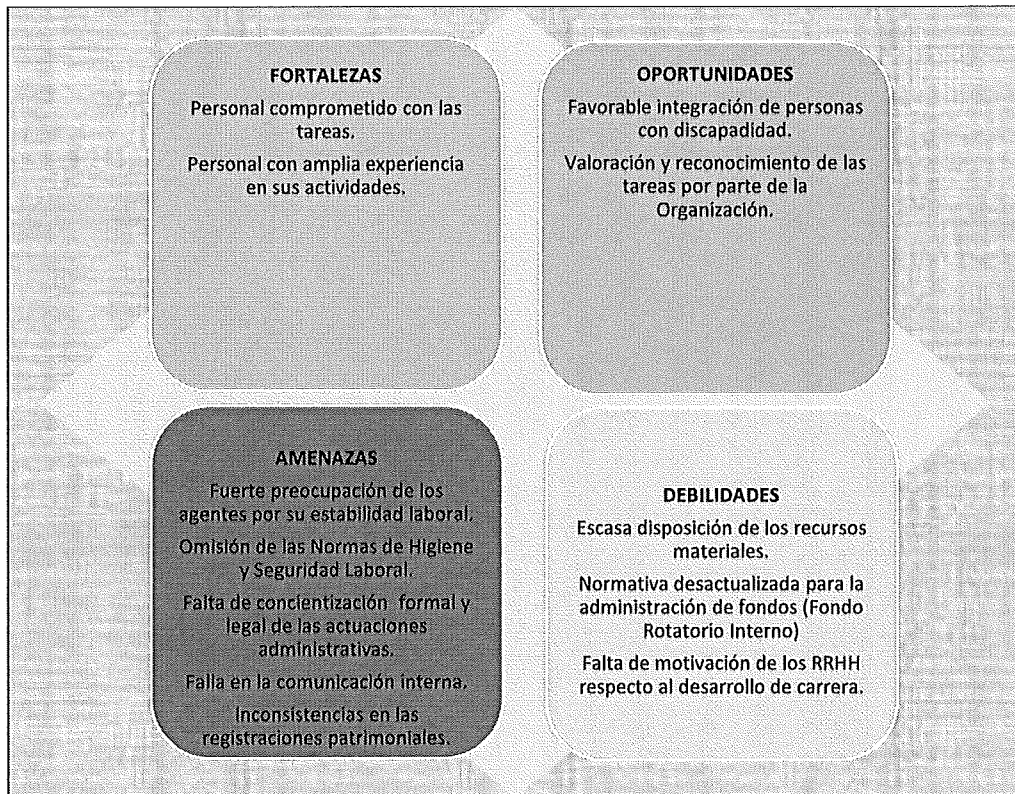
- Carencia de insumos (papel, tóner, fotocopiadora);
- Ubicación inadecuada de equipamiento tecnológico para uso común;
- Improvisación de soluciones tecnológicas por parte del personal (Utilización de teléfonos celulares a modo de scanner);
- Falta de dispenser de agua (por ejemplo: GECaLJ).





### VII.3. Análisis FODA

En el siguiente cuadro se detallan las Fortalezas, Debilidades, Oportunidades y Amenazas que surgen del presente informe:



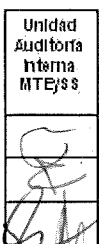
### Resumen General de Observaciones

#### Resumen

Observaciones según su estado de situación				
Regularizada	En Trámite	Sin Acción Correctiva	No Compartida	No Regularizable
-----	9	5	-----	1
<b>Total: 15 Observaciones</b>				

### VIII) CONCLUSIÓN

Sobre la base de las tareas desarrolladas, conforme al objeto y al alcance de las mismas, esta Unidad de Auditoría Interna estima que la confiabilidad de los controles internos, procedimientos y registros asociados a las actividades sustantivas y de apoyo que desarrollan las GERENCIAS DE EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL DE SAN JUAN (GECaL SJ), LOMAS DE ZAMORA (GECaL LZ) Y



JUJUY (GECaL J), requieren de la implementación de un conjunto de actividades para su mejoramiento.

En tal sentido, como aspectos significativos que merecen un tratamiento prioritario, se destacan aquellos relacionados con:

- ✓ la comunicación y coordinación entre las Unidades de Gestión, las Unidades Desconcentradas y las áreas de Apoyo;
- ✓ la oportuna remisión de las reposiciones de Fondos Rotatorios a las Unidades Desconcentradas y la actualización de la normativa interna sobre esa materia;
- ✓ la sistematización de la información y la coordinación de actividades entre las áreas de apoyo y sustantivas;
- ✓ la actualización permanente de los inventarios de los Bienes de Uso;
- ✓ el adecuado orden, completitud, integridad y resguardo de los expedientes;
- ✓ los espacios físicos adecuados, seguros y funcionales a las áreas de trabajo.

Sin perjuicio de ello, cabe mencionar la receptividad de la Secretaría de Empleo a las recomendaciones planteadas, habiendo quedado explícita en la respuesta al Informe Preliminar su voluntad de implementar acciones correctivas.


Mediante el desarrollo de futuras actividades de seguimiento, esta Unidad de Control evaluará las medidas y/o acciones adoptadas y los resultados obtenidos.

Finalmente y en orden a que la Limitación en el Alcance indicada en el Acápito III podría derivarse de situaciones de extravío o irregularidades en la disposición de los expedientes, esta Unidad de Control considera oportuno dar intervención a la Dirección de Sumarios Administrativos, a fin de efectuar el correspondiente deslinde de responsabilidades.


Buenos Aires, 30 de diciembre de 2016.-



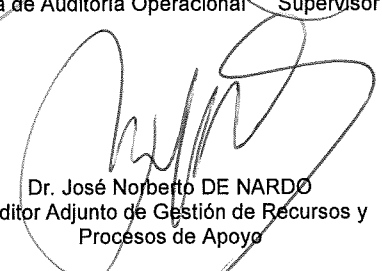
Lic. Maria Cristina FRAGOSO  
Supervisora de Auditoría Operacional



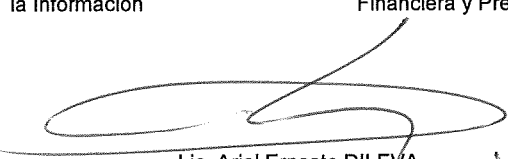
Lic. Maximiliano Antonio IORGI  
Supervisor de Auditoría de Tecnología de  
la Información



Dra. CP. Elisabet Cristina KADELA  
Supervisora de Auditoría Contable,  
Financiera y Presupuestaria



Dr. José Norberto DE NARDO  
Auditor Adjunto de Gestión de Recursos y  
Procesos de Apoyo



