



*Fondo Nacional de las Artes*

## **FONDO NACIONAL DE LAS ARTES**

### **CAPITAL HUMANO**

**Informe de Auditoría Nro. 8/2019**

**31-07-2019**

*Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología*



*Fondo Nacional de las Artes*

## ÍNDICE DE CONTENIDO

<b>Carátula</b>	<b>Pág. Nº 1</b>
<b>Índice</b>	<b>Pág. Nº 2</b>
<b>Informe Ejecutivo</b>	<b>Pág. Nº 3</b>
<b>Informe Analítico</b>	<b>Pág. Nº 6</b>
<b>Anexo A</b>	<b>Pág. Nº 14</b>
<b>Anexo B</b>	<b>Pág. Nº 17</b>
<b>Anexo C</b>	<b>Pág. Nº 18</b>



*Fondo Nacional de las Artes*

## Informe Ejecutivo

---



*Fondo Nacional de las Artes*

## **Fondo Nacional de las Artes**

Objeto

### **Informe Ejecutivo**

El presente informe tiene por objeto verificar el control de presentismo y horario, legajos de personal, incompatibilidades, comisión, transferencia de personal, licencias, cargos y acceso a la carrera.

La auditoría abarca una muestra de las dotaciones del personal vigentes a mayo de 2019, el muestreo es de tipo no estadístico y la selección de la muestra aleatoria con población estratificada por sector/área. Las tareas serán desarrolladas de conformidad con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental Res. 152/02-SGN y el Manual de Control Interno Res. 03/11-SGN, aplicándose los procedimientos allí enumerados y otros que se consideraron necesarios para el cumplimiento de la auditoría..

Las actividades de campo fueron desarrolladas por la Unidad de Auditoría Interna, durante el período comprendido entre el 16 y el 29 de julio de 2019, en el ámbito de la Gerencia de Operaciones del Fondo Nacional de las Artes.

La labor de auditoría comprendió entre sus procedimientos; análisis de la normativa vigente, constatación de la adecuada documentación de los procesos de acceso a la carrera y el archivo de esta en los legajos personales de los agentes, sean estos físicos o digitales, solicitud de las declaraciones juradas de cargos y actividades de los agentes seleccionados en la muestra, verificación de la aplicación del procedimiento establecido por la normativa ante la existencia de incompatibilidades Decreto 894/01, verificación del cumplimiento efectivo de la D.A. N° 104/01 JGM - control de prestaciones de servicio del personal, constatación de la aplicación del procedimiento establecido para la transferencia de personal, evaluación de los procesos relacionados a la gestión del Sistema de Gestión de Recursos Humanos en relación con el control de presentismo, horario, comisiones y régimen de licencias. Siendo los mismos el registro biométrico y el GDE, control de la liquidación correspondiente al mes de marzo de 2019, evaluación de costos de no calidad: Identificación de los costos ocultos por las demoras del proceso y relevamiento de la existencia de mecanismos que alerten acerca de los costos ocultos por la demora.

El período objeto de la evaluación fue el comprendido entre el 01/02/2019 y el 31/05/2019.

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

Cabe señalar que las recomendaciones formuladas y las opiniones vertidas por los auditados se encuentran expuestas en el Informe Analítico.

*Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología*



*Fondo Nacional de las Artes*

**Observaciones**

No hay observaciones que exponer.

**Conclusiones**

Como resultado de la labor realizada sobre el desempeño del área de Recursos Humanos de la Gerencia de Operaciones, en cuanto al proceso bajo análisis, esta Unidad de Auditoría Interna concluyó que la misma funcionó de manera aceptable. No obstante lo dicho, se recomienda acelerar el proceso de actualización del manual de procedimiento del sector.

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 31 de julio de 2019.



