

"2013. Año del 30 Aniversario de la vuelta de la democracia"



INFORME FINAL DE
AUDITORIA
Con Informe Ejecutivo

Proyecto N° 9.13.04

**FORMACION E INCLUSION
PARA EL TRABAJO**
Auditoría Legal y Financiera

Período 2012

Buenos Aires, Noviembre 2013

AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Av. Corrientes 640 - Piso 5° - Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Presidente

Lic. Cecilia Segura Rattagan

Auditores Generales

Dr. Santiago de Estrada

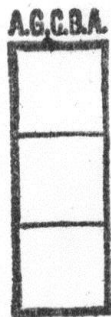
Lic. Eduardo Ezequiel Epszteyn

Dr. Alejandro Fernández

Ing. Adriano Jaichenco

Dra. María Victoria Marcó

Dra. Paula Oliveto Lago



CODIGO DE PROYECTO: 9.13.04

NOMBRE DEL PROYECTO: "Formación e Inclusión para el Trabajo"

TIPO DE AUDITORIA: LEGAL Y FINANCIERA

PERIODO BAJO EXAMEN: Año 2012

Directora de Proyecto: Dra. Guadalupe Navarro

Auditor Principal a cargo: Dra. Myriam Pucheta

OBJETO:

Formación e Inclusión para el Trabajo - Capacitación Laboral

OBJETIVO:

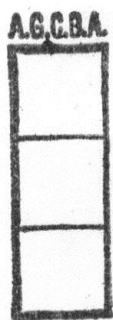
Examinar la adecuación legal de los procedimientos aplicados al Programa 46. Formación e Inclusión Para el Trabajo. Actividad 3. Capacitación Laboral.

PRESUPUESTO DISTRIBUTIVO 2012

Jur.	U.E	Pro.	Act.	Inc.	Descripción	Importe
45	482	46	3	1	Personal	1.208.000
				2	Bienes de Consumo	26.757
				3	Servicios No Personales	48.435
				4	Bienes de Uso	7.463
				5	Transferencias	26.100.000
					Total Programa	27.390.655

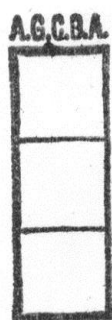
Aprobado por unanimidad en Sesión de Colegio de Auditores Generales de fecha 13 de noviembre de 2013.

RESOLUCION AGC N° 408/13.

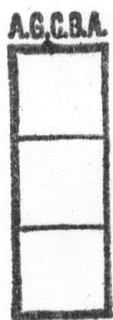


INFORME EJECUTIVO

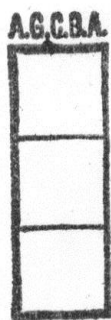
Lugar y fecha de emisión	Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Noviembre de 2013														
Código del Proyecto	9.13.04														
Denominación del Proyecto	“Formación e Inclusión para el Trabajo”														
Tipo de auditoría	Auditoría Legal y Financiera														
Período examinado	2012														
Principales conclusiones	Luego de la labor realizada en el Programa Formación e Inclusión para el Trabajo (FIT) podemos concluir que los hallazgos detectados versan, básicamente, sobre los aspectos formales de control, archivo y resguardo de la documentación, lo cual pone de manifiesto un débil sistema de control interno. Asimismo, tal como se desprende del informe expuesto, la carencia de recursos humanos dificulta la planificación y cumplimiento de los Talleres de Tutorías, tanto como la supervisión y monitoreo de los Cursos dictados por la Instituciones Capacitadoras. Atento que el auditado en su descargo manifiesta haber efectuado, durante el año en curso, correcciones a cuestiones que le fueron observadas para el año 2012, sería recomendable desarrollar una auditoria de seguimiento a fin de constatar las mismas.														
Objeto	Formación e Inclusión para el Trabajo - Capacitación Laboral Jurisdicción 45 - Ministerio de Desarrollo Social Unidad Ejecutora 484 - Dirección General de Economía Social Programa 46 - Formación e Inclusión para el trabajo Actividad 3 - Capacitación laboral <table><tr><th>Programa</th><th>Actividad</th><th>Crédito sancionado</th><th>Crédito vigente</th><th>Devengado</th></tr><tr><td>46</td><td>3</td><td>27.390.655</td><td>30.642.895</td><td>30.608.535</td></tr></table> Fuente: Elaboración propia con información obtenida de la Cuenta de Inversión 2012					Programa	Actividad	Crédito sancionado	Crédito vigente	Devengado	46	3	27.390.655	30.642.895	30.608.535
Programa	Actividad	Crédito sancionado	Crédito vigente	Devengado											
46	3	27.390.655	30.642.895	30.608.535											
Objetivo	Examinar la adecuación legal de los procedimientos aplicados al Programa 46. Formación e Inclusión Para el Trabajo. Actividad 3. Capacitación Laboral.														



Principales Observaciones	1. El 66,66% de los actos administrativos que conforman el marco normativo de la actividad auditada no fueron publicados en Boletín Oficial de la Ciudad, incumpliendo con el artículo 1° de la Constitución de la CABA y con el artículo 11 de la Procedimientos Administrativos de la Ciudad – Decreto 1510/97. 2. Durante el año 2012 la convocatoria de los cursos a dictarse en el marco del programa auditado careció de publicidad formal suficiente. Dicha circunstancia afecta la concurrencia e impide la igualdad de oportunidades entre los ciudadanos potencialmente beneficiarios. Ello debido a que los medios de publicidad utilizados no dejan de estar en la esfera de quienes conocen su existencia o bien de quienes tienen la posibilidad de consultar la página oficial del GCBA por Internet, herramienta que no necesariamente está al alcance de la población destinataria del Programa FIT. 3. El sistema de archivo y resguardo de la documentación implementado por el Programa resulta precario e informal afectando sensiblemente el Control Interno de la DGES. 4. Ausencia de un sistema de legajos personales de los beneficiarios que permita unificar toda la documentación referida tanto a la inscripción a su participación en los cursos (exámenes, Tutorías, seguimientos, etc). La documentación se encuentra dispersa en cajas o carpetas de archivos lo cual dificulta la búsqueda de la misma e impide tener un seguimiento real de cada becario. 5. La DGES ordena el pago de las becas a los beneficiarios y los precios convenidos a las Instituciones Capacitadoras, en función de los listados de presentismo mensual que estas últimas remiten sin efectuar ningún procedimiento para constatar la veracidad de la información. Ausencia de control por oposición. 6. Las Instituciones Capacitadoras comprendidas en la muestra incumplieron con el artículo 5 del Convenio el cual las obliga a remitir un informe mensual sobre el rendimiento de cada alumno y un informe al final del curso sobre el desempeño global de los mismos. 7. Los recursos humanos afectados a la realización de los talleres de Tutorías resultan escasos. Durante el año 2012 solamente fueron 10 los agentes Tutores destinados a cubrir los cursos que desarrollaron 20 Instituciones Capacitadoras. De dicha situación se desprende que el dictado de los Talleres de Tutorías se cumplimentó en el 45% (9/20) de las Instituciones Capacitadoras conveniadas generando las siguientes situaciones:
----------------------------------	---



	a) Dado que, como se dijo en el presente informe, las Tutorías tienen como objetivo <i>"orientar, formar y acompañar al beneficiario, brindándole la preparación necesaria para propender a su inserción o reinserción laboral "</i> a los alumnos que concurren a las Instituciones Capacitadoras en la cuales no se desarrollan dichos talleres se les impide contar con esa herramienta, y; b) Los beneficiarios que concurren a las Instituciones en las que se desarrollan dichos Talleres cumplimentan con más requisitos que sus pares para poder percibir la beca. 8. Ausencia de informes o registros de las entrevistas personales de los beneficiarios lo cual obstaculiza el seguimiento de cada uno de los casos. 9. Los recursos humanos destinados a la Supervisión y Monitoreo de los Cursos resultan escasos. Durante el año 2012 fueron 4 los agentes afectados a esa tarea quienes además cumplen otras funciones de índole administrativa. 10. La existencia de varios expedientes referidos a la misma Institución Capacitadora se aparta de lo prescripto por el artículo 28 de la Ley de Procedimientos Administrativos – Decreto 1510/97. Dicha falencia obstaculiza el control y motiva la existencia de documentación que, innecesariamente, se repite en varios expedientes resultando poco práctico para su archivo y antieconómico para la administración. 11. La foliatura de los expedientes se aparta de lo establecido al respecto por los artículos 29 y 30 de la Ley de Procedimientos Administrativos de la Ciudad – Decreto 1510/97. El sistema de foliado utilizado distorsiona la cantidad real de fojas obrantes en cada expediente impidiendo controlar el contenido y la inalterabilidad de la documentación agregada. <u>Aspectos Presupuestarios:</u> 12. La complejidad del circuito administrativo y metodología de pago de las transferencias mensuales, establecido en el anexo II de los convenios marco celebrado con cada institución capacitadora, dificulta el cálculo del monto mensual a percibir por dichas instituciones, autorizado mediante sus correspondientes actos administrativos.
--	--



**INFORME FINAL DE AUDITORÍA
FORMACIÓN E INCLUSIÓN PARA EL TRABAJO
PROYECTO N° 9.13.04**

DESTINATARIO

Señora
Presidente de la
Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Lic. María Eugenia Vidal

S _____ **I** _____ **D** _____

En uso de las facultades conferidas por el artículo N° 135 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y de conformidad con las disposiciones establecidas en los Artículos N° 131, 132 y 136 de la Ley N° 70, la AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES procedió a efectuar una auditoría Legal y Financiera en la Dirección General de Economía Social dependiente de la Subsecretaría de Fortalecimiento Familiar y Comunitario, en el ámbito del Ministerio de Desarrollo Social del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, con el objeto que se detalla a continuación.