Lic. Ariel Ernesto DILEVA  
Auditor Interno Titular

Unidad Auditoría Interna MTEySS



**ANEXOS**

**ANEXO A****Muestra de Expedientes****GECaL San Juan**

Orden	Expte. N° / Año				Orden	Expte. N° / Año				Orden	Expte. N° / Año			
1	1	2.015	1.022.646	1999	42	1	362	3.567	2007	83	1	362	7.458	2009
2	1	516	19.081	2000	43	1	362	3.586	2007	84	1	362	9.138	2010
3	1	516	24.437	2001	44	1	362	3.612	2007	85	1	362	9.146	2010
4	1	516	27.268	2002	45	1	362	3.793	2007	86	1	362	9.150	2010
5	1	516	68.934	2003	46	1	362	3.881	2007	87	1	362	9.273	2010
6	1	516	1.189	2003	47	1	362	3.944	2007	88	1	362	9.297	2010
7	1	2.015	1.091.724	2004	48	1	362	4.072	2007	89	1	362	9.335	2010
8	1	516	68.529	2004	49	1	362	4.202	2007	90	1	362	9.384	2010
9	1	516	71.916	2004	50	1	647	8.479	2007	91	1	362	9.438	2010
10	1	362	2.049	2004	51	1	362	4.501	2008	92	1	362	9.468	2010
11	1	2.015	1.103.801	2005	52	1	362	4.519	2008	93	1	362	9.100	2010
12	1	362	634	2005	53	1	362	4.524	2008	94	1	362	9.501	2011
13	1	362	643	2005	54	1	362	4.865	2008	95	1	362	9.565	2011
14	1	362	668	2005	55	1	362	4.896	2008	96	1	362	9.627	2011
15	1	362	721	2005	56	1	362	5.023	2008	97	1	362	9.599	2011
16	1	362	758	2005	57	1	362	5.090	2008	98	1	362	9.666	2012
17	1	362	839	2005	58	1	362	5.170	2008	99	1	362	9.740	2012
18	1	362	899	2005	59	1	362	5.259	2008	100	1	362	9.872	2013
19	1	362	917	2005	60	1	362	5.317	2008	101	1	362	9.962	2014
20	1	362	995	2005	61	1	362	5.337	2008	102	1	226	174.274	2015
21	1	362	1.012	2005	62	1	362	5.397	2008	103	1	362	10.240	2016
22	1	516	114.229	2005	63	1	362	5.447	2008	104	1	362	10.286	2016
23	1	362	1.426	2005	64	1	362	5.489	2008	105	1	362	10.266	2016
24	1	647	41.553	2005	65	1	362	5.929	2008	106	1	362	10.461	2016
25	1	362	1.664	2006	66	1	362	4.492	2008	107	1	362	10.437	2016
26	1	516	30.371	2006	67	1	362	6.784	2009	108	1	362	10.531	2016
27	1	362	1.741	2006	68	1	362	6.798	2009	109	1	362	10.218	2016
28	1	362	1.814	2006	69	1	362	6.812	2009	110	1	362	10.576	2016
29	1	362	1.906	2006	70	1	362	6.941	2009	111	1	362	10.595	2016
30	1	362	1.921	2006	71	1	362	7.060	2009	112	1	362	10.619	2016
31	1	362	2.060	2006	72	1	362	7.102	2009	113	1	362	10.696	2016
32	1	362	2.104	2006	73	1	362	7.209	2009	114	1	362	10.667	2016
33	1	362	2.129	2006	74	1	362	7.314	2009	115	1	362	10.769	2016
34	1	516	171.038	2006	75	1	362	7.316	2009	116	1	362	10.854	2016
35	1	362	2.346	2006	76	1	362	7.462	2009	117	1	362	10.863	2016
36	1	362	2.375	2006	77	1	362	7.470	2009	118	1	362	10.900	2016
37	1	362	2.700	2006	78	1	362	7.568	2009	119	1	362	10.906	2016
38	1	362	2.998	2007	79	1	362	7.960	2009	120	1	362	10.993	2016
39	1	516	200.942	2007	80	1	362	8.009	2009	121	1	362	11.002	2016
40	1	362	3.353	2007	81	1	362	8.526	2009					
41	1	516	216.185	2007	82	1	362	8.500	2009					

**GECaL Lomas de Zamora**

Orden	Expte. N° / Año				Orden	Expte. N° / Año				Orden	Expte. N° / Año			
1	1	215	86975	2009	32	1	286	401	2013	63	1	516	10613	2016
2	1	286	28	2009	33	1	286	402	2013	64	1	516	10995	2016
3	1	286	32	2009	34	1	286	403	2013	65	1	516	10996	2016
4	1	286	64	2009	35	1	286	404	2013	66	1	516	11147	2016
5	1	286	65	2009	36	1	286	411	2013	67	1	516	11652	2016
6	1	286	66	2009	37	1	286	412	2013	68	1	516	11841	2016
7	1	286	67	2009	38	1	286	416	2013	69	1	516	12077	2016
8	1	516	43238	2009	39	1	286	417	2013	70	1	516	12084	2016
9	1	516	63143	2009	40	1	2015	1579447	2013	71	1	516	12114	2016
10	1	647	21755	2009	41	1	286	444	2014	72	1	516	12115	2016
11	1	2015	1353452	2009	42	1	286	445	2014	73	1	516	12126	2016
12	1	286	80	2010	43	1	286	459	2014	74	1	516	12397	2016
13	1	286	81	2010	44	1	286	461	2014	75	1	2015	1710912	2016
14	1	286	82	2010	45	1	286	474	2014	76	1	2015	1719579	2016
15	1	286	85	2010	46	1	286	508	2014	77	1	2015	1728499	2016
16	1	286	126	2010	47	1	516	189089	2015	78	1	2015	1731387	2016
17	1	2015	1365176	2010	48	1	286	704	2016	79	1	2015	1732162	2016
18	1	2015	1486434	2011	49	1	286	756	2016	80	1	2015	1732501	2016
19	1	215	96104	2012	50	1	286	757	2016	81	1	2015	1732511	2016
20	1	516	147046	2012	51	1	286	758	2016	82	1	2015	1732624	2016
21	1	516	151249	2012	52	1	286	762	2016	83	1	286	275	2012
22	1	286	321	2013	53	1	286	768	2016	84	1	286	313	2013
23	1	286	345	2013	54	1	286	786	2016	85	1	286	432	2013
24	1	286	361	2013	55	1	286	801	2016	86	1	286	449	2014
25	1	286	378	2013	56	1	286	802	2016	87	1	286	547	2014
26	1	286	388	2013	57	1	516	3102	2016	88	1	286	567	2015
27	1	286	389	2013	58	1	516	4257	2016	89	1	286	1	2009
28	1	286	391	2013	59	1	516	4400	2016	90	1	286	2	2009
29	1	286	392	2013	60	1	516	9893	2016	91	1	286	457	2014
30	1	286	393	2013	61	1	516	9968	2016	92	1	286	569	2015
31	1	286	394	2013	62	1	516	10071	2016	93	1	286	206	2011



**GECaL Jujuy**

Orden	Expte. N° / Año			Orden	Expte. N° / Año			Orden	Expte. N° / Año					
1	1	2.015	1.015.908	1.998	41	1	354	1.844	2.006	81	1	354	5.188	2.008
2	1	516	533	1.999	42	1	354	1.863	2.006	82	1	354	5.884	2.009
3	1	2.015	1.019.688	1.999	43	1	354	1.873	2.006	83	1	354	5.897	2.009
4	1	647	1.756	2.000	44	1	354	1.904	2.006	84	1	354	5.917	2.009
5	1	2.015	1.047.040	2.001	45	1	354	1.918	2.006	85	1	354	5.930	2.009
6	1	516	15.346	2.002	46	1	354	1.956	2.006	86	1	354	5.954	2.009
7	1	516	16.711	2.003	47	1	354	1.970	2.006	87	1	354	5.995	2.009
8	1	2.015	1.072.278	2.003	48	1	354	1.998	2.006	88	1	354	6.024	2.009
9	1	516	1.311	2.004	49	1	354	3.425	2.007	89	1	354	6.051	2.009
10	1	516	1.353	2.004	50	1	354	3.437	2.007	90	1	354	6.084	2.009
11	1	516	57.268	2.004	51	1	354	3.462	2.007	91	1	354	6.118	2.009
12	1	2.015	1.097.527	2.004	52	1	354	3.504	2.007	92	1	354	6.135	2.009
13	1	354	10	2.005	53	1	354	3.542	2.007	93	1	354	6.217	2.009
14	1	354	18	2.005	54	1	354	3.569	2.007	94	1	354	6.476	2.010
15	1	354	38	2.005	55	1	354	3.597	2.007	95	1	354	6.500	2.010
16	1	354	43	2.005	56	1	354	3.616	2.007	96	1	354	6.533	2.010
17	1	354	44	2.005	57	1	354	3.650	2.007	97	1	354	6.570	2.010
18	1	354	63	2.005	58	1	354	3.695	2.007	98	1	354	6.646	2.011
19	1	354	90	2.005	59	1	354	3.715	2.007	99	1	2.015	1.470.275	2.011
20	1	354	107	2.005	60	1	354	3.753	2.007	100	1	354	6.962	2.012
21	1	354	121	2.005	61	1	354	3.774	2.007	101	1	354	6.984	2.013
22	1	354	143	2.005	62	1	354	3.803	2.007	102	1	2.015	1.554.352	2.013
23	1	354	159	2.005	63	1	354	3.835	2.007	103	1	354	7.146	2.014
24	1	354	169	2.005	64	1	354	3.881	2.007	104	1	354	7.242	2.014
25	1	354	181	2.005	65	1	354	3.917	2.007	105	1	2.015	1.661.239	2.015
26	1	354	215	2.005	66	1	354	4.816	2.008	106	1	516	3.459	2.016
27	1	354	307	2.005	67	1	354	4.828	2.008	107	1	516	3.854	2.016
28	1	354	327	2.005	68	1	354	4.843	2.008	108	1	354	7.503	2.016
29	1	354	380	2.005	69	1	354	4.858	2.008	109	1	354	7.589	2.016
30	1	354	396	2.005	70	1	354	4.876	2.008	110	1	516	11.020	2.016
31	1	354	1.688	2.006	71	1	354	4.900	2.008	111	1	2.015	1.739.913	2.016
32	1	354	1.702	2.006	72	1	354	4.934	2.008					
33	1	354	1.709	2.006	73	1	354	4.940	2.008					
34	1	354	1.723	2.006	74	1	354	4.958	2.008					
35	1	354	1.740	2.006	75	1	354	5.006	2.008					
36	1	354	1.759	2.006	76	1	354	5.032	2.008					
37	1	354	1.775	2.006	77	1	354	5.070	2.008					
38	1	354	1.803	2.006	78	1	354	5.104	2.008					
39	1	354	1.810	2.006	79	1	354	5.137	2.008					
40	1	354	1.831	2.006	80	1	354	5.163	2.008					