*Fondo Nacional de las Artes*

## Informe Analítico

---

*Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología*



*Fondo Nacional de las Artes*

## **Fondo Nacional de las Artes**

Objeto

### **Informe Analítico**

#### **1. OBJETO**

---

El presente informe tiene por objeto verificar el control de presentismo y horario, legajos de personal, incompatibilidades, comisión, transferencia de personal, licencias, cargos y acceso a la carrera.

#### **2. ALCANCE**

---

Las actividades de campo fueron desarrolladas por la Unidad de Auditoría Interna, durante el período comprendido entre el 16 y el 29 de julio de 2019, en el ámbito de la Gerencia de Operaciones del Fondo Nacional de las Artes.

El examen fue realizado de conformidad con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental establecidas en la Resolución (SGN) N° 152/2002 y los lineamientos contenidos en el Manual de Control Interno Gubernamental aprobado por la Resolución (SGN) N° 3/2011, aplicándose los procedimientos allí enumerados y otros que se consideraron necesarios para el cumplimiento de la auditoría.

Sobre un total de 102 agentes, se analizó una muestra de 42, lo que representa un 41,17% considerándose más que aceptable.

La labor de auditoría comprendió entre sus procedimientos; análisis de la normativa vigente, constatación de la adecuada documentación de los procesos de acceso a la carrera y el archivo de esta en los legajos personales de los agentes, sean estos físicos o digitales, solicitud de las declaraciones juradas de cargos y actividades de los agentes seleccionados en la muestra, verificación de la aplicación del procedimiento establecido por la normativa ante la existencia de incompatibilidades Decreto 894/01, verificación del cumplimiento efectivo de la D.A. N° 104/01 JGM - Control de prestaciones de servicio del personal, constatación de la aplicación del procedimiento establecido para la transferencia de personal, evaluación de los procesos relacionados a la gestión del Sistema de Gestión de Recursos Humanos en relación con el control de presentismo, horario, comisiones y régimen de licencias. Siendo los mismos el registro biométrico y el GDE, control de la liquidación correspondiente al mes de marzo de 2019, evaluación de costos de no calidad: Identificación de los costos ocultos por las demoras del proceso y relevamiento de la existencia de mecanismos que alerten acerca de los costos ocultos por la demora.

El período objeto de la evaluación fue el comprendido entre el 01/02/2019 y el 31/05/2019.

*Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología*



## *Fondo Nacional de las Artes*

El presente informe se encuentra referido a los hallazgos y conclusiones sobre el objeto de la tarea hasta la fecha precedentemente indicada y no contempla la eventual ocurrencia de hechos posteriores que puedan modificar su contenido.

### **3. ACLARACIONES PREVIAS**

---

Esta Unidad de Auditoría Interna del Fondo Nacional de las Artes a fecha 16 de julio de 2019, solicitó a través de NO-2019-64375678-APN-UAI#FNA, a la Gerencia de Operaciones del Organismo la documentación necesaria para realizar el trabajo de campo respectivo

### **4. TAREA REALIZADA**

---

Los procedimientos aplicados para llevar adelante la evaluación objeto de la auditoría consistieron principalmente en:

- ✓ Análisis de la normativa vigente.
- ✓ Constatación de la adecuada documentación de los procesos de acceso a la carrera y el archivo de esta en los legajos personales de los agentes, sean estos físicos o digitales.
- ✓ Solicitud de las declaraciones juradas de cargos y actividades de los agentes seleccionados en la muestra.
- ✓ Verificación de la aplicación del procedimiento establecido por la normativa ante la existencia de incompatibilidades Decreto 894/01.
- ✓ Verificación del cumplimiento efectivo de la D.A. N° 104/01 JGM - Control de prestaciones de servicio del personal.
- ✓ Constatación de la aplicación del procedimiento establecido para la transferencia de personal.
- ✓ Evaluación de los procesos relacionados a la gestión del Sistema de Gestión de Recursos Humanos en relación con el control de presentismo, horario, comisiones y régimen de licencias.
- ✓ Control liquidación de sueldos de marzo de 2019.