1. OBJETO

Formación e Inclusión para el Trabajo - Capacitación Laboral

Jurisdicción 45 - Ministerio de Desarrollo Social
Unidad Ejecutora 484 - Dirección General de Economía Social
Programa 46 - Formación e Inclusión para el trabajo
Actividad 3 - Capacitación laboral

Programa	Actividad	Crédito sancionado	Crédito vigente	Devengado
46	3	27.390.655	30.642.895	30.608.535

Fuente: Elaboración propia con información obtenida de la Cuenta de Inversión 2012

2. ALCANCE

El examen fue realizado de conformidad con las normas de auditoría externa de la AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES, aprobadas por la Ley N° 325 y las Normas Básicas de Auditoría aprobadas por Resolución N° 161/ AGCBA/2000.

El alcance del presente informe consistió en el examen de los aspectos legales, técnicos y financieros del programa auditado.

El trabajo se llevó a cabo en el ámbito del Programa N° 46 "Formación e Inclusión para el Trabajo", a cargo de la Dirección General de Economía Social, Actividad 3 "Capacitación Laboral" dependiente de la Gerencia de Capacitación.

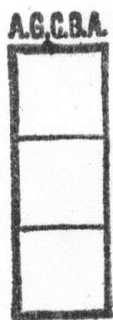
Las tareas de campo se llevaron a cabo desde el mes de mayo de 2013 al mes de julio de 2013.

2.1. Procedimientos implementados

Las tareas de auditoría se enfocaron en la Actividad 3 "Capacitación Laboral" del Programa "Formación e inclusión para el Trabajo" dependiente de la Gerencia de Capacitación Laboral de la Dirección General de Economía Social ((en adelante, DGES) de la Subsecretaría de Fortalecimiento Familiar y Comunitario del Ministerio de Desarrollo Social del GCBA.

A efectos del presente informe se llevaron a cabo los siguientes procedimientos de auditoría:

- ✓ Entrevistas con el personal de conducción de la DGES y, en particular de los responsables de la Actividad auditada.
- ✓ Análisis de la documentación y/o información obtenida en la etapa de relevamiento.
- ✓ Estudio del marco legal, general y específico, a través del análisis de la normativa vigente y del cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, políticas, planes, convenios, normas y procedimientos.
- ✓ Análisis de los Convenios celebrados con las Instituciones capacitadoras.
- ✓ Análisis del sistema de selección e ingreso de los beneficiarios a los cursos brindados en el marco del programa.
- ✓ Archivo de documentación
- ✓ Análisis del comportamiento de los créditos presupuestarios, sus modificaciones y ejecución.
- ✓ Sistematización de la documentación obrante en la DG de Contaduría General sobre las solicitudes de pago mensuales a las Instituciones Capacitadoras y beneficiarios de los cursos dictados
- ✓ Análisis de los Recursos Humanos y Físicos aplicados al desarrollo de las actividades.



2.2. Procedimiento para la determinación de la muestra:

El universo de transacciones se compuso del total de transacciones devengadas al 31/12/2012 según la información extraída del SIGAF, el cual ascendió, para el inciso bajo análisis, a \$29.286.221,71.

Para determinar la muestra se procedió a seleccionar el expediente con transacción más significativa, abarcando desde el pago adelantado realizado por la Dirección General de Economía Social a las Instituciones Capacitadoras hasta el mes de Diciembre del año 2012. Asimismo, se consideraron en la base de la muestra aquellos expedientes que abarcaban transferencias de más de un mes, para luego completar el periodo auditado con los expedientes de transferencias significativas mensuales.

Por otro lado, se tomaron de forma aleatoria, tres expedientes de las carpetas de pago de las becas a los Beneficiarios del Programa.

De esta manera, la muestra, se conformó por 18 expedientes SIGAF, cuyo monto total devengado es de \$6.177.072,80 que representa el 21,09% del universo del inciso 5 - transferencias.

A continuación se expone la muestra determinada:

Orden	Expediente	Detalle	Monto
1	317.328	Fundación Paz por la No Violencia Familiar	\$ 237.370,20
2	396.040	Subsecretaria de Fortalecimiento Familiar y Comunitario	\$ 185.380,00
3	516.506	Fundación Compañía Social Equidad	\$ 230.148,22
4	524.061	Subsecretaria de Fortalecimiento Familiar y Comunitario	\$ 185.380,00
5	1.291.263	Fundación de Ayuda para la Integración Social (FUNDAIS)	\$ 59.280,00
6	1.517.186	La Costume S.A.	\$ 232.140,00
7	1.517.718	Cooperativa de Trabajo Cultural y Educativa Cefomar Ltda (CEFOMAR)	\$ 183.332,64
8	1.545.861	Fundación de Ayuda para la Integración Social (FUNDAIS)	\$ 112.517,20
9	1.877.518	Instituto de Estudios sobre Estado y Participación - IDEP	\$ 280.942,41
10	1.929.402	Instituto de Estudios sobre Estado y Participación - IDEP	\$ 278.358,34
11	1.967.003	Fundación de Ayuda para la Integración Social (FUNDAIS)	\$ 80.223,20
12	2.186.428	Fundación Compañía Social Equidad	\$ 175.080,43
13	2.384.704	Fundación Compañía Social Equidad	\$ 171.955,81
14	2.546.553	Fundación Compañía Social Equidad	\$ 170.535,03
15	3.001.901	Instituto de Estudios sobre Estado y Participación - IDEP	\$ 137.529,32
16	2.610.420	Pago Becas	\$ 1.326.525,00
17	2.128.377	Pago Becas	\$ 912.525,00
18	1.418.725	Pago Becas	\$ 1.217.850,00
Total auditado			\$ 6.177.072,80

Conforme lo expuesto, dentro de la muestra quedaron comprendidas las siguientes Instituciones Capacitadoras de las cuales serán analizados los respectivos expedientes:

1. Fundación Paz por la No Violencia Familiar
2. Fundación Compañía Social Equidad
3. Fundación de Ayuda para la Integración Social (FUNDAIS)
4. La Costume S.A.
5. Instituto de Estudios sobre Estado y Participación – IDEP
6. Cooperativa de Trabajo Cultural y Educativa Cefomar Ltda (CEFOMAR)

3. LIMITACIONES AL ALCANCE

El análisis presupuestario resultó limitado atento que no fue posible aplicar los procedimientos de auditoria sobre el 11,11% (2 expedientes)¹ del total de la muestra determinada para el inciso 5 – Transferencias, los cuales representan el 6% (\$370.760,00) del total de muestra, por no haber sido puestos a disposición por la Dirección General de Contaduría, quien no ha procedido a responder en tiempo y forma la Nota AGCBA Nro. 1718/2013 con vencimiento el 11/07/2013.

4. ACLARACIONES PREVIAS

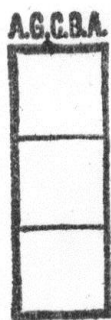
4.1. DESCRIPCIÓN

El Programa de Formación para el Trabajo (FIT) funciona en el ámbito de la Subsecretaría de Fortalecimiento Familiar y Comunitario del Ministerio de Desarrollo Social del GCBA, siendo la autoridad de ejecución la Dirección General de Economía Social.

Dicho Programa fue creado por Decreto 578/GCBA/2008 como resultado de la unificación de los objetivos de dos Programas presupuestarios existentes al momento de su dictado. A saber: "Nuevos Roles Laborales" (Decretos N° 399/GCBA/2001 y 443/GCBA/2001) y "Emprendimientos Juveniles" (Decreto N° 1128/GCBA/2005).

Se funda su creación en que la asistencia para la inclusión de las personas en condiciones de vulnerabilidad social exige que se ofrezcan herramientas que permitan la inserción en el mundo del trabajo y, por consiguiente, es necesario dotar a las mismas de un conjunto de conocimientos, aptitudes y capacidades para poder desempeñarse satisfactoriamente en un puesto de trabajo, adecuando la formación a las demandas del mercado laboral.

¹ Expediente N°396.040 y Expediente N°524.061



Por consiguiente su objeto es la inclusión social y laboral de las personas en situación de pobreza y con problemas de empleo, siendo sus finalidades la orientación laboral y el apoyo en la búsqueda de empleo, la formación y la capacitación laboral y, por último, el apoyo económico, financiero y técnico para el desarrollo de unidades productivas.