ANEXO B

Área de archivo de la documentación

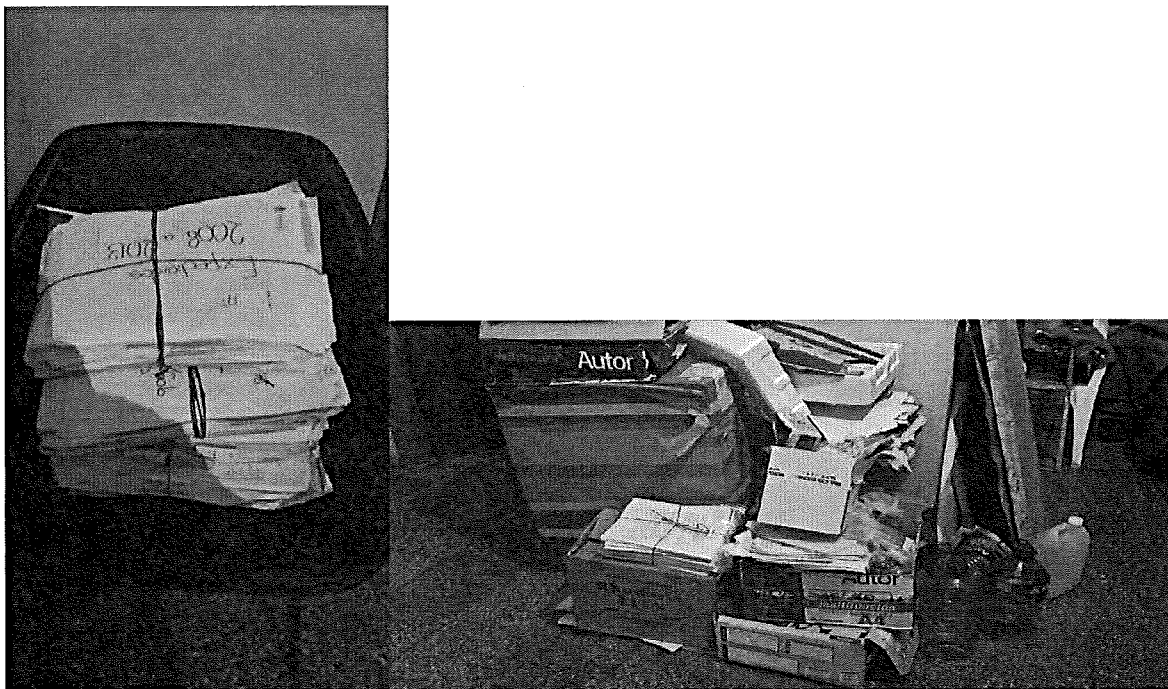
GECaL San Juan



0



GECaL Jujuy





ANEXO C1

*Bienes de Uso*

**GECaL– SAN JUAN**

**BIENES NO ENCONTRADOS Y/O NO IDENTIFICADOS**

N	Nro. Inventario	Descripción del bien
1	3500000123497	ESCRITORIO
2	3500000123498	ESCRITORIO
3	3500000123501	ESCRITORIO
4	3500000123518	ESCRITORIO
5	3500000123520	ESCRITORIO
6	3500000108243	ESCRITORIO
7	3500000108244	ESCRITORIO
8	3500000111642	ESCRITORIO
9	3500000123518	ESCRITORIO
10	3500000123519	ESCRITORIO
11	3500000123605	SILLA CON APOYABRAZOS
12	3500000123606	SILLA CON APOYABRAZOS
13	3500000123607	SILLA CON APOYABRAZOS
14	3500000123608	SILLA CON APOYABRAZOS
15	3500000123611	SILLA CON APOYABRAZOS
16	3500000123613	SILLA CON APOYABRAZOS
17	3500000123614	SILLA CON APOYABRAZOS
18	3500000123618	SILLA CON APOYABRAZOS
19	3500000123626	SILLA CON APOYABRAZOS
20	3500000123627	SILLA CON APOYABRAZOS
21	3500000123628	SILLA CON APOYABRAZOS
22	3500000123603	SILLA CON APOYABRAZOS
23	3500000123631	SILLA FIJA
24	3500000123635	SILLA FIJA
25	3500000123655	SILLA FIJA
26	3500000123656	SILLA FIJA
27	3500000111692	SILLA SIN APOYABRAZOS
28	3500000123564	SILLA SIN APOYABRAZOS
29	3500000123569	SILLA SIN APOYABRAZOS
30	3500000123571	SILLA SIN APOYABRAZOS
31	3500000123575	SILLA SIN APOYABRAZOS
32	3500000123576	SILLA SIN APOYABRAZOS
33	3500000123588	SILLA SIN APOYABRAZOS
34	3500000123590	SILLA SIN APOYABRAZOS
35	3500000111676	SILLA SIN APOYABRAZOS



N	Nro. Inventario	Descripción del bien
36	3500000123598	SILLA SIN APOYABRAZOS
37	3500000417816	COMPUTADORA PERSONAL (CPU)
38	3500000417817	COMPUTADORA PERSONAL (CPU)
39	3500000411107	COMPUTADORA PERSONAL (CPU)
40	3500000124193	FACSIMIL O FAX
41	3500000417815	MONITOR 15
42	3500000108849	TELEFONO
43	3500000108851	TELEFONO
44	3500000122051	TELEFONO
45	3500000122052	TELEFONO

#### BIENES SIN ETIQUETA DE IDENTIFICACIÓN

Nº	Nro. Inventario	Descripción del bien
1	3500000111645	ARMARIO ALTO
2	3500000123526	ARMARIO ALTO
3	3500000123528	ARMARIO ALTO
4	3500000123532	ARMARIO ALTO
5	3500000123534	ARMARIO ALTO
6	3500000123538	ARMARIO BAJO
7	3500000123540	ARMARIO BAJO
8	3500000123542	ARMARIO BAJO
9	3500000123545	ARMARIO BAJO
10	3500000124196	ARMARIO
11	3500000124197	ARMARIO
12	3500000111648	ESTANTERIA METALICA
13	3500000111649	ESTANTERIA METALICA
14	3500000111650	ESTANTERIA METALICA
15	3500000111651	ESTANTERIA METALICA
16	3500000111652	ESTANTERIA METALICA
17	3500000111653	ESTANTERIA METALICA
18	3500000111654	ESTANTERIA METALICA
19	3500000111655	ESTANTERIA METALICA
20	3500000111656	ESTANTERIA METALICA
21	3500000111657	ESTANTERIA METALICA
22	3500000111658	ESTANTERIA METALICA
23	3500000123674	ESTANTERIA METALICA
24	3500000417820	ESTANTERIA DE 5 ESTANTES
25	3500000123550	MESA - CENTRO RECTANGULAR



N°	Nro. Inventario	Descripción del bien
26	3500000123551	MESA - CENTRO RECTANGULAR
27	3500000123552	MESA - CENTRO RECTANGULAR
28	3500000123553	MESA - CENTRO RECTANGULAR
29	3500000124192	PERCHA DE PIE METALICA
30	3500000123563	SILLA SIN APOYABRAZOS
31	3500000123577	SILLA SIN APOYABRAZOS
32	3500000123582	SILLA SIN APOYABRAZOS
33	3500000123583	SILLA SIN APOYABRAZOS
34	3500000123594	SILLA SIN APOYABRAZOS
35	3500000123595	SILLA SIN APOYABRAZOS
36	3500000123599	SILLA SIN APOYABRAZOS
37	3500000123602	SILLA CON APOYABRAZOS
38	3500000123610	SILLA CON APOYABRAZOS
39	3500000123615	SILLA CON APOYABRAZOS
40	3500000123624	SILLA CON APOYABRAZOS
41	3500000123630	SILLA FIJA
42	3500000123632	SILLA FIJA
43	3500000123633	SILLA FIJA
44	3500000123634	SILLA FIJA
45	3500000123636	SILLA FIJA
46	3500000123637	SILLA FIJA
47	3500000123638	SILLA FIJA
48	3500000123639	SILLA FIJA
49	3500000123640	SILLA FIJA
50	3500000123641	SILLA FIJA
51	3500000123642	SILLA FIJA
52	3500000123643	SILLA FIJA
53	3500000123645	SILLA FIJA
54	3500000123646	SILLA FIJA
55	3500000123647	SILLA FIJA
56	3500000123648	SILLA FIJA
57	3500000123649	SILLA FIJA
58	3500000123650	SILLA FIJA
59	3500000123653	SILLA FIJA
60	3500000123654	SILLA FIJA
61	3500000123659	SILLA FIJA
62	3500000123660	SILLA FIJA
63	3500000123661	SILLA FIJA
64	3500000123662	SILLA FIJA
65	3500000123663	SILLA FIJA
66	3500000123664	SILLA FIJA