Llevadas a cabo las tareas mencionadas más arriba, se generaron los Anexos A, B y C adjuntos al término del presente análisis.

### **5. MARCO DE REFERENCIA**

---

#### **Perfil Institucional del organismo:**

---

El Fondo Nacional de las Artes fue creado en el año 1958 por Decreto-Ley Nro. 1224/58 con el objeto de instituir un sistema financiero para prestar apoyo y fomentar las actividades artísticas, literarias y culturales de todo el país.





## *Fondo Nacional de las Artes*

### **Misión del Organismo:**

---

El Fondo Nacional de las Artes tiene por misión primaria financiar, con espíritu de fomento, las actividades artísticas a nivel individual y/o grupal además de las realizadas por entidades sin fines de lucro y de las industrias culturales. También tiene como propósito servir a la preservación del patrimonio artístico de las distintas regiones del país. El Fondo Nacional de las Artes actúa, de esta manera, como un verdadero banco de fomento de las Artes.

Para cumplir su finalidad financiera se le otorga la potestad por ley de recaudar. La recaudación está conformada por los ingresos provenientes del dominio público pagante (obras caídas en dominio público cuyo derecho de autor protegidos caducaron al cumplirse 70 años de la muerte del autor); por todo ingreso que pueda obtenerse por cualquier título (inclusive por legado, herencia o donación); por lo recaudado con multas y recursos que se determinen especialmente; por recupero de préstamos; aranceles Ley 11.723 y colocaciones financieras.

Los objetivos que el Organismo debe perseguir son:

1. Otorgar el apoyo económico-financiero y efectuar la prestación de servicios dirigidos a rescatar, promover y difundir las actividades artísticas y artesanales, con el objeto de consolidar, integrar y contribuir al desarrollo de la cultura nacional, y al enriquecimiento del patrimonio cultural de los argentinos.
2. Administrar, fiscalizar y distribuir en forma equitativa y conforme a disposiciones legales los recursos que integran este fondo de fomento a las artes y artesanías, otorgando a tales fines préstamos, subsidios y becas a los actores culturales individuales u organizados en entidades sin fines de lucro. Asimismo realizar, con financiamiento propio, certámenes, conciertos, exposiciones y otras muestras del espectro artístico-literario y artesanal, premiando y dando a conocer los exponentes culturales argentinos, dentro y fuera del país.
3. Cumplir una política crediticia que contribuya a la creación o refacción de espacios culturales, como a la adquisición o construcción de elementos materiales que requieran dichas actividades.

### **Principales funciones del área / proceso / auditado:**

---

#### **Gerencia de Operaciones**

##### Responsabilidad Primaria:

Entender en la gestión económico-financiera y administrativo contable patrimonial del Organismo, así como en la coordinación de los servicios generales, sistemas informáticos y de personal.



## *Fondo Nacional de las Artes*

### Acciones:

1. Proyectar, organizar y ejecutar los actos de administración financiera, patrimonial y contable en el área de su competencia, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias.
2. Entender en la recaudación, custodia y correcta aplicación de los fondos y valores del Organismo proveniente de los recursos propios o de cualquier otro ingreso permanente o eventual.
3. Supervisar los procesos de gestión, percepción, administración y fiscalización de los recursos financieros del Organismo.
4. Elaborar el presupuesto anual del Organismo, sus modificaciones y ajustes suministrando a los organismos de contralor interno y externo de la hacienda pública la información correspondiente.
5. Entender en las licitaciones y contrataciones cuya tramitación se efectúe por el régimen de contrataciones correspondiente, así como también en la elaboración, modificación y rescisión de los contratos de cualquier naturaleza celebrados o a celebrarse en el organismo.
6. Entender en el control y supervisión de los préstamos para la recuperación de los fondos acordados y en las rendiciones de cuentas de los subsidios y de toda otra forma de asistencia.
7. Administrar las políticas y la aplicación de las normas que regulan al personal, su carrera administrativa, capacitación y desarrollo.
8. Representar al FONDO NACIONAL DE LAS ARTES ante los organismos de contralor externo.
9. Entender en la promoción de programas dirigidos a mejorar la gestión y los procesos, sobre la base de compromisos de resultados, brindando asistencia en la materia.
10. Entender en las propuestas e iniciativas de transformación, innovación, mejora continua e integración de los procesos transversales y sistemas centrales de soporte de gestión del FONDO NACIONAL DE LAS ARTES, conforme los estándares y normativas definidas por el MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN.
11. Participar en los proyectos de desarrollo, innovación, implementación, compatibilización e integración de trámites digitales en el ámbito de su competencia.