El Programa se diseñó para personas que reúnan los siguientes requisitos:

- Ser mayor de dieciocho (18) años de edad
- Presentar DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD
- Acreditar una residencia mínima de dos (2) años en la CABA.
- Acreditar la situación de pobreza presentando la Certificación Negativa expedida por la ANSES.

No podrán acceder a los beneficios del Programa FIT las personas incluidas en programas que tengan similares finalidades, ya sea que los beneficios económicos obtenidos provengan del Estado Nacional, de la Ciudad de Buenos Aires, provincias o municipios.

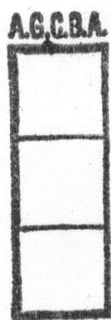
Posteriormente, con el dictado de la Resolución N° 1.136/MDSGC/08, modificada por la Resolución N° 613/MDSGC/10, se reglamentó el Decreto antes mencionado, determinando las condiciones generales de admisión de los beneficiarios y de las Instituciones Capacitadoras.

Cabe señalar que por Resolución N° 1702/MDSGC del 26 de diciembre de 2012 se deja sin efecto el Anexo I de la Resolución N° 613/MDSGC/10 y se aprueba una nueva Reglamentación del Programa de Formación e Inclusión para el Trabajo (FIT) creado por Decreto N° 578/08. Dicha reglamentación no la consideraremos en el presente informe por encontrarse fuera del período auditado y analizaremos las estipulaciones de la Resolución N° 613/MDSGC/10 atento que la misma era la norma vigente durante el año 2012².

² La nueva reglamentación modificó la Resolución 613/MDSGC/10 en los siguientes puntos:
Respecto a la admisión la Resolución MDSGC/1702/12 dice:

- "En el caso de la Actividad Especial de Asistencia a Personas Integrantes de Emprendimientos Productivos de Contención Social, los extranjeros podrán acreditar identidad y edad por medio de credencial de residencia precaria o por disposición de residencia temporaria, ambas emitidas por la Dirección Nacional de Migraciones" (**Artículo 2 a. I**)
- ... "Acreditación de la situación de pobreza. Al respecto, sin perjuicio de los recaudos que pueden adoptar las autoridades competentes, la situación de pobreza podrá ser constatada a través de los datos emitidos por la Dirección Nacional SINTyS (Sistema de Identificación Nacional Tributario y Social)" **Artículo 2 a. II) 3 b.**

Por su parte la nueva reglamentación cambia la cantidad de meses de permanencia de los beneficiarios en la instancia de capacitación del FIT. Así, pasa de 24 meses a 16 meses de "efectiva capacitación" (artículo 9).



Reglamentación del Programa – Resolución N° 613/MDSGC/10

Dicha norma en relación al requisito de la edad establecía que la misma se acreditaría por medio de presentación del Documento Nacional de Identidad. En caso de extranjeros, por medio de credencial de residencia precaria o por Disposición de residencia temporaria, ambas emitidas por la Dirección Nacional de Migraciones.

En lo que hace a la acreditación de la residencia se contemplaban como válidos y suficientes los siguientes instrumentos:

- 1.- DNI
- 2.- Certificado de domicilio expedido por la Policía Federal Argentina o la que sustituya tal función en el ámbito local.
- 3.-Facturas de servicios

La situación de pobreza se tendría por acreditada automáticamente si el postulante presentaba constancia de estar incluido en el Programa Ciudadanía Porteña y, finalmente, para la acreditación de la problemática laboral o de empleo se exigía acompañar certificación negativa extendida por la ANSES.

Además los interesados debían completar los formularios y declaraciones juradas determinados por la Autoridad de Ejecución, los cuales debían contener: a) los datos personales del postulante, b) una constancia de que el postulante tomó conocimiento de los términos del Decreto N° 578/08 y sus normas reglamentarias y complementarias y, c) la documentación respaldatoria del cumplimiento de los requisitos de admisión del programa.

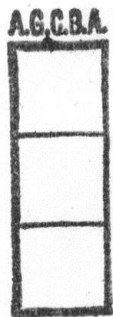
La misma norma reglamentaria determinaba que los beneficiarios de los cursos de capacitación percibirían una ayuda económica no remunerativa mensual en carácter de **becas**. Sólo se podría asignar una beca por beneficiario.

El monto de la mencionada beca social no remunerativa se determinaba hasta la suma equivalente al 25% de un Salario Mínimo Vital y Móvil al momento de su otorgamiento³.

La permanencia de un beneficiario en la instancia de capacitación del FIT no podía exceder los veinticuatro meses de efectiva capacitación.

Paralelamente a los cursos de capacitación, los beneficiarios debían asistir a los talleres de tutoría establecidos por la Autoridad de Ejecución. El objetivo de estos talleres era orientar, formar y acompañar al beneficiario brindándole la preparación necesaria para su inserción o reinserción en el mercado laboral.

³ Durante el período auditado el monto de la Beca ascendió a \$575.



Para hacer efectiva la transferencia de la beca, el beneficiario debía cumplimentar el 75% de asistencia a los cursos de capacitación en los cuales se inscribieron y en los talleres de tutorías.

Respecto de las Instituciones Capacitadoras, la reglamentación establece:

Se considerarán "Instituciones Capacitadoras" a las organizaciones educativas públicas o privadas, organismos y entidades estatales, cámaras empresarias, asociaciones y federaciones sindicales, asociaciones civiles (ONGs) y empresas, que estuvieran radicadas o tuvieran sede en la Ciudad de Buenos Aires formalmente reconocidas por la Autoridad de Ejecución como entidades proveedoras de capacitación del FIT, sobre la base de criterios que establezca la Subsecretaría de Fortalecimiento Familiar y Comunitario.

La Autoridad de Ejecución tenía a su cargo el monitoreo y supervisión de los cursos dictados por las instituciones con el objeto de verificar que sean efectivamente impartidos de acuerdo con la propuesta pedagógica oportunamente aprobada.

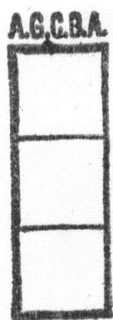
La contraprestación pecuniaria o precio a pagar a las Instituciones Capacitadoras por los cursos que las mismas brinden a los beneficiarios del FIT sería evaluada por la Autoridad de Ejecución teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

1. Duración del curso en cantidad de horas cátedras
2. Cantidad de beneficiarios
3. Tecnología aplicada
4. Condiciones del mercado

Las Instituciones Capacitadoras debían presentar la propuesta de los cursos mediante una presentación formal que debería incluir información acerca del propósito, objetivos, contenidos, actividades, duración, resultados esperados, cantidad mínima y máxima de alumnos, cantidad de docentes, infraestructura disponible, vacantes disponibles y costos.

El Procedimiento para la tramitación interna de solicitudes de reconocimiento como Entidad Proveedor de Capacitación formuladas en el marco del programa auditado fue aprobado por Disposición N° 96– DGES/08.

Asimismo mediante Disposición N° 13 – DGES/09 se aprueba: a) el Formulario para la selección de Instituciones Capacitadoras reconocidas por el Ministerio de Educación en el marco del Programa FIT; b) el Formulario para la selección de Empresas como Instituciones Capacitadoras en el marco del FIT y; c) el Formulario para la selección de Asociaciones Civiles como Instituciones Capacitadoras en el marco del programa FIT.



Al término de cada curso, la Institución Capacitadora debía remitir a la Dirección General de Economía Social un informe a cerca del desempeño global de cada alumno⁴.

Los Convenios que se celebran con las entidades capacitadores son suscriptos en los términos de la Resolución N° 427/MDSGC/09, norma que aprueba el convenio marco, y, posteriormente son registrados en la Escribanía General de la Ciudad.

4. 2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

El Programa de Formación e inclusión para el trabajo (FIT), presupuestariamente contemplado como Programa 46, tiene a su cargo las siguientes actividades:

DENOMINACIÓN SEGÚN REGLAMENTACION DEL FIT	ENCUADRE PRESUPUESTARIO	DEPENDENCIA FUNCIONAL
Instancia de Capacitación	Actividad 3 (Capacitación Laboral)	Gerencia Operativa de Formación y Capacitación Laboral
Operatoria de Microcréditos	Actividad 4 (Apoyo a Unidades Productivas)	Gerencia Operativa de Apoyo a Emprendimientos Productivos
Línea de Asistencia Económica (subsídios)	Actividad 4 (Asistencia Técnica Subsidios FIT)	Gerencia Operativa de Apoyo a Emprendimientos Productivos
Actividad Especial de Asistencia a Personas Integrantes de Emprendimientos Productivos de Contención Social	Actividad 4 (Asistencia a Personas de Emprendimientos Socioproductivos)	Dirección General

La actividad objeto del presente proyecto de auditoria se encuentra a cargo de la Gerencia Operativa de Formación y Capacitación Laboral.