N°	Nro. Inventario	Descripción del bien
67	3500000123665	SILLA FIJA
68	3500000123666	SILLA FIJA
69	3500000123667	SILLA FIJA
70	3500000123668	SILLA FIJA
71	3500000123697	POLTRONA DE CUATRO ASIENTOS

### BIENES DAÑADOS O EN DESUSO

N°	Nro. Inventario	Descripción del bien
1	3500000123620	SILLA CON APOYABRAZOS
2	3500000114405	TELEFONO
3	3500000403979	COMPUTADORA PERSONAL (CPU)
4	3500000411105	COMPUTADORA PERSONAL (CPU)
5	3500000411108	COMPUTADORA PERSONAL (CPU)
6	3500000411127	COMPUTADORA PERSONAL (CPU)
7	3500000411129	COMPUTADORA PERSONAL (CPU)
8	3500000411131	COMPUTADORA PERSONAL (CPU)
9	3500000411132	COMPUTADORA PERSONAL (CPU)
10	3500000416534	COMPUTADORA PERSONAL (CPU)
11	3500000404801	MONITOR
12	3500000404803	MONITOR
13	3500000407057	MONITOR
14	3500000410919	MONITOR
15	3500000411009	MONITOR
16	3500000411011	MONITOR
17	3500000411012	MONITOR
18	3500000411014	MONITOR
19	3500000411015	MONITOR
20	3500000411016	MONITOR
21	3500000411018	MONITOR
22	3500000416530	MONITOR
23	3500000416533	MONITOR
24	3500000419203	MONITOR

**BIENES PRESTADOS**

N°	Nro. Inventario	Descripción del bien
1	3500000123554	MESA - CENTRO RECTANGULAR
2	3500000123555	MESA - CENTRO RECTANGULAR
3	3500000123562	MESA - CENTRO RECTANGULAR
4	3500000111677	SILLA SIN APOYABRAZOS
5	3500000123585	SILLA SIN APOYABRAZOS
6	3500000123604	SILLA CON APOYABRAZOS
7	3500000123629	SILLA CON APOYABRAZOS
8	3500000123657	SILLA FIJA
9	3500000123669	SILLA FIJA
10	3500000123604	SILLA CON APOYABRAZOS

**BIENES DONADOS**

N°	Nro. Inventario	Descripción del bien
1	3500000109165	ESCRITORIO
2	3500000416003	ESCRITORIO
3	3500000416011	SILLA FIJA

**EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO NO INCORPORADO AL PATRIMONIO DEL ÁREA**

N°	Nro. Inventario	Descripción del bien
1	3500000417734	CPU
2	3500000417732	CPU
3	3500000417729	CPU
4	3500000417730	CPU
5	3500000417731	CPU
6	3500000417733	CPU
7	3500000422389	CPU
8	3500000426447	CPU
9	3500000426448	CPU
10	3500000426449	CPU
11	3500000426450	CPU
12	3500000426451	CPU
13	3500000426452	CPU
14	3500000426453	CPU
15	3500000426455	CPU







N°	Nro. Inventario	Descripción del bien
16	3500000426456	CPU
17	3500000426457	CPU
18	3500000426458	CPU
19	3500000426459	CPU
20	3500000426460	CPU
21	3500000426461	CPU
22	3500000426462	CPU
23	3500000417770	MONITOR
24	3500000417768	MONITOR
25	3500000417765	MONITOR
26	3500000417769	MONITOR
27	3500000417767	MONITOR
28	3500000417766	MONITOR
29	3500000422530	MONITOR
30	3500000425336	MONITOR
31	3500000425337	MONITOR
32	3500000425338	MONITOR
33	3500000425339	MONITOR
34	3500000427436	MONITOR
35	3500000425341	MONITOR
36	3500000425342	MONITOR
37	3500000425344	MONITOR
38	3500000425345	MONITOR
39	3500000425346	MONITOR
40	3500000425347	MONITOR
41	3500000425348	MONITOR
42	3500000425349	MONITOR
43	3500000425350	MONITOR
44	3500000425351	MONITOR

**ANEXO C2****GECaL LOMAS DE ZAMORA****BIENES NO ENCONTRADOS Y/O NO IDENTIFICADOS**

N°	Nro. Inventario	Descripción del bien
1	3500000107056	ESCRITORIO
2	3500000112112	ESCRITORIO
3	3500000117569	SILLA SIN APOYABRAZOS
4	3500000117582	SILLA SIN APOYABRAZOS
5	3500000117583	SILLA SIN APOYABRAZOS
6	3500000117603	SILLA SIN APOYABRAZOS
7	3500000117545	MESA PARA COMPUTADORA
8	3500000417568	COMPUTADORA PERSONAL PORTÁTIL (NETBOOK)

**BIENES DAÑADOS O EN DESUSO**

N°	Nro. Inventario	Descripción del bien
1	3500000117571	SILLA SIN APOYABRAZOS
2	3500000117567	SILLA SIN APOYABRAZOS
3	3500000117596	SILLA SIN APOYABRAZOS
4	3500000117597	SILLA SIN APOYABRAZOS
5	3500000117646	SILLA SIN APOYABRAZOS
6	3500000117684	CAFETERA ELECTRICA
7	3500000118175	TELEFONO
8	3500000118178	TELEFONO
9	3500000118184	TELEFONO
10	3500000412166	COMPUTADORA PERSONAL (CPU)
11	3500000412189	COMPUTADORA PERSONAL (CPU)
12	3500000412205	COMPUTADORA PERSONAL (CPU)
13	3500000412158	COMPUTADORA PERSONAL (CPU)
14	3500000412157	COMPUTADORA PERSONAL (CPU)
15	3500000417480	MONITOR

**EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO NO INCORPORADO AL PATRIMONIO DEL ÁREA**

N°	Nro. Inventario	Descripción del bien
1	3500000416155	CPU
2	3500000419820	MONITOR
3	3500000416156	CPU
4	3500000418351	MONITOR
5	3500000416154	CPU





Nº	Nro. Inventario	Descripción del bien
6	3500000417778	MONITOR
7	3500000416159	CPU
8	3500000417783	MONITOR
9	3500000422446	CPU
10	3500000422474	MONITOR
11	3500000422447	CPU
12	3500000422475	MONITOR
13	3500000422445	CPU
14	3500000422476	MONITOR
15	3500000416160	CPU
16	3500000417782	MONITOR
17	3500000426086	CPU
18	3500000424682	MONITOR
19	3500000426087	CPU
20	3500000424683	MONITOR
21	3500000426088	CPU
22	3500000424684	MONITOR
23	3500000426090	CPU
24	3500000424745	MONITOR
25	3500000426089	CPU
26	3500000424746	MONITOR
27	3500000426091	CPU
28	3500000424747	MONITOR
29	3500000426092	CPU
30	3500000424748	MONITOR
31	3500000426093	CPU
32	3500000424749	MONITOR
33	3500000426094	CPU
34	3500000424750	MONITOR
35	3500000426095	CPU
36	3500000424751	MONITOR
37	3500000426096	CPU
38	3500000424752	MONITOR
39	3500000426097	CPU
40	3500000424753	MONITOR
41	3500000426098	CPU
42	3500000424754	MONITOR
43	3500000426099	CPU
44	3500000424755	MONITOR
45	3500000426100	CPU
46	3500000424756	MONITOR



Nº	Nro. Inventario	Descripción del bien
47	3500000426101	CPU
48	3500000424757	MONITOR
49	3500000427124	CPU
50	3500000425505	MONITOR
51	3500000427125	CPU
52	3500000425506	MONITOR
53	3500000427126	CPU
54	3500000425507	MONITOR
55	3500000427127	CPU
56	3500000425508	MONITOR
57	3500000427129	CPU
58	3500000425509	MONITOR

## ANEXO C3

GECaL JUJUY

## BIENES NO ENCONTRADOS Y/O NO IDENTIFICADOS

N°	Nro. Inventario	Descripción del bien
1	3500000116799	ESCRITORIO
2	3500000500463	ESCRITORIO
3	3500000319062	FICHERO
4	3500000418975	FICHERO
5	3500000125152	MESA - CENTRO (TIPO RATONA)
6	3500000116755	SILLA SIN APOYABRAZOS
7	3500000116763	SILLA SIN APOYABRAZOS
8	3500000418955	SILLON CON APOYABRAZOS
9	3500000418962	SILLON CON APOYABRAZOS
10	3500000116807	ARCHIVO METALICO
11	3500000113876	TELEFONO
12	3500000113879	TELEFONO
13	3500000113880	TELEFONO
14	3500000113883	TELEFONO
15	3500000113889	TELEFONO
16	3500000409034	IMPRESORA
17	3500000409049	MONITOR