## *Fondo Nacional de las Artes*

### **Coordinación de Recursos Humanos:**

Aprobada por Resolución 105/2018 de fecha 20/04/2018

#### Acciones:

1. Coordinar y diligenciar las actividades vinculadas con la administración de los recursos humanos asignados al FONDO NACIONAL DE LAS ARTES.
2. Organizar y controlar las gestiones y trámites derivados de los temas laborales y el cumplimiento de los deberes y derechos del personal, emitiendo opinión fundada, de acuerdo con la normativa vigente en todas las actuaciones que se tramiten en el sector, coordinando acciones con los órganos rectores en materia de Recursos Humanos.
3. Planificar e implementar los procedimientos necesarios a fin de controlar el efectivo cumplimiento y observación del régimen horario y de las normas de asistencia y puntualidad, otorgamiento de permisos, comisiones y pedidos de licencias previstos por los textos legales vigentes.
4. Organizar y mantener actualizado el sistema de registración de antecedentes del personal, mediante la elaboración de los legajos de cada agente, según la normativa vigente.
5. Controlar las certificaciones de servicios y trámites necesarios para la concesión de beneficios jubilatorios.
6. Coordinar las actividades relacionadas con la asignación y movilidad del personal, ingreso, carrera, ascensos, promociones, concursos, y evaluación de desempeño, implementando a tal fin los sistemas necesarios.
7. Crear condiciones laborales favorables que conlleven al desarrollo del comportamiento creativo y de motivación para los equipos de trabajo, relevando las expectativas individuales del personal y proponiendo distintos cursos de acción para difundir las políticas y objetivos del FONDO NACIONAL DE LAS ARTES.
8. Planificar, programar, y desarrollar acciones y tareas tendientes a optimizar la información, formación y especialización de los recursos humanos, coordinando programas de investigación y capacitación, y concertando pautas con las dependencias competentes e involucradas en la materia.
9. Coordinar y participar de las comisiones y gestiones vinculadas a las condiciones y medio ambiente del trabajo, la igualdad de oportunidades y toda otra cuestión vinculada a la protección, cuidado y bienestar de los recursos humanos de la organización.
10. Mantener las relaciones con los representantes gremiales en la administración y negociación de acuerdos y convenios.