Durante el año 2012, la Dirección General de Economía Social funcionó en orden a las estructuras organizativas emergentes de las siguientes normas:

⁴ Esta obligación es complementada por lo estipulado por el artículo 5 del Convenio suscripto con el GCBA

a) Decreto N° 660/11 (publicado en el BOCBA N° 3811 –Segunda Edición del 14-12-11 – Edición Especial):

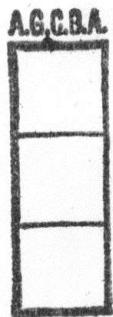
Aprobó la Estructura Orgánico Funcional dependiente del Poder Ejecutivo hasta nivel de Dirección General. La Descripción de Responsabilidades Primarias de las Dirección General de Economía Social contempladas en dicho decreto es la siguiente:

1. Promover la conformación y fortalecimiento de unidades productivas sustentables que contribuyan a la generación de ingresos de las personas en situación de pobreza y con problemas de empleo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
2. Promover la capacitación en oficios y el apoyo en la búsqueda de empleo para fortalecer las posibilidades de inserción laboral de la población de bajos recursos.
3. Promover la capacitación, la asistencia técnica y financiera de proyectos productivos desarrollados por grupos asociativos, microemprendimientos y encadenamientos productivos.
4. Implementar políticas con otras dependencias gubernamentales, con instituciones de carácter nacional y/o municipal, públicas o privadas, para el pleno cumplimiento de sus funciones.
5. Asistir al Subsecretario en la administración de las líneas de acción de su competencia.

b) Decreto N° 423/12 (publicado en el BOCBA N° 3985 del 31-08-12):

Por esta norma se modificó la estructura organizativa del Ministerio de Desarrollo Social del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, quedando modificado parcialmente el Decreto N° 660/11.

En lo que respecta a la Dirección General de Economía Social dicho decreto contempla la Descripción de Responsabilidades Primarias y comprende asimismo la Descripción de Acciones de las Gerencias Operativas de Apoyo a Emprendimientos Productivos y de Formación y Capacitación Laboral, las cuales se transcriben a continuación:



A. DIRECCIÓN GENERAL ECONOMÍA SOCIAL:

Descripción de Responsabilidades Primarias

1. Promover la conformación y fortalecimiento de unidades productivas sustentables que contribuyan a la generación de ingresos de las personas en situación de pobreza y con problemas de empleo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
2. Promover la capacitación en oficios y el apoyo en la búsqueda de empleo para fortalecer las posibilidades de inserción laboral de la población de bajos recursos.
3. Promover la capacitación, la asistencia técnica y financiera de proyectos productivos desarrollados por grupos asociativos, microemprendimientos y encadenamientos productivos.
4. Implementar políticas con otras dependencias gubernamentales, con instituciones de carácter nacional y/o municipal, públicas o privadas, para el pleno cumplimiento de sus funciones.
5. Asistir al Subsecretario en la administración de las líneas de acción de su competencia.

B. GERENCIA OPERATIVA DE APOYO A EMPRENDIMIENTOS PRODUCTIVOS

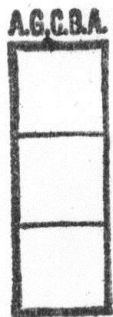
Descripción de Acciones

Planificar y ejecutar programas de apoyo a unidades productivas que contribuyan a la generación de empleo para ciudadanos de bajos recursos.

Realizar acciones de fortalecimiento de las unidades productivas, tanto técnica como económica y financieramente.

Brindar la capacitación necesaria para el desarrollo de unidades productivas en poblaciones de bajos recursos.

Asistir al titular de la Dirección General en lo atinente al desarrollo de programas y operatorias.



C. GERENCIA OPERATIVA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN LABORAL

Descripción de Acciones

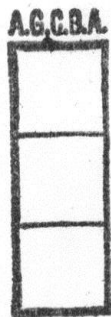
1. Planificar y ejecutar programas de capacitación y formación laboral, destinados a crear oportunidades de primer empleo y/o inserción en el mercado de trabajo.
2. Planificar y ejecutar programas y acciones destinadas a fortalecer el apoyo en la búsqueda de empleo.
3. Supervisar el desarrollo de las operatorias de su ámbito.
4. Asistir al titular de la Dirección General en lo atinente al desarrollo de las operatorias correspondientes al ámbito de la formación y capacitación laboral, y el apoyo en la búsqueda de empleo.

Conforme lo informara el organismo auditado, hasta la entrada en vigencia del mencionado Decreto N° 423/12, durante el año 2012, las Gerencias Operativas de Apoyo a Emprendimientos Productivos y de Formación y Capacitación Laboral desarrollaron su labor en orden a la Descripción de Acciones oportunamente establecida en el Decreto N° 1.156/09 para las entonces Direcciones Operativas de Apoyo a Emprendimientos Productivos y de Formación y Capacitación Laboral.

La descripción de Acciones para ambas dependencias fueron mantenidas por el Decreto N° 423/12, con la sola diferencia de que en las contempladas en éste último, no consta en las correspondientes a la Gerencia Operativa de Apoyo a Emprendimientos Productivos la acción que rezaba "Supervisar el desarrollo de los programas y operatorias de su ámbito."

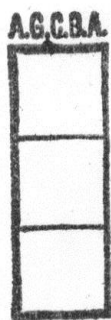
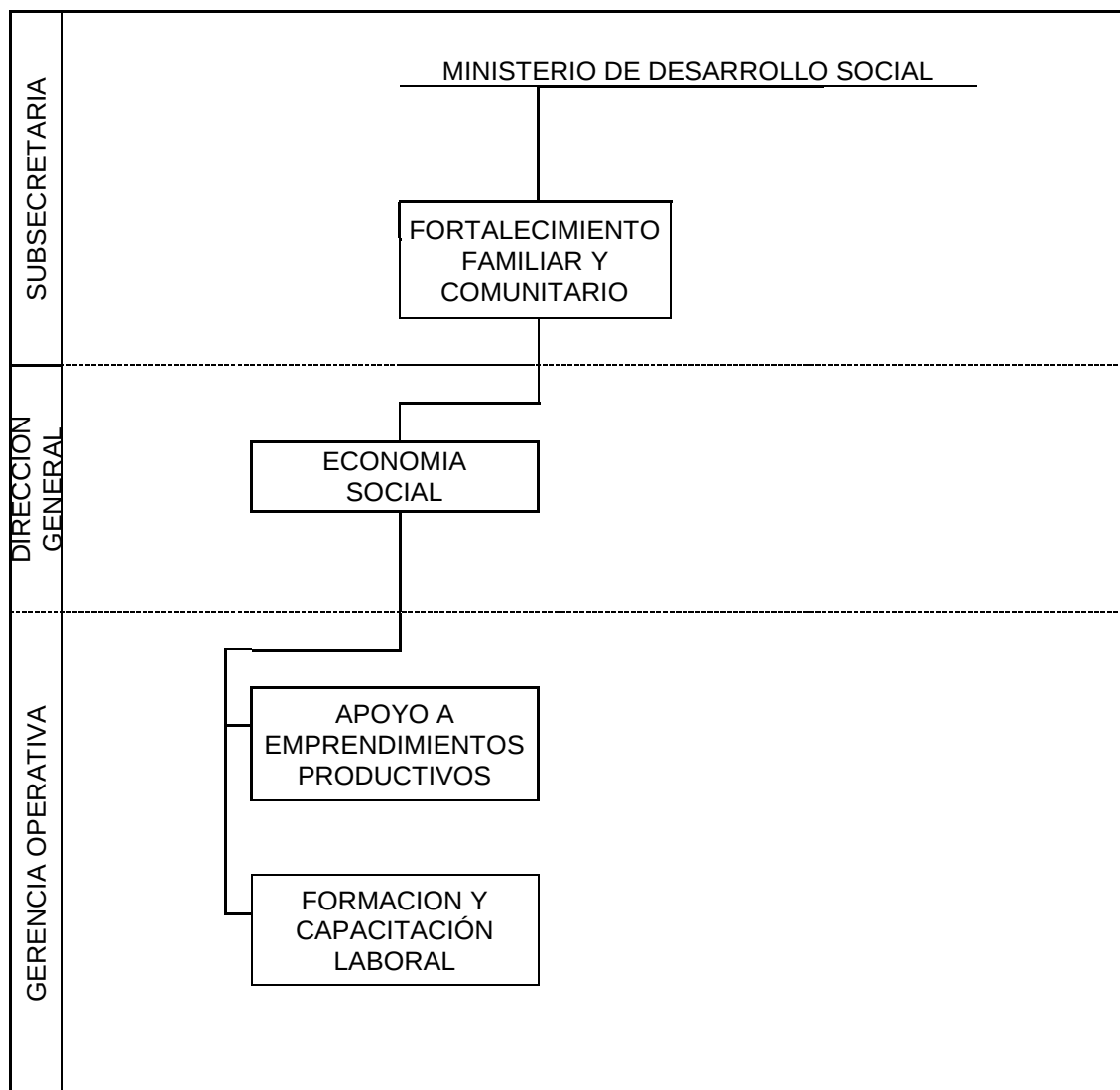
Asimismo se informa que por la Resolución N° 636/MHGC/11 (publicada en el BOCBA N° 3658 del 06-05-2011) se instrumentó el Acta de Negociación Colectiva N° 04/10 suscripta el día 26 de marzo de 2010 y su correspondiente Adenda de fecha 29 de abril de 2010, en el seno de la Comisión Paritaria Central entre el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires y el Sindicato Único de Trabajadores del Estado de la Ciudad de Buenos Aires (SUTECBA). En dicha Acta de Negociación Colectiva se resolvió modificar el nombre de las Direcciones Operativas y Subdirecciones Operativas, estableciéndose que tales cargos pasaban a referirse como Gerencias Operativas y Subgerencias Operativas.