## BIENES SIN ETIQUETA DE IDENTIFICACIÓN

N°	Nro. Inventario	Descripción del bien
1	3500000116763	SILLA SIN APOYABRAZOS
2	3500000116764	SILLA SIN APOYABRAZOS
3	3500000116765	SILLA SIN APOYABRAZOS
4	3500000116766	SILLA SIN APOYABRAZOS
5	3500000116790	SILLA FIJA
6	3500000117157	SILLA SIN APOYABRAZOS
7	3500000117158	SILLA SIN APOYABRAZOS
8	3500000117159	SILLA SIN APOYABRAZOS
9	3500000117160	SILLA SIN APOYABRAZOS
10	3500000117161	SILLA SIN APOYABRAZOS
11	3500000117162	SILLA SIN APOYABRAZOS
12	3500000117163	SILLA SIN APOYABRAZOS


**BIENES DAÑADOS O EN DESUSO**

N°	Nro. Inventario	Descripción del bien
1	3500000116761	SILLA SIN APOYABRAZO
2	3500000113878	TELEFONO
3	3500000419805	MONITOR
4	3500000412714	MONITOR
5	3500000416351	MONITOR
6	3500000411402	MONITOR
7	3500000411404	MONITOR
8	3500000416199	COMPUTADORA PERSONAL (CPU)

**BIENES REGISTRADOS POR DUPLICADO**

N°	Nro. Inventario	Descripción del bien
1	3500000116756	SILLA SIN APOYABRAZOS

**EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO NO INCORPORADO AL PATRIMONIO DEL ÁREA**

N°	Nro. Inventario	Descripción del bien
1	3500000425135	MONITOR
2	3500000426305	CPU
3	3500000422477	MONITOR
4	3500000422439	CPU
5	3500000425137	MONITOR
6	3500000426307	CPU
7	3500000425140	MONITOR
8	3500000426310	CPU
9	3500000427791	MONITOR
10	3500000426304	CPU
11	3500000416352	MONITOR
12	3500000416198	CPU
13	3500000427790	MONITOR
14	3500000426308	CPU
15	3500000425145	MONITOR
16	3500000426315	CPU
17	3500000425146	MONITOR
18	3500000426316	CPU
19	3500000425143	MONITOR
20	3500000426313	CPU
21	3500000425139	MONITOR
22	3500000426309	CPU
23	3500000425142	MONITOR

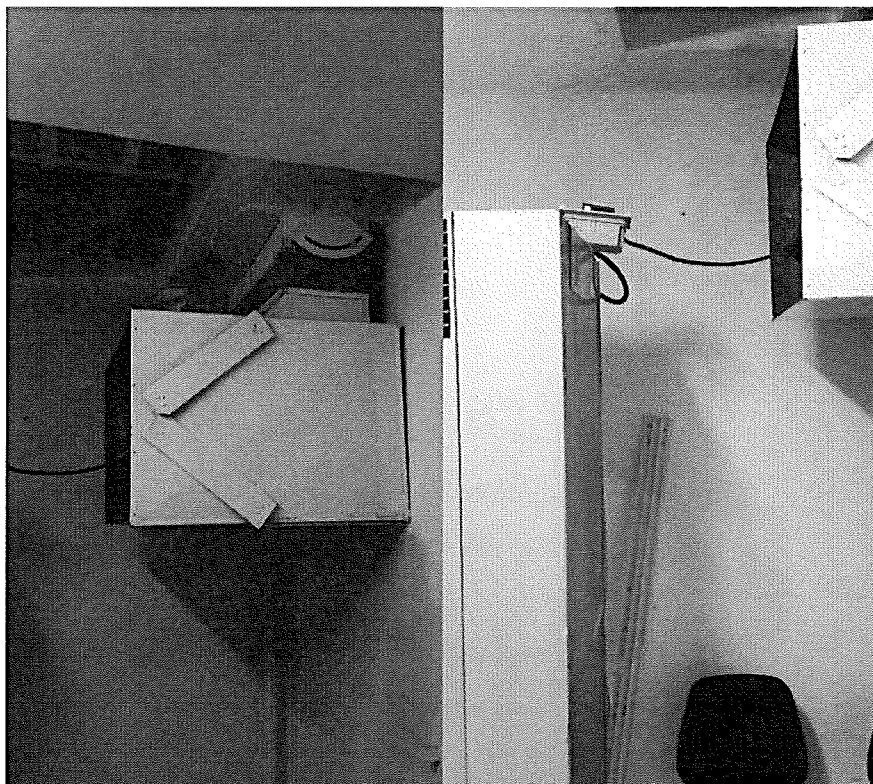


N°	Nro. Inventario	Descripción del bien
24	3500000426312	CPU
25	3500000425144	MONITOR
26	3500000426314	CPU
27	3500000422479	MONITOR
28	3500000422440	CPU
29	3500000425130	MONITOR
30	3500000426300	CPU
31	3500000425132	MONITOR
32	3500000426302	CPU
33	3500000425133	MONITOR
34	3500000426303	CPU
35	3500000422478	MONITOR
36	3500000422441	CPU
37	3500000425136	MONITOR
38	3500000426306	CPU
39	3500000425141	MONITOR
40	3500000426311	CPU
41	3500000426131	MONITOR
42	3500000426301	CPU