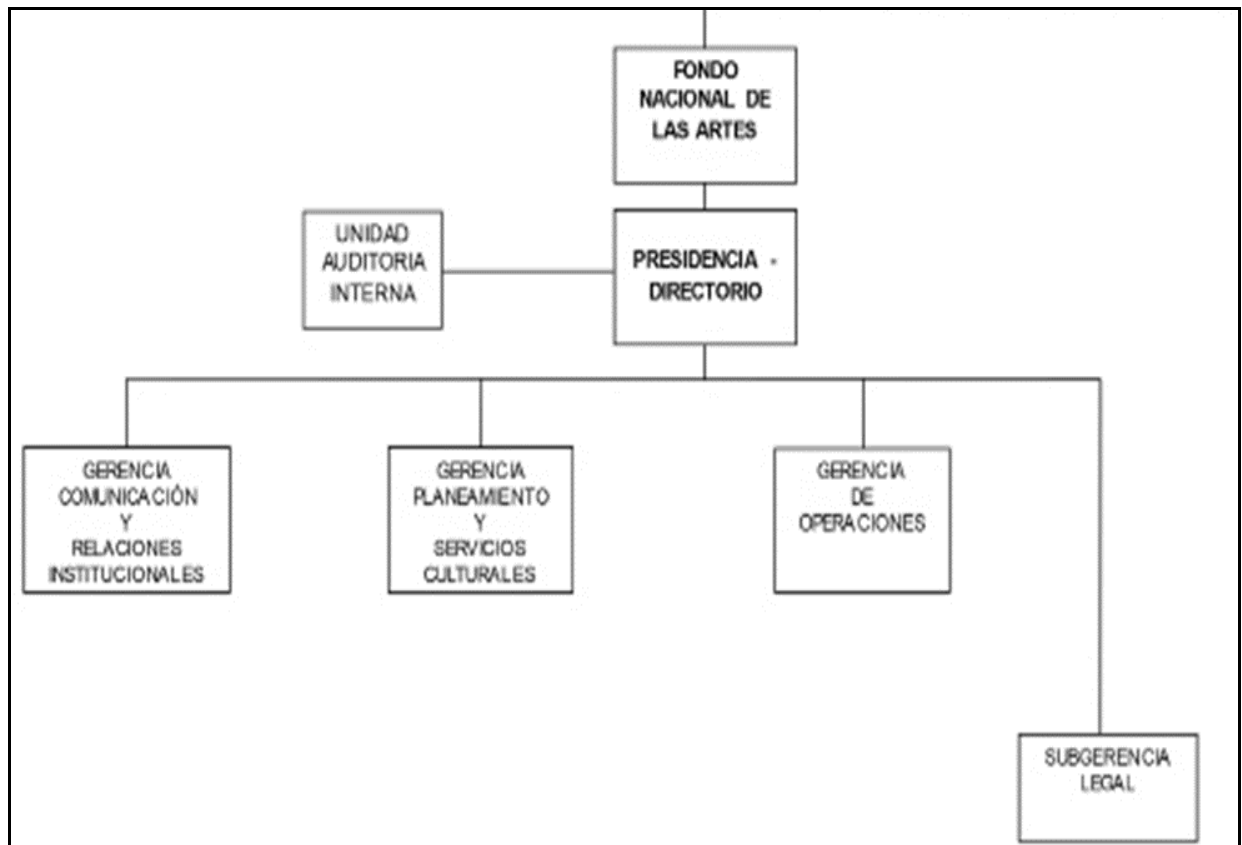
## *Fondo Nacional de las Artes*

### Dotación de Personal:

- Planta Permanente:  
DIAZ, LAURA C3  
AREAL, MELINA E2

### Estructura organizativa del organismo / área auditada / proceso:

Tal lo establecido por la Decisión Administrativa N.º 352/2017 de fecha 05/06/2017 el Señor Jefe de Gabinete de Ministros aprobó la estructura organizativa de primer nivel operativo del Fondo Nacional de las Artes, de acuerdo con el Organigrama que se expone a continuación:



### Dispersión geográfica del organismo:

El Organismo no tiene dispersión geográfica dado que sus dos sedes se encuentran en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires: la Sede Central en la calle Adolfo Alsina 673 y la Casa de Victoria Ocampo en la calle Rufino de Elizalde 2831.



## *Fondo Nacional de las Artes*

### **Marco Normativo**

---

Decreto-Ley N.º 1224/58 (creación del Fondo Nacional de las Artes) y su modificatorio Decreto-Ley N.º 6066/58. Decreto Ley N.º 6255/58 (Reglamento de los Decretos-Ley N.º 1224/58 y 6066/58. Ley N.º 19549 (Procedimientos Administrativos) y sus modificatorios y reglamentación. Ley N.º 24156 (Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional). Ley N.º 11.723 (Propiedad Intelectual). Ley N.º 11.683 (Procedimiento Tributario).