Finalmente, al momento del desarrollo de las tareas de campo se encontraba organizada conforme el organigrama aprobado por Decreto GCBA N° 140/13.



La mencionada norma modificó parcialmente el Decreto GCBA N° 660/11 y a su posterior, Decreto GCBA N° 423/12.

En este sentido la estructura vigente al momento de cierre de este proyecto de auditoria es la siguiente:



Designaciones de autoridades:

El Director General de la Dirección General de Economía Social fue designado en el cargo a partir del 10 de Diciembre del año 2011 mediante Decreto N° 56/GCABA/12.

La Gerente Operativa de la Gerencia Operativa de Formación y Capacitación Laboral dependiente de la Dirección General de Economía Social fue

designada en el cargo a partir del 1° de agosto de 2011 mediante Resolución N° 542/GCABA/MJGGC/11.

La Gerente Operativa de la Gerencia Operativa Apoyo a Emprendimientos Productivos dependiente de la Dirección General de Economía Social fue designada en el cargo a partir del 1° de enero de 2011 mediante Resolución N° 145/GCABA/MMGC/12.

4.3. MARCO NORMATIVO:

El Historial Normativo correspondiente a la Actividad Capacitación Laboral del Programa de Formación e Inclusión para el Trabajo se detalla en el ANEXO I del presente informe.

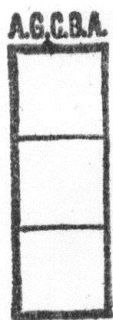
Del análisis efectuado de las normas que rigen la Actividad auditada surge que el 66.66% (12/18) de los actos administrativos analizados, no fueron publicados en el Boletín Oficial de la Ciudad⁵, incumpliendo con la obligación de dar publicidad a los actos de Gobierno, establecida en el Art. 1° de la Constitución de la Ciudad que expresa *"...todos los actos de gobierno son públicos..."* y artículo 11 de la ley de Procedimientos Administrativos de la Ciudad – Decreto 1510/97 que establece: *"... El acto administrativo de alcance general producirá efectos a partir de su publicación oficial y desde el día que en él se determine; si no designa tiempo, producirá efectos desde el siguiente al de su publicación oficial. Exceptuase de lo anteriormente dispuesto a los reglamentos que se refieren a la estructura orgánica de la Administración y las órdenes, instrucciones o circulares internas, que entrarán en vigencia desde su conocimiento por comunicación interna, sin necesidad de aquella publicación".*

(Observación N° 1)

4.4 RECURSOS HUMANOS

Conforme se desprende de la Nota AGC 9524/2013 la Dirección General de Desarrollo Económico cuenta con una dotación de personal que asciende a 40 agentes distribuidos, funcionalmente, de la siguiente manera⁶:

- 23 (veintitrés) revistan en la Gerencia Operativa de Formación y Capacitación Laboral
- 13 (trece) revistan en la Gerencia Operativa de Apoyo a Emprendimientos Productivos
- 4 (cuatro) están afectados a la Dirección General



⁵ Información que surge de la documentación remitida por Nota AGCBA N° 952/2013

⁶ Atento que el objeto del presente proyecto es una Auditoría Legal y Financiera, no se realizaron procedimientos referidos a la gestión de los recursos humanos afectados al Programa.

Distribución de Agentes de la Dir. Gral. de Desarrollo Económico		
Area de la Dirección	Cantidad	Porcentaje
Gerencia Operativa de Formación y Capacitación Laboral	23	57%
Gerencia Operativa de Apoyo a Emprendimientos Productivos	13	33%
Dirección General	4	10%
Total	40	100%

Fuente: elaboración propia en base a la información suministrada por el auditado

De los veintitrés) 23 agentes que revistan en la Gerencia Operativa de Formación y Capacitación Laboral:

- 15 (quince) cuentan con título secundario completo como máximo nivel educativo alcanzado y 8 (ocho) poseen títulos universitarios. En la información remitida por el organismo no se detallan las profesiones en las que está formado el personal profesional.

Nivel de profesionalización del Personal de la Gerencia Operativa de Formación y Capacitación		
Nivel Educativo	Cantidad	Porcentaje
No profesional	15	66%
Profesional	8	34%
Total	23	100%

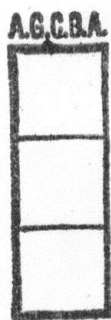
Fuente: elaboración propia en base a la información suministrada por el auditado

- De los 15 (quince) agentes con títulos secundarios, 14 (catorce) desempeñan funciones administrativas y 1 (uno) la Gerencia Operativa. Entre los 8 (ocho) universitarios, 7 (siete) desempeñan funciones profesionales y 1 (uno) funciones administrativas.

Personal de la Gerencia Operativa de Formación y Capacitación Laboral según Función		
Función	Cantidad	Porcentaje
Administrativos	15	66%
Profesionales	7	30%
Gerencia Operativa	1	4%
Total	23	100%

Fuente: elaboración propia en base a la información suministrada por el auditado

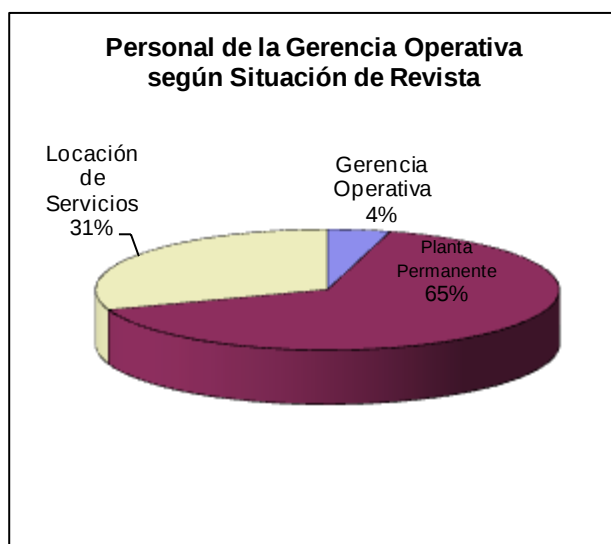
- De la información suministrada se desprende que: 1 (una) agente revista como Gerente Operativa y 15 (quince) pertenecen a la Planta Permanente del Ministerio. Mientras que 7 (siete), son contratados



mediante contratos de locación de servicios (todos ellos, los 7, desde hace 2 años prestando servicios 7hs diarias).

Personal de la Gerencia Operativa de Formación y Capacitación Laboral según Situación de Revista		
Situación de Revista	Cantidad	Porcentaje
Gerencia Operativa	1	4%
Planta Permanente	15	65%
Locación de Servicios	7	31%
Total	23	100%

Fuente: elaboración propia en base a la información suministrada por el auditado



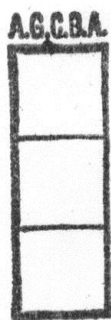
Fuente: elaboración propia en base a la información suministrada por el auditado

4.5. CONVENIOS:

Los Convenios que se celebran con las Instituciones Capacitadoras son suscriptos en el marco de la Resolución N° 427/MDSGC/09, norma que aprueba el convenio marco, y son registrados en la Escribanía General de la Ciudad.

El GCBA es representado por la Ministra de Desarrollo Social.

El objeto del dicho convenio es regular la relación de las partes (GCBA e Institución Capacitadora) a efectos de obtener la provisión de cursos de capacitación para beneficiarios del Programa FIT, de acuerdo a los términos y condiciones consignados en el proyecto oportunamente presentado por la Institución Capacitadora, el cual en Anexo I forma parte del acuerdo.