**ANEXO D**

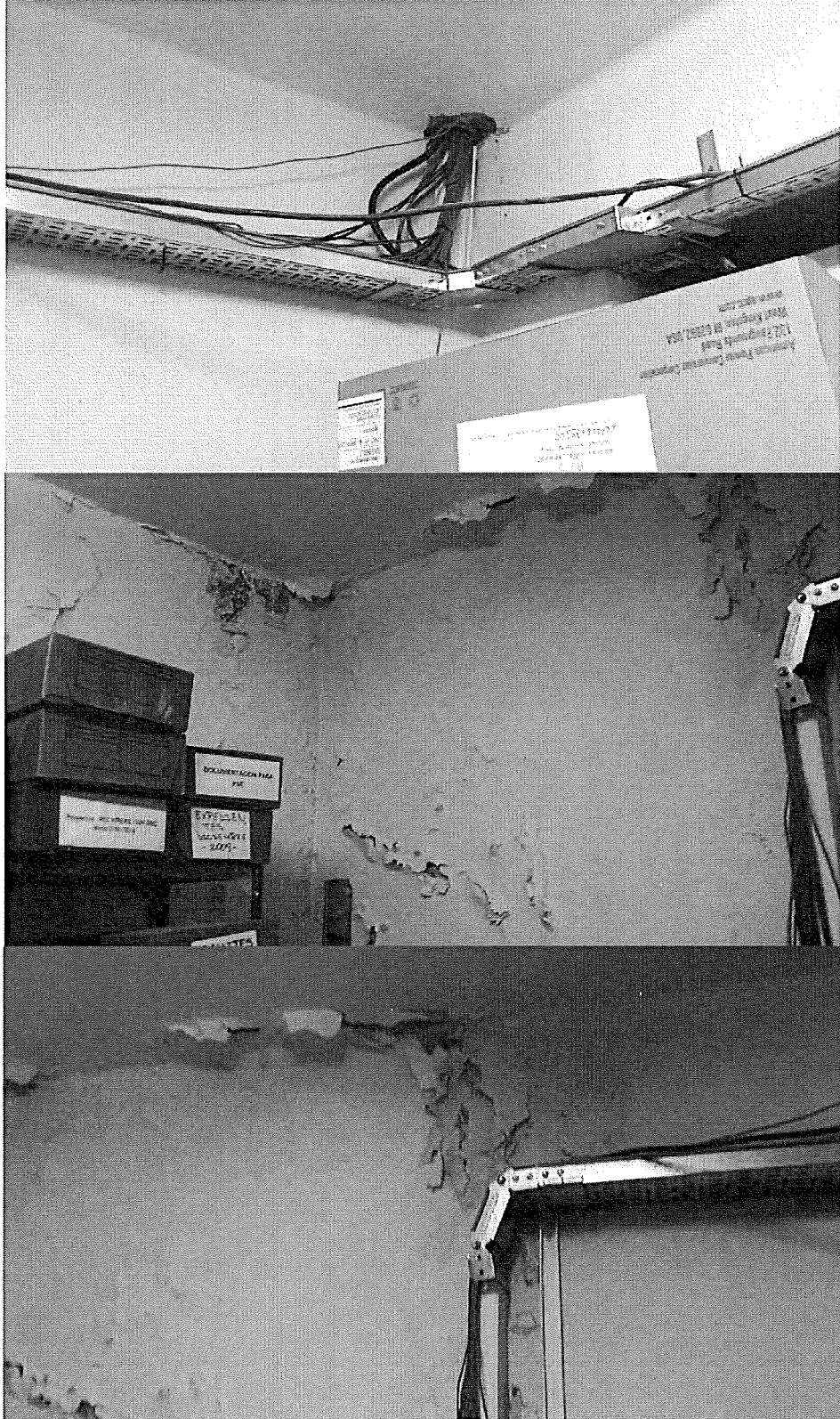
**Infraestructura**

**GECaL SAN JUAN -**



*Handwritten signatures and initials.*

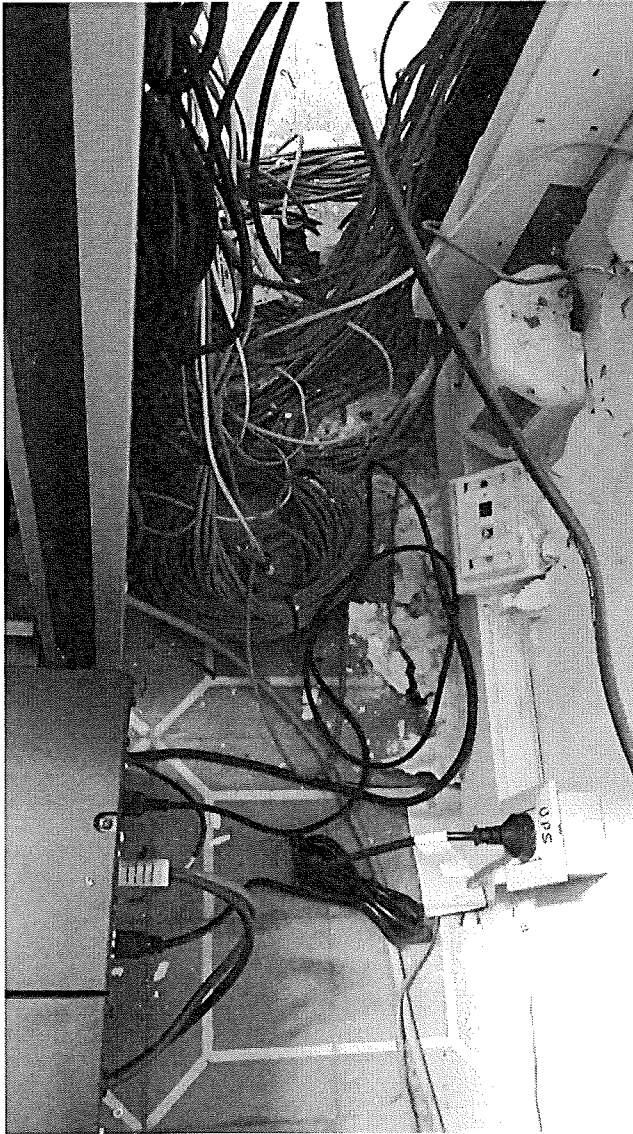




*Handwritten signature and initials*



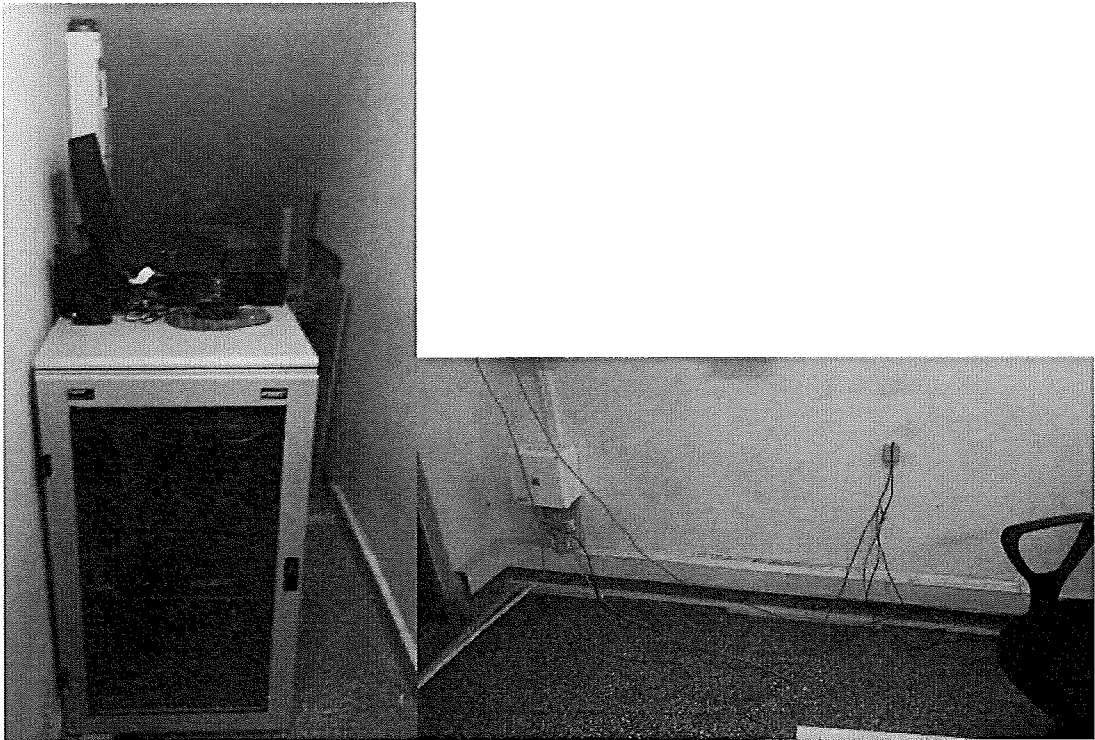
Handwritten signatures and initials, including a large 'G' at the top.



G  
AE S  
CD



GECaL JUJUY



**ANEXO E**

**Detalle de Programas, Cantidad de Proyectos y Beneficiarios**

**GECaL SAN JUAN**

PGM	Descripción	Total Proyectos	Beneficiarios Asignados
103	INTERZAFRA	3	193
111	PEC 2011 (RES SE. 44/2011)	77	1283
124	Programa Promover la Igualdad de Oportunidades de Empleo – Línea 1	5	57
398	Formación Profesional Crédito Fiscal	16	78
399	Entrenamiento Crédito Fiscal	2	2
400	Introducción al Mundo del Trabajo (CIT, ex POI)	69	1826
405	ABE para participantes del PJMyMT	2	13
406	Club de Empleo para participantes del PJMyMT	17	313
670	Certificación de estudios formales	14	323
679	Formación Profesional acuerdos municipales	3	73
684	EPT para Personas con Discapacidad Sector Publico	9	103
685	EPT para Personas con Discapacidad Sector Privado	5	8
695	Curso de Gestión Empresarial (695)	5	97
696	Empleo Independiente	101	118
698	Refinanciamiento empleo independiente	20	23
721	Entrenamiento para el trabajo en ISFL-Componente Oficinas	179	1972
722	Entrenamiento para el trabajo en ISFL-Componente Servicios Sociales	734	13077
731	Entrenamiento para el Trabajo en ISFL-Componente Oficinas para personas con discapacidad	2	24
732	Entrenamiento para el trabajo en ISFL-Componente Servicios Sociales para personas con discapacidad	1	12
748	Formación Profesional acuerdos sectoriales	31	349
757	Sectorial Construcción Sin Beca	2	57
845	Programa Empleo Autogestionado	3	33
1696	PEI Discapacitados o Promover	63	81
1697	Refinanciamiento empleo independiente (discapacidad)	3	4
1698	PAEMDI (RES 878/11)	2	2
1875	PIL Público	2	200
1890	PIL Público Oficinas de Empleo	10	31
1896	PIL Privado	1	1
<b>TOTALES</b>		<b>1381</b>	<b>20353</b>

**GECaL LOMAS DE ZAMORA**

PGM	Descripción	Total Proyectos	Beneficiarios Asignados
111	PEC 2011 (RES SE. 44/2011)	157	2894
124	Programa Promover la Igualdad de Oportunidades de Empleo – Línea 1	7	57
125	ABE para participantes del PROMOVER	1	13
385	TALLERES PROTEGIDOS DE PRODUCCION	28	719
398	Formación Profesional Crédito Fiscal	5	14
400	Introducción al Mundo del Trabajo (CIT, ex POI)	51	1390
425	Apoyo a la Empleabilidad e integración social	7	110
670	Certificación de estudios formales	147	1182
673	Formación Profesional Equidad y Trabajo Decente (servicio doméstico, cuidado de personas y otras actividades de servicios).	3	3
676	Habilidades básicas para el trabajo	1	25
679	Formación Profesional acuerdos municipales	6	16
684	EPT para Personas con Discapacidad Sector Publico	1	3
685	EPT para Personas con Discapacidad Sector Privado	1	5
695	Curso de Gestión Empresarial (695)	2	11
696	Empleo Independiente	325	503
698	Refinanciamiento empleo independiente	45	53
721	Entrenamiento para el trabajo en ISFL-Componente Oficinas	89	867
722	Entrenamiento para el trabajo en ISFL-Componente Servicios Sociales	224	3284
748	Formación Profesional acuerdos sectoriales	71	1179
757	SECTORIAL CONSTRUCCION SIN BECA	254	2274
845	PROGRAMA EMPLEO AUTOGESTIONADO	61	1818
866	SOSTENIMIENTO DE EMPLEO PEQUEÑOS PRODUCTORES RURALES	1	424
1686	EPT Sector Privado Convenios Especiales	10	28
1696	PEI Discapacitados o Promover	126	223
1697	Refinanciamiento empleo independiente (discapacidad)	9	14
1698	PAEMDI (RES 878/11)	5	5
1875	PIL Público	8	90
1890	PIL Público Oficinas de Empleo	13	82
<b>TOTALES</b>		<b>1658</b>	<b>17286</b>