### **6. OBSERVACIONES, RECOMENDACIONES y OPINION DEL AUDITADO**

---

No hay observaciones que exponer.

#### **Opinión del Auditado:**

---

El Informe Preliminar fue remitido para recabar la correspondiente Opinión del Auditado mediante NO-2019-68198419-APN-UAI#FNA, del 29/07/2019. Con relación a ello, mediante NO-2019-68198419-APN-UAI#FNA del 29/07/2019, el auditado remitió su opinión siendo la misma;

“Atento a la CO Asociada y al informe embebido en ella, esta instancia deja constancia de haber tomado conocimiento del mismo, no teniendo observaciones que formular.

En lo que refiere al Manual de Procedimientos del área, es importante destacar que hay varios procesos, relacionados con la gestión de las licencias de los agentes que laboran en el FNA como así también relacionados con los formularios para comisiones oficiales que ya se encuentran disponibles en la Plataforma de Gestión del FNA.

Asimismo el Instructivo de Buenas Prácticas de Recursos Humanos, está en revisión de la superioridad para luego ser remitido a la SECRETARÍA DE GOBIERNO DE MODERNIZACIÓN (área pertinente) para su revisión y de corresponder posterior implementación a partir de la firma de la resolución de Directorio respectiva.”

#### **Consideraciones sobre la respuesta del auditado:**

---

No hay consideraciones que formular al respecto.

### **7. CONCLUSIONES**

---

Como resultado de la labor realizada sobre el desempeño del área de Recursos Humanos de la Gerencia de Operaciones, en cuanto al proceso bajo análisis, esta Unidad de Auditoría Interna concluyó que la misma funcionó de manera aceptable. No obstante lo dicho, se recomienda acelerar el proceso de actualización del manual de procedimiento del sector.

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 31 de julio de 2019.

*Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología*

**CUESTIONARIO REALIZADO A LA GERENTE DEL SECTOR:**

Orden	Cuestionario	Sí	No	Datos
1	Responsable máximo del Área de RRHH (Nombre, apellido, cargo, título, antigüedad en el Ente). Detallar en Anexo "Observaciones".	x		Ver datos al pie del cuadro
2	¿Existe en el área un planeamiento anual con definición de objetivos y metas?	x		
3	¿Existe en el Ente una política sobre incompatibilidades de las actividades desarrolladas por el personal y que pueden traer aparejado conflicto de intereses?	x		
4	¿Existe un manifiesto de código de ética para que sea firmado por el personal del Ente?		x	
5	¿Existen indicadores y estadísticas sobre el personal del Ente?	x		
6	¿Hay un sistema de comunicaciones adecuado entre el área de RRHH y personal del Ente? ¿Se cumple?	x		
7	¿Se llevan a cabo encuestas de opinión y/o satisfacción entre el personal del Ente, a fin de implementar mejoras?		x	
8	¿Existe una Norma Legal (Ley, Decreto-Ley, Resoluciones, etc.) que contemple la actividad y/o regulación de los RRHH del Ente?	x		Si... está en la estructura de 2º línea del organismo - RESFC-2018-105-APN-PD#FNA
9	¿Está establecido por escrito y formalmente aprobado la Misión y Objetivos del área de RRHH? Detallar fechas y Normativa legal descriptiva en Anexo "Observaciones".	x		
10	¿Existen Manuales de Procedimientos para el desarrollo de las tareas en el área de RRHH?	x		
11	¿Están establecidas con claridad las líneas de autoridad y de responsabilidad en el área?	x		
12	¿Hay un organigrama formalmente aprobado?	x		