En su artículo 3° establece las siguientes obligaciones a cargo de la Institución Capacitadora:

- a. Dictar los cursos en tiempo y forma.
- b. Cumplir con el dictado de los contenidos curriculares acordados.
- c. Destinar los educadores pactados al dictado de los cursos, y reemplazarlos en caso de ser necesario, por otros que reúnan similares capacidades y nivel de instrucción, previa conformidad de la Dirección General de Economía Social.
- d. Respetar los horarios y lugares de dictado de los cursos establecidos.
- e. Dar inmediato aviso a la aludida Dirección General de cualquier cambio no esencial que deba realizarse.
- f. Dar inmediato aviso a la Dirección General de Economía Social respecto de cualquier irregularidad o incumplimiento en que incurriera en el dictado de los cursos y arbitrar todos los medios a su alcance para superarlos.
- g. Mantener los espacios físicos provistos por la Institución Capacitadora en perfecto estado de conservación, habitabilidad e higiene.
- h. Permitir a personal de la Dirección General de Economía Social del GCBA el acceso a los inmuebles donde se impartan los cursos durante las horas de dictado de los mismos.
- i. Proveer a la Dirección General de Economía Social de toda la información relativa a los cursos, así como a los alumnos regulares, en todo momento que ésta la solicite.
- j. Supervisar la regularidad de la asistencia de los beneficiarios que estén cursando e informar a la Dirección General de Economía Social del Ministerio Social del GCBA aquellos casos en los que el beneficiario se encuentre en situación de perder la regularidad.

También, conforme los términos del art. 5 del Convenio, la Institución Capacitadora debe remitir mensualmente un informe del desempeño de cada uno de los alumnos que concurren al curso y, además, al término de cada curso, la Institución Capacitadora remitirá un informe del desempeño global de cada alumno, con una opinión respecto de la efectiva incorporación de los conocimientos impartidos.

El artículo 2 del Convenio establece que el precio a pagar por alumno por curso y la modalidad de pago está contenido en el Anexo II de dicho acuerdo.

Respecto de la Modalidad y Condiciones del Pago de la Contraprestación Pecuniaria el Anexo II ut supra citado dispone:

A. PERIODICIDAD

El pago de la contraprestación pecuniaria se efectuará en forma mensual.

B. VERIFICACIÓN DE OBLIGACIONES Y FORMALIDAD

El pago de la contraprestación pecuniaria será instituido por la Subsecretaría de Fortalecimiento Familiar y Comunitario, una vez verificado, por parte de la Dirección General de Economía Social, el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el Artículo 3º del Convenio del cual este Anexo II es parte integrante.

C. REDUCCIÓN PROPORCIONAL DEL PRECIO DEL CURSO

C.1. DESERCIÓN DE ALUMNO/S IMPUTABLE A LA INSTITUCIÓN CAPACITADORA

En los casos de deserción de alumno/s al curso imputable a la Institución Capacitadora, el pago de la contraprestación pecuniaria a la misma se realizará aplicándose, por cada alumno desertante, en forma mensual y a partir del mes en que se produjere la deserción, una reducción del sesenta por ciento (60 %) de la cifra del precio del curso por mes correspondiente a tal/es alumno/s.

C.2. DESERCIÓN DE ALUMNO/S NO IMPUTABLE A LA INSTITUCIÓN CAPACITADORA

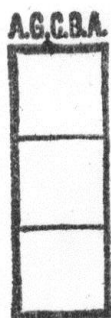
En los casos de deserción de alumno/s al curso no imputable a la Institución Capacitadora, el pago de la contraprestación pecuniaria a la misma se realizará de acuerdo a las siguientes prescripciones:

C.2.1. El primer mes de desarrollo del curso no se aplicará reducción de la contraprestación pecuniaria, instituyéndose el pago de la misma conforme a la cantidad de alumnos convenida.

C.2.2. Del segundo al cuarto mes de desarrollo del curso se aplicará, por cada alumno desertante, en forma mensual y a partir del mes en que se produjere la deserción, una reducción de la contraprestación pecuniaria del cincuenta por ciento (50 %) de la cifra del precio del curso por mes correspondiente a tal/es alumno/s, no pudiendo superar el monto total mensual por reducción de contraprestación pecuniaria el cuarenta por ciento (40 %) del costo total del curso correspondiente al mes de que se trate. Se entiende por alumno desertante a aquel que habiendo sido incluido en el curso de capacitación perdió su condición de alumno regular.

D. ANTICIPO

D.1. OBJETO



Con el objeto de solventar los gastos iniciales generados por la puesta en marcha del curso, se instituirá el pago de un importe en concepto de anticipo de la contraprestación pecuniaria.

D.2. CUANTIFICACIÓN

El importe del anticipo de la contraprestación pecuniaria del curso será del veinte por ciento (20 %) de la cifra resultante del producto de la cantidad de alumnos conveniados para el curso por el precio del curso por alumno por mes por la cantidad de meses de la duración del curso.

D.3. TRÁMITE PARA PAGO

El trámite para la institución del pago del importe en concepto de anticipo de la contraprestación pecuniaria del curso será iniciado por la Dirección General de Economía Social una vez firmado el presente convenio e iniciado el curso.

D.4. DESCUENTO

Al monto de cada pago mensual de la contraprestación pecuniaria del curso se le descontará la cifra resultante de la división del importe del anticipo de la misma por la cantidad de meses de duración del curso.

De lo hasta aquí expuesto se desprende la importancia económica del presentismo de los alumnos a los cursos dictados.

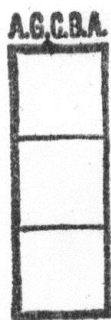
La herramienta utilizada por el Programa para dar por acreditada la asistencia, son las planillas de presentismo que cada Institución Capacitadora, de manera mensual, remite a la DGES.

Al respecto se hace notar que dicha Unidad Ejecutora ordena el pago de los precios pactados por el Convenio teniendo en cuenta la información que remite la Institución interesada, sin efectuar ningún procedimiento de control que le permita per se determinar la veracidad de la información remitida.
(Observación 8)

4.6. PROCESO DE SELECCIÓN DE LOS BENEFICIARIOS:

Conforme se desprende del relevamiento efectuado, al inicio de cada cuatrimestre se convoca a la inscripción de los cursos que, en dicho período, serán dictados por el Programa.

El llamado se publica en las carteleras ubicadas en la sede de la Subsecretaría de Fortalecimiento Familiar y Comunitario (Av. Entre Ríos y Pavón). Según las autoridades del programa la modalidad utilizada, si bien no reviste formalidad alguna, facilita la información sobre los cursos que, “boca en boca”, es transmitida por las personas que concurren a dicha sede administrativa para



diligenciar distintos trámites de subsidios otorgados por el Ministerio de Desarrollo Social del GCBA.

Asimismo, conforme lo informado por la DGES⁷, la información general del FIT fue efectuada por medios tales como la Guía de Servicios que desarrolla el Programa Centro de Información sobre Organizaciones de la Ciudad de Buenos Aires (CIOBA) en la órbita de la Dirección General de Fortalecimiento de la Sociedad Civil y la Guía de Trámites del Ministerio de Desarrollo Social que es producida por la Dirección General de Servicios Sociales Zonales. Informan en la misma nota que, durante el año 2013, la información general de características, alcances, requisitos e inscripciones del FIT se encuentra publicada en el sitio oficial del GCBA, solapa Gobierno, Sección Desarrollo Social.

Al respecto debe señalarse que los medios utilizados para la convocatoria solo alcanza a quienes conocen su existencia o tienen la posibilidad de consultar la página oficial del GCBA por Internet, herramienta que no necesariamente está al alcance de la población a la que se destina el FIT. **(Observación 3)**

Los días de la inscripción, los interesados deben concurrir con la documentación que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos por las normas para ser beneficiario del Programa.

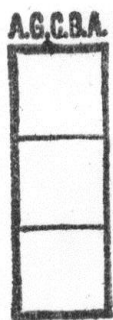
Según fuera informado por las autoridades del Programa, a dicha tarea se afecta a todo el personal que labora en la Actividad Auditada, atento la alta concurrencia que se produce de interesados.

Aquellos interesados que no reúnan con los requisitos exigidos son desestimados automáticamente, con lo cual se va depurando la cantidad de aspirantes.

La cantidad de admitidos está relacionado directamente con la cantidad de vacantes disponibles en la totalidad de los cursos ofrecidos. El orden de admisión es simplemente el "orden de llegada". No hay ningún criterio establecido de prioridades que permitiera asignar los cursos conforme las aptitudes, intereses y necesidades reales de los beneficiarios. **(Observación 4)**

Una vez determinada la nómina de los postulados aceptados, son convocados a una reunión general en la cual se les informa del alcance del programa y se les comunica los cursos que se dictaran. Durante el año 2012, los interesados no tenían la posibilidad de elegir el curso al que querían asistir, sino que, en función de los cupos existentes, el Programa se los asignaba directamente.

⁷ Nota AGCBA N° 1610/2013



Además de los alumnos que resultan seleccionados por el procedimiento descripto, se nos informó que participan de los cursos personas que son derivadas de otros Programas del Ministerio de Desarrollo Social. Tal el caso del Programa Adicciones, Preasis, etc.

Esta derivación no se produce como consecuencia de una articulación Ministerial entre las distintas Unidades Ejecutoras, sino que surge de la iniciativa de los funcionarios a su cargo, las cuales recurren al FIT como una herramienta a otorgar a las personas que puedan optimizar los beneficios de la Capacitación Laboral.