**GECaL JUJUY**

PGM	Descripción	Total Proyectos	Beneficiarios Asignados
103	INTERZAFRA	11	8545
111	PEC 2011 (RES SE. 44/2011)	51	974
398	Formación Profesional Crédito Fiscal	28	172
400	Introducción al Mundo del Trabajo (CIT, ex POI)	17	494
406	Club de Empleo para participantes del PJMyMT	7	128
425	Apoyo a la Empleabilidad e integración social	3	72
670	Certificación de estudios formales	1	2
679	Formación Profesional acuerdos municipales	19	425
682	ENTRENAMIENTO PARA EL TRABAJO (SECTOR PUBLICO)	1	1
695	Curso de Gestión Empresarial (695)	6	117
696	Empleo Independiente	390	438
698	Refinanciamiento empleo independiente	58	64
721	Entrenamiento para el trabajo en ISFL-Componente Oficinas	556	6574
722	Entrenamiento para el trabajo en ISFL-Componente Servicios Sociales	361	6368
748	Formación Profesional acuerdos sectoriales	5	115
845	PROGRAMA EMPLEO AUTOGESTIONADO	24	296
1696	PEI Discapitados o Promover	64	86
1697	Refinanciamiento empleo independiente (discapacidad)	6	7
1698	PAEMDI (RES 878/11)	2	2
1875	PIL Público	4	5
1890	PIL Público Oficinas de Empleo	5	22
<b>TOTALES</b>		<b>1619</b>	<b>24907</b>

Fuente: Aplicativo informático Portal Empleo – Gestión de Proyectos – Consulta del 22/08/2016



ANEXO F

**Muestra de Proyectos de Programas de Empleo y Capacitación Laboral en Ejecución**

**GECaL SAN JUAN**

N° Ord.	CÓD. PGM	Proyecto N°	N° Ord.	CÓD. PGM	Proyecto N°	N° Ord.	CÓD. PGM	Proyecto N°	
1	398	1181	35		494	70		373	
2	400	1234	36	722	496	71	721	374	
3		1241	37		550	72		415	
4		1248	38		604	73		429	
5		1259	39		607	74		433	
6		1265	40		616	75		472	
7		1272	41		620	76		417	
8		1279	42		625	77		446	
9		1286	43		651	78		418	
10		1293	44		670	79		443	
11		1300	45		672	80		461	
12		696	606		46	722		683	81
13	616		47	689	82		444		
14	618		48	691	83		468		
15	619		49	694	84		435		
16	620		50	701	85		452		
17	625		51	705	86		459		
18	626		52	708	87		1039		
19	653		53	717	88		1038		
20	671		54	718	89		1043		
21	722		188	55	724		90	1044	
22			194	56	726				
23			200	57	730				
24			206	58	731				
25		212	59	735					
26		218	60	736					
27		226	61	737					
28		229	62	758					
29		399	63	775					
30		454	64	779					
31		456	65	795					
32		462	66	797					
33		479	67	984					
34		483	68	1020					
			69		1069				





**GECaL LOMAS DE ZAMORA**

N° Ord.	CÓD. PGM	Proyecto N°	N° Ord.	CÓD. PGM	Proyecto N°	N° Ord.	CÓD. PGM	Proyecto N°
1	400	2456	36	722	108	71	722	417
2		2458	37		109	72		423
3		2461	38		112	73		424
4		2465	39		113	74		427
5		2469	40		114	75		430
6		2476	41		151	76		432
7	721	164	42		160	77		433
8		206	43		167	78		434
9		207	44		168	79		445
10		211	45		170	80		446
11		212	46		183	81		447
12		213	47		207	82		448
13		215	48		208	83		2259
14		216	49		209	84		2260
15		217	50		220	85	2261	
16		222	51		223	86	2275	
17		223	52		224	87	2276	
18		224	53		228	88	2277	
19		227	54		230	89	2352	
20		228	55		232	90	2353	
21		229	56		233	91	2354	
22		231	57		234	92	2398	
23		232	58		243	93	2403	
24		233	59		245	94	2427	
25		239	60		246	95	2433	
26		240	61		247	96	2449	
27		241	62		403	97	2453	
28		245	63		404	98	2458	
29		246	64		405	99	684	
30		247	65		406	100	685	
31		722	79		66	407	101	687
32			88		67	408	102	689
33			89		68	414	103	695
34			90		69	415		
35			107		70	416		

**GECaL JUJUY**

N° Ord.	CÓD. PGM	Proyecto N°	N° Ord.	CÓD. PGM	Proyecto N°
1	400	840	36		1043
2		1126	37		932
3		1061	38		1144
4		1067	39		1243
5		1070	40		1278
6		1103	41		1300
7		1100	42		1196
8		1107	43	721	876
9		1048	44		956
10		1050	45		984
11		1040	46		1041
12		1095	47		1081
13		1101	48		951
14	696	1077	49		1190
15		876	50		1252
16		1030	51		367
17		1088	52		368
18		1092	53		345
19		1086	54		512
20		1065	55		334
21		1072	56		100
22		1091	57		229
23		1106	58	722	152
24		1105	59		29
25		1082	60		510
26		1080	61		488
27		866	62		583
28		820	63		585
29		851	64		470
30		801	65		412
31	721	791	66		313
32		755	67		314
33		1013	68	748	315
34		867	69		316
35		926	70		317

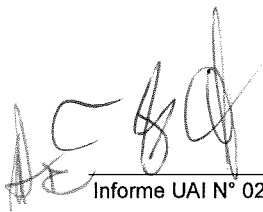
ANEXO G

**Encuestas de Clima Organizacional - Resultado Global -**

	Edad					Respuestas
1	18-24	25-34	35-44	45-54	55+	% / Cant.
	1,8%	18,2%	43,6%	20,0%	16,4%	100%
	1	10	24	11	9	55
	Antigüedad en el MTEySS					
2	0-4 años	5 a 9 años	10 a 15 años	15 a 20 años	20+ años	
	34,0%	28,3%	24,5%	5,7%	7,5%	100%
	18	15	13	3	4	53
	Máximo Nivel educativo alcanzado					
3	Primario	Secundario	Terciario	Universitario	Postgrado	
	1,8%	43,6%	21,8%	25,5%	7,3%	100%
	1	24	12	14	4	55
	Situación de revista					
4	Planta Permanente	Art. 9°	Asistencia Técnica	PNUD	Otro	
	20,0%	72,7%	0,0%	7,3%	0,0%	100%
	11	40	0	4	0	55
	Conozco la normativa que regula mi régimen laboral					
5	Muy de acuerdo	De Acuerdo	Poco de acuerdo	Nada de acuerdo	No contesta	
	27,3%	49,1%	20,0%	0,0%	3,6%	100%
	15	27	11	0	2	55
	Estoy preocupado por mi estabilidad laboral futura					
6	Muy de acuerdo	De Acuerdo	Poco de acuerdo	Nada de acuerdo	No contesta	
	41,8%	36,4%	9,1%	1,8%	10,9%	100%
	23	20	5	1	6	55
	Trabajando en el Área estoy....					
7	Muy Satisfecho	Satisfecho	Poco Satisfecho	Nada Satisfecho	No Contesta	
	40,0%	52,7%	7,3%	0,0%	0,0%	100%
	22	29	4	0	0	55
	Con el trabajo que realizo estoy...					
8	Muy Satisfecho	Satisfecho	Poco Satisfecho	Nada Satisfecho	No Contesta	
	45,5%	49,1%	3,6%	0,0%	1,8%	100%
	25	27	2	0	1	55
	Con las posibilidades de desarrollo que tengo en el Área estoy...					
9	Muy Satisfecho	Satisfecho	Poco Satisfecho	Nada Satisfecho	No Contesta	
	23,6%	54,5%	18,2%	1,8%	1,8%	100%
	13	30	10	1	1	55
	Tengo la oportunidad de aplicar mis habilidades en las tareas que realizo					
10	Muy de acuerdo	De acuerdo	Poco de acuerdo	Nada de acuerdo	No contesta	
	43,6%	45,5%	10,9%	0,0%	0,0%	100%
	24	25	6	0	0	55
	Tengo objetivos claros para realizar mi trabajo					
11	Muy de acuerdo	De Acuerdo	Poco de acuerdo	Nada de acuerdo	No contesta	
	40,0%	45,5%	14,5%	0,0%	0,0%	100%
	22	25	8	0	0	55