*Fondo Nacional de las Artes*

Orden	Cuestionario	Sí	No	Datos
13	¿Existe una separación de funciones en el área?		x	
14	¿La cantidad de personal en el área está de acuerdo con la plantilla aprobada?	x		
15	¿Existe un plan de capacitación al personal del área?	x		
16	¿Está cubierto el Ente en caso de accidente o enfermedad laboral de los empleados?	x		
17	¿Existen sistemas de remuneraciones que incentiven la eficiencia, eficacia y economía de la gestión? En caso afirmativo, describa brevemente.		x	
18	¿Existe un plan de evaluación y promoción de personal aprobado por el Ente y los representantes de los trabajadores?	x		
19	¿Se encuentra la función de administración de personal centralizada?		x	
20	¿Se encuentran segregadas las funciones de administración de personal, de las de: 71.1 Control de la prestación de servicios, 71.2 Liquidación de Haberes, 71.3 Pago de Haberes, 71.4 Conciliación de las cuentas bancarias empleadas para el pago de haberes.	x		
21	¿Existe un procedimiento de selección de personal? En caso afirmativo, anexe copia al cuestionario.		x	
22	¿Existen Legajos Individuales por cada empleado que contenga?: Examen psicofísico y su correspondiente aprobación, Resolución de designación, CV con firma ológrafa del empleado, fotocopia del documento de identidad, etc.	x		
23	¿La incorporación de personal contratado está debidamente justificada y autorizada	x		



*Fondo Nacional de las Artes*

Orden	Cuestionario	Sí	No	Datos
24	¿Existe resolución aprobatoria del contrato?	x		
25	¿Se cumple con la atención a los Gremios?	x		

**Datos de la responsable de la Coordinación de Recursos Humanos:** Sra. Laura Mariana DIAZ – Licenciada en Ciencias de la Comunicación – Coordinadora de Recursos Humanos del FNA – Ingresó en el organismo el 01-10-2006 y ocupa el cargo de Coordinadora desde el 01-05-18





**RESUMEN DE LIQUIDACION – BORRADOR:**

**FONDO NACIONAL DE LAS ARTES ORG. DEL EST**

**Borrador de liquidación**

Período abonado	Descripción del pago	Fecha de liquidación	Liquidación	Tipo de liquidación
03/2019	HABERES MARZO 2019	31/03/2019	229	3

Descripción	Código	Cantidad	Valor	Haber	Retención	Asignación	No Remun.	Aporte
-------------	--------	----------	-------	-------	-----------	------------	-----------	--------

Detalle de liquidación de ganancias

Ganancia Bruta	Anterior al período	Del período de liquidación	Acumulado
Remunerativo	40,070.76	19,681.90	59,752.66
No Remunerativo	2,000.00	1,000.00	3,000.00
<b>Retenciones</b>	<b>-13,575.83</b>	<b>-6,796.83</b>	<b>-20,372.66</b>
<b>Ganancia Neta</b>	<b>28,494.93</b>	<b>13,885.07</b>	<b>42,380.00</b>

Deducciones Generales	0.00		0.00
<b>Ganancia neta acumulada</b>			<b>45,911.67</b>
Deducciones Especiales	124,481.04		
Deducciones Familiares	0.00		
Total Deducciones Artículo 23	-124,481.04		
Porcentaje de disminución:	100.00%	Importe a deducir:	-124,481.04

G.N.S.I.				0.00
Tramos de Imposición				
Desde	Hasta	\$	%	
0.00	8,259.95	0.00	5.00%	
Impuesto determinado:				0.00
Ret. Percep. y Pagos a Cuenta:				0.00
Impuesto acumulado:				0.00
Importe calculado a retener:				0.00
Tope 35,00% sobre Total Bruto:				14,335.03
<b>IMPUESTO A RETENER</b>				<b>0.00</b>

<b>Neto General:</b>	<b>3,869,607.00</b>	<b>Totales Generales:</b>	<b>4,853,087.22</b>	<b>982,040.58</b>	<b>0.00</b>	<b>-1,439.64</b>	<b>0.00</b>
----------------------	---------------------	---------------------------	---------------------	-------------------	-------------	------------------	-------------



**ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE SEGUNDO NIVEL OPERATIVO:**

**Resolución 105/2018**