4.6.1. ARCHIVO DE LA DOCUMENTACION:

El archivo y resguardo de la información resulta trascendente para el desarrollo de la Actividad auditada, en tanto tiene incidencia directa en el Control Internode la Dirección General de Economía Social.

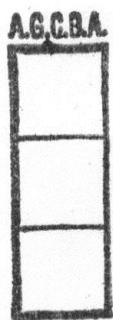
Del relevamiento in situ desarrollado en la sede del Programa se pudo constatar lo siguiente:

A) Respetto de los beneficiarios:

- De cada persona inscripta en los cursos se guarda una copia de su DNI, copia de la constancia de ANSES y la correspondiente Planilla de Inscripción. Dicha documentación es abrochada y guardada en cajas de archivo en una oficina. Las cajas se identifican según: Institución, Cuatrimestre y Año.
Es decir, no están divididas por curso y la documentación de los beneficiarios contenidos en cada caja, tampoco están organizados con ningún criterio, lo cual dificulta la búsqueda de información.

Este sistema de archivo de documentación pone de resalto la necesidad de crear legajos personales de cada beneficiario en el cual se archive no sólo la documentación referida a la inscripción (copia DNI, planilla de inscripción, constancia de la toma de conocimiento de los derechos y obligaciones al que quedan sometidos en su carácter de beneficiario del Programa, ANSES, acreditación de domicilio, etc) sino también toda la información correspondiente al desarrollo de los cursos. Así, debiera unificarse en el legajo las evaluaciones del alumno, los informes de las Tutorías, entre otras. **(Observación 6)**

De lo expuesto surge que la precariedad e informalidad del sistema de archivo y resguardo de la documentación implementado por el Programa



afecta sensiblemente el Control Interno de la DGES, entendido éste⁸ como aquel proceso llevado a cabo por las personas de una organización, diseñado con el fin de proporcionar un grado de seguridad "razonable" para la consecución de sus objetivos, dentro de las siguientes categorías: Eficiencia y eficacia de la operatoria, fiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las leyes y normas aplicables. **(Observación 5)**

- Por otro lado, el Programa utiliza dos bases de datos contenidas en planillas Excel:
 - a) En una de ellas se centraliza la carga de las altas y bajas de los cursos. Este sistema es utilizado desde el 2009.

Los campos registrados son:

- ✓ Apellido y Nombre
- ✓ Fecha de Nac.
- ✓ País de origen
- ✓ Tipo de Doc. Numero
- ✓ Institución
- ✓ Estado
- ✓ Fecha en que curso

También se especifican los motivos de las bajas para ver si superaron el límite de cuatrimestres cursados.

Cuando comenzó a funcionar el Programa, producida la baja de algún beneficiario, quedaba imposibilitado para volver a inscribirse. Actualmente si la baja se produce por motivos personales acreditados, se les permite intentar una nueva inscripción.

- b) La otra planilla la usan para llevar el registro de los pagos de la beca. Los campos registrados son:

- ✓ Apellido, Nombre, Tipo y N° de Documento, CUIT, Nacionalidad, Fecha de Nac., Edad, Estado Civil, Sexo, Domicilio, CGPC, Teléfono, Nivel Educativo, Curso, Institución.

B) Listas de espera:

Conforme se desprende del análisis efectuado, hasta el año 2013, el Programa no contaba con una base que contuviera los datos de todas aquellas personas que, habiendo cumplido con los requisitos, quedaban

⁸ Informe COSO

fuera de los cursos por cuestiones de cupo, y que a su vez dicha lista operara como una especie de "lista de espera".

Cada cuatrimestre se iniciaba una nueva inscripción y los datos conservados en el Programa correspondían sólo a los postulados admitidos.

Dicha situación imposibilitaba llevar un registro de demanda insatisfecha⁹. Asimismo al no contar con esos datos, la Planificación anual de los cursos no se realiza atendiendo las necesidades reales de la población destinataria. **(Observación 7)**

4.7. INSTANCIA DE CAPACITACION:

Durante el año 2012 fueron 20 las Instituciones Capacitadoras que dictaron un total de 106 cursos en el marco del Programa FIT, al cual asistieron 6727 alumnos¹⁰.

Los beneficiarios admitidos en la Instancia de Capacitación FIT debían cumplimentar las siguientes obligaciones:

- a) Atenerse al reglamento interno y a los requisitos básicos establecidos por la Institución Capacitadora, todo lo cual le era informado personalmente y por escrito al momento de efectivizarse el ingreso al curso asignado.
- b) Alcanzar la asistencia mínima establecida en el Anexo I de la Resolución N° 613/MDSGC/10 (75% mensual tanto en cursos de capacitación como en talleres de Tutorías).
- c) En los casos de corresponder aprobar las evaluaciones de desempeño que realice la Institución Capacitadora)

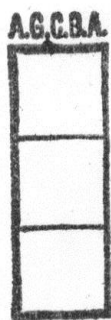
Ante el incumplimiento reiterado de esta última exigencia o injustificado de cualquiera de las obligaciones mencionadas se procedería a la baja del beneficiario del Programa.

La ponderación de las justificaciones en los casos de inasistencias estaba a cargo de la Institución Capacitadora, información que mensualmente debía remitir a la Autoridad de Ejecución.

Al respecto se hace notar que la Dirección General de Economía Social ordena el pago de las Becas teniendo en cuenta el listado del presentismo que

⁹ Según entrevista del día 11/7/13 con la Gerente Operativa de la Gerencia Operativa de Capacitación Laboral de la DGES, durante el año 2013 se comenzó a confeccionar la denominada lista de espera, lo cual permitió para el cuatrimestre que comienza en agosto de corriente, contactar a todos los contenidos en ella. Si bien estar en la lista no implica tener prioridad alguna, se logró incorporar a todas las personas de la lista en los cursos prontos a comenzar.

¹⁰ Información que surge de la documentación remitida por Nota AGCBA N° 952/2013



mensualmente remite cada Institución sin efectuar ningún procedimiento de control que le permita per se determinar la veracidad de la información remitida. Es decir, no existe control por oposición. **(Observación 8)**

Asimismo se deja de resalto que en ninguno de los expedientes relevados correspondientes a la muestra surge información a cerca de evaluaciones de desempeño efectuadas a los alumnos. **(Observación 9 y 18)**

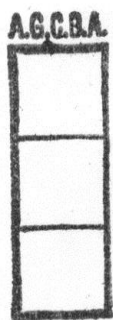
4.8. TUTORIAS:

Como se dijo, paralelamente a los cursos de capacitación cada beneficiario deberá, en su caso, asistir a los talleres de tutoría que establezca la Autoridad de Aplicación. El objetivo de los mismos es orientar, formar y acompañar al beneficiario, brindándole la preparación necesaria para propender a su inserción o reinserción laboral.

La DGES remitió a esta auditoría la planificación de los talleres de Tutoría elaborada para el año 2012. De la misma se desprende que fueron fijadas las siguientes estrategias:

- Talleres grupales de inclusión socio-laboral: Dispositivos grupales de intervención proactiva, tendiente a abordar todos aquellos aspectos concernientes a la inclusión social y laboral. En dichos espacios se implementan diferentes técnicas participativas para tratar de generar condiciones de socialización, reflexión, reconstrucción de experiencias y reelaboración colectiva de propuestas alternativas para la inclusión laboral.
- Entrevistas individuales: a fin de atender aquellas problemáticas personales relacionadas con el proceso de enseñanza y aprendizaje, el proceso de vinculación laboral o bien aquellas cuestiones que implican un asesoramiento personalizado y específico.
- Articulaciones y redes con otras áreas: Articulación con instituciones gubernamentales y no gubernamentales, como complemento necesario en un abordaje integral de la persona, en función de fortalecer una red intersectorial.
- Reuniones inter-institucionales: entre diferentes instituciones capacitadoras en pos de trabajar articuladamente.

Según la información brindada por el auditado¹¹, durante el año 2012, el equipo de trabajo para desarrollar las Tutorías lo componían diez (10) agentes. Durante el año 2013 la cantidad se redujo a siete (7) agentes habiéndose incrementado la cantidad de cursos a dictarse.



¹¹ Nota AGCBA N° 1610/2013

Vale resaltar que los agentes que llevan a cabo estos talleres, a su vez, según informa la DGES, cumplen también con otras tareas tales como inscripciones, presentismo a tutorías y seguimiento de casos. **(Observación 10)**

Conforme se desprende la entrevista mantenida con funcionarios del programa, durante el año 2012, debido a la falta de personal para realizar las tutorías, los talleres no fueron realizados en todas las Instituciones.

A continuación se detallan las nueve (9) Instituciones Capacitadoras en las que se desarrollaron los Talleres de Tutorías, las cuales representan el 45% (9/20) del total de Instituciones Capacitadoras que dictaron cursos durante el año 2012¹²: **(Observación 10 a)**

1. Fundación Paz por la no Violencia Familiar
2. Fundación Compañía Social Equidad
3. La Costume S.A.
4. CIMA (Cámara Industrial de las Manufacturas del Cuero y Afines)
5. Fundais
6. Caritas
7. Ceprara (Cámara de empresarios pintores y restauradores de la Rep. Arg.)
8. Cefomar (Cooperativa de Trabajo, Cultural y Educativa)
9. Tzedaka

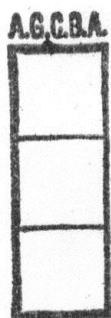
Respecto del criterio utilizado para determinar en cuales Instituciones llevar a cabo las tutorías, se nos informó que, excepto CIMA y TZEDAKA, las Instituciones supra mencionadas son las mas antiguas en el Programa y por lo tanto los talleres se desarrollaron desde el inicio de la relación.

A medida que se fueron incorporando Instituciones y cursos, al no poder cubrirse con Tutores ante la falta de profesionales, directamente no se realizan las Tutorías.

La situación descripta afecta los siguientes aspectos:

- a) Dado que, como se dijo en el presente informe, las Tutorías tienen como objetivo *“orientar, formar y acompañar al beneficiario, brindándole la preparación necesaria para propender a su inserción o reinserción laboral”* a los alumnos que concurren a las Instituciones Capacitadoras en la cuales no se desarrollan dichos talleres se les impide contar con esa herramienta, y;
- b) Los beneficiarios que concurren a las Instituciones en las que se desarrollan dichos Talleres cumplimentan con más requisitos que sus pares para poder percibir la beca. **(Observación 10 a y b)**

¹² Entrevista del día 11/7/13 con la Gerente Operativa de la Gerencia Operativa de Capacitación Laboral de la DGES



4.8.1 Registro documental de las Tutorías:

Tal como se dijo en el presente trabajo, en cada expediente de los cursos, en los cuales se llevaron a cabo las tutorías, obran agregadas las planillas de asistencia a las mismas.

Si bien mediante Disposición N° 10/DGES/11 se aprueba el formulario de “Evaluación de Proceso de Tutoría”, éste, durante el año 2012, no fue utilizado por el Programa. **(Observación 11)**

Conforme surge de la entrevista mantenida con autoridades del organismo auditado¹³ de cada taller grupal de Tutoría se confecciona un informe mensual el cual es archivado en una carpeta abierta por Institución. Este sistema de archivo fue constatado in situ por el equipo de auditoría.

De las entrevistas personales efectuadas en el marco de las Tutorías para los casos en los que sean necesarias, no hay registro documental, lo cual dificulta el seguimiento de las problemáticas particulares. **(Observación 12)**

4.9. MONITOREO Y SUPERVISION DE LOS CURSOS:

La Dirección General de Economía Social, por imperio de la reglamentación, debe realizar procesos de monitoreo y supervisión de los cursos a fin de determinar que los mismos sean dictados de acuerdo a la propuesta pedagógica acordada.

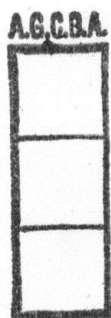
Conforme se desprende de la documentación remitida por el auditado¹⁴, son cuatro (4) los agentes destinados a la tarea de Monitoreo y Supervisión, los cuales además tienen asignadas otras funciones tales como atención al público, control de presentismo, pago de becas, carga de datos, pago a beneficiarios y seguimiento de expedientes. **(Observación 13)**

Teniendo en cuenta que la Supervisión y Monitoreo es una condición sine cuanum para la procedencia del pago mensual a cada Institución Capacitadora, resulta fácticamente imposible que se pueda realizar un trabajo exhaustivo de control mensual, a todos los cursos que cuatrimestralmente dictan todas y cada una de las Instituciones conveniadas con tan sólo cuatro agentes que, a su vez, como se dijo, tienen asignadas otras tareas de índole administrativas.

El registro documental existente en el Programa sobre el cumplimiento de esta obligación, es una planilla mensual obrante en el expediente de cada curso

¹³ Ídem 3

¹⁴ Nota AGCBA N° 1610/2013



firmada y fechada por el agente que realizó el control y monitoreo. Dicho formulario debería contar además con la firma de la persona perteneciente a la Institución que estuvo presente al momento de dicha inspección a los efectos de dar veracidad a dicho procedimiento. **(Observación 14)**

4.10. ANÁLISIS DE EXPEDIENTES:

Dentro de la muestra de auditoría efectuada, quedaron comprendidas las siguientes Instituciones Capacitadoras de las cuales fueron relevados en la sede del organismo auditado los correspondientes expedientes:

Fundación de Ayuda para la Integración Social (FUNDAIS)
Fundación Compañía Social Equidad
Cooperativa de Trabajo Cultural y Educativa Cefomar Ltda (CEFOMAR)
La Costume S.A.
Instituto de Estudios sobre Estado y Participación - IDEP
Fundación Paz por la No Violencia Familiar

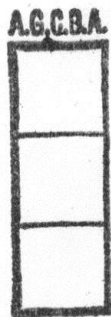
El ordenamiento y archivo de la documentación está organizado de la siguiente manera:

- Existe un expediente por cada Institución Capacitadora que contiene la documentación relativa a la admisión de la misma en ese carácter y a la firma del Convenio.
- Existe un expediente por cada curso que cada Institución Capacitadora dicta en el marco del programa auditado. Es decir, hay tantos expedientes como cursos ofrecidos y dictados.

Vale señalar que cada uno de estos expedientes circula por cuerda separada, es decir, a cada uno se le asigna un número de expediente distinto.

Dicha organización documental se aparta de lo prescripto por la Ley de Procedimientos Administrativos de la Ciudad de Buenos Aires (Decreto 1510/97) el cual en su artículo 28 establece: “ *La identificación con que se inicie un expediente será conservada a través de las actuaciones sucesivas cualquiera fueren los organismos que intervengan en su trámite. Todas las unidades tienen la obligación de suministrar información de un expediente en base a su identificación inicial...*” **(Observación 15)**

Del relevamiento efectuado surge que si bien los expedientes se encuentran foliados, dicha foliatura se aparta de lo establecido al respecto por la Ley de Procedimientos Administrativos de la Ciudad de Buenos Aires (Decreto 1510/97) los cuales establecen:



"Art. 29 - Los expedientes serán compaginados en cuerpos numerados que no excedan de doscientos (200) folios, salvo los casos en que tal límite obligara a dividir escritos o documentos que constituyen un solo texto. Todas las actuaciones deberán foliarse por orden correlativo de incorporación, incluso cuando se integren con más de un (1) cuerpo de expediente. Las copias de notas, informes o disposiciones que se agreguen junto con su original, no se foliarán debiéndose dejar constancia de su agregación."

Art. 30 - Cuando los expedientes vayan acompañados de antecedentes que por su volumen no puedan ser incorporados se confeccionarán anexos, los que serán numerados y foliados en forma independiente. "

Ello así por cuanto dentro de los expedientes analizados obran agregados folios que contienen documentación en varias fojas, pero sólo se le asigna un número al folio que la contiene. Dicha circunstancia altera la cantidad de fojas reales del expediente e impide controlar el contenido y la inalterabilidad de la documentación incluida en el folio correspondiente. **(Observación 16)**

Respecto de los Convenios relevados cabe resaltar que ninguno de los Convenios comprendidos en la muestra tiene fecha de firma. **(Observación 2)**

En el Expediente 1638760/2012 tal situación fue observada por la Escribanía General de la Ciudad la cual indica que atento la falta de fecha del Convenio, la única fecha fehaciente es la del registro en esa Escribanía.

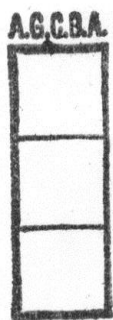
4.10.1. Contenido de los expedientes relevados:

En cumplimiento de lo estipulado por los Anexos de la Disposición N° 13/DGECS/09, los expedientes referidos a la admisión de las Instituciones Capacitadoras deberían contener la siguiente documentación:

- Nota de la organización solicitando el reconocimiento de la Dirección General de Economía Social como Institución Capacitadora
- Estatuto Social
- Constancia de inscripción en la Inspección General de Justicia (IGJ) o, en caso ser una Cooperativa, el acto administrativo de reconocimiento
- Acta de última asamblea de designación de autoridades
- Copia de DNI del responsable legal de la entidad
- Constancia de Inscripción en la AFIP
- Constancia de CUIT

Asimismo de los expedientes relevados obra agregada la siguiente información:

- Declaración jurada que no tiene juicios pendientes contra el GCBA, ni que recibe otros subsidios del GCBA
- Póliza de seguro



- Propuesta académica del curso (ésta debe contener: propuesta académica, cantidad de alumnos, nombre del curso, cantidad de horas asignadas al curso, sede en la será dictado, listado de docentes y sus respectivos Currículms Vital, presupuesto del curso)

Expedientes correspondientes a los cursos dictados:

En los expedientes correspondientes a cada uno de los cursos dictados por las Instituciones Capacitadoras se encuentra la siguiente documentación:

- Copia del convenio