12	<b>Los procedimientos internos facilitan la realización de la tarea</b>					100% 55
	Muy de acuerdo	De acuerdo	Poco de acuerdo	Nada de acuerdo	No contesta	
	10,9%	43,6%	36,4%	7,3%	1,8%	
	6	24	20	4	1	
13	<b>Dispongo de la información que necesito para hacer mi trabajo</b>					100% 55
	Muy de acuerdo	De acuerdo	Poco de acuerdo	Nada de acuerdo	No contesta	
	18,2%	58,2%	23,6%	0,0%	0,0%	
	10	32	13	0	0	
14	<b>Dispongo de los recursos materiales</b>					100% 55
	Muy de acuerdo	De acuerdo	Poco de acuerdo	Nada de acuerdo	No contesta	
	14,5%	32,7%	43,6%	7,3%	1,8%	
	8	18	24	4	1	
15	<b>El MTEySS favorece la integración de personas con discapacidad</b>					100% 55
	Muy de acuerdo	De Acuerdo	Poco de acuerdo	Nada de acuerdo	No contesta	
	34,5%	41,8%	20,0%	1,8%	1,8%	
	19	23	11	1	1	
16	<b>Esta organización valora y reconoce mi tarea</b>					100% 55
	Muy de acuerdo	De Acuerdo	Poco de acuerdo	Nada de acuerdo	No contesta	
	12,7%	34,5%	32,7%	14,5%	5,8%	
	7	19	18	8	3	
17	<b>En la GECAL hay compromiso por satisfacer las necesidades entre áreas</b>					100% 55
	Muy de acuerdo	De Acuerdo	Poco de acuerdo	Nada de acuerdo	No contesta	
	14,5%	30,9%	34,5%	1,8%	18,2%	
	8	17	19	1	10	
18	<b>Mi jefe es abierto a aceptar y promover nuevas formas de hacer las cosas</b>					100,0% 55
	Muy de acuerdo	De Acuerdo	Poco de acuerdo	Nada de acuerdo	No contesta	
	36,4%	36,4%	12,7%	3,6%	10,9%	
	20	20	7	2	6	
19	<b>Tengo la oportunidad de aplicar mis competencias en las tareas que realizo</b>					100% 55
	Muy de acuerdo	De Acuerdo	Poco de acuerdo	Nada de acuerdo	No contesta	
	29,1%	52,7%	16,4%	1,8%	0,0%	
	16	29	9	1	0	
20	<b>Recibo en forma clara los cambios que afectan mi trabajo</b>					100% 55
	Muy de acuerdo	De Acuerdo	Poco de acuerdo	Nada de acuerdo	No contesta	
	18,2%	34,5%	34,5%	10,9%	1,8%	
	10	19	19	6	1	
21	<b>Entre las diferentes Áreas trabajamos en equipo</b>					100% 55
	Muy de acuerdo	De Acuerdo	Poco de acuerdo	Nada de acuerdo	No contesta	
	16,4%	34,5%	36,4%	9,1%	3,6%	
	9	19	20	5	2	
22	<b>Estoy comprometido con las tareas que realizo</b>					100% 55
	Muy de acuerdo	De Acuerdo	Poco de acuerdo	Nada de acuerdo	No contesta	
	76,4%	23,6%	0,0%	0,0%	0,0%	
	42	13	0	0	0	
23	<b>El Área es un sitio seguro para trabajar</b>					100% 55
	Muy de acuerdo	De acuerdo	Poco de acuerdo	Nada de acuerdo	No contesta	
	21,8%	45,5%	23,6%	7,3%	1,8%	
	12	25	13	4	1	

24	<b>Las normas de seguridad e higiene laboral son respetadas siempre</b>					100% 55
	Muy de acuerdo	De Acuerdo	Poco de acuerdo	Nada de acuerdo	No contesta	
	12,7%	29,1%	41,8%	16,4%	0,0%	
	7	16	23	9	0	
25	<b>Con la capacitación brindada estoy....</b>					100% 55
	Muy de acuerdo	De Acuerdo	Poco de acuerdo	Nada de acuerdo	No contesta	
	30,9%	41,8%	18,2%	7,3%	1,8%	
	17	23	10	4	1	
26	<b>La oferta de capacitación que recibo es la que necesito para realizar mi trabajo</b>					100% 55
	Muy de acuerdo	De Acuerdo	Poco de acuerdo	Nada de acuerdo	No contesta	
	23,6%	32,7%	29,1%	10,9%	3,5%	
	13	18	16	6	2	





**ANEXO H**

**RESUMEN GENERAL DE OBSERVACIONES**

Nº de Orden	Área Temática	Sub-Área Temática	Calificación de Impacto			Estado de Situación <sup>ii</sup>					Área/s Responsables/s <sup>iii</sup>		
			Alto	Medio	Bajo	R	ET	SAC	NC	NR			
1	Procesos de Apoyo	Contabilidad – Movimiento de Fondos		X								X	
2	Procesos de Apoyo	Contabilidad – Movimiento de Fondos		X				X					DAYCP / GECaLJ
3	Procesos de Apoyo	Organización		X				X					DGRGYAD / GECaLSJ
4	Procesos de Apoyo	Organización		X				X					DGRGYAD / GECaLLZ
5	Procesos de Apoyo	Organización		X				X					DGRGYAD / GECaLJ
6	Procesos de Apoyo	Organización		X				X					DGRGYAD / GECaLSJ
7	Procesos de Apoyo	Organización		X				X					DGRGYAD / GECaLJ
8	Procesos de Apoyo	Contabilidad - Contrataciones		X						X			GECaLLZ / DGA / DCyP
9	Procesos de Apoyo	Patrimonio			X					X			DCyP / GECaLSJ
10	Procesos de Apoyo	Patrimonio		X						X			DGA / DCyP
11	Procesos de Apoyo	Patrimonio		X						X			DGA / DCyP
12	Procesos de Apoyo	Patrimonio			X				X				DNSFE / DGA / DCyP / DGIIT
13	Procesos de Apoyo	Organización		X					X				SE / SsC

Unidad Auditoría Interna MTESS



UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Nº de Orden	Área Temática	Sub-Área Temática	Calificación de Impacto			Estado de Situación <sup>ii</sup>				Área/s Responsable/s <sup>iii</sup>	
			Alto	Medio	Bajo	R	ET	SAC	NC		NR
14	Procesos de Apoyo	Organización			X			X			SE/DNSFE
15	Proceso Sustantivo	Monitoreo/Supervisión		X				X			SE / DSTS y F

Unidad  
Auditoría  
Interna  
INTEI 3 &

<sup>i</sup> Incorporadas en el Sistema de Seguimiento de Informes y Observaciones (SISIO) – Si.Ge.N.

<sup>ii</sup> Referencias: (R) Regularizada / (ET) En Trámite / (SAC) Sin Acción Correctiva / (NC) No Compartida / (NR) No Regularizable.

<sup>iii</sup> Unidades Organizativas que deben impulsar acciones correctivas respecto de la observación formulada. Referencias: Secretaría de Empleo (SE) / Subsecretaría de Coordinación (SsC) / Dirección Nacional del Servicio Federal de Empleo (DNSFE) / Gerencia de Empleo y Capacitación Laboral San Juan (GECaLSJ) / Gerencia de Empleo y Capacitación Laboral Jujuy (GECaLJ) / Gerencia de Empleo y Capacitación Laboral Lomas de Zamora (GECaLLZ) / Dirección General de Administración y Control Presupuestario (DAYCP) / Dirección de Contrataciones y Patrimonio (DCyP) / Dirección General de Informática e Innovación Tecnológica (DGIeIT) / Dirección General de Registro, Gestión y Archivo Documental (DGRGyAD) / Dirección de Seguimiento Técnico, Supervisión y Fiscalización (DSTS y F).

## **Unidad de Auditoría Interna**

Avenida Leandro N. Alem 650, piso 3°  
(1001AAO), Ciudad Autónoma de Buenos Aires  
Tel. 4310-6175 Fax: 4310-6169  
E-mail: [uauditor@trabajo.gob.ar](mailto:uauditor@trabajo.gob.ar)



Ministerio de  
**Trabajo, Empleo  
y Seguridad Social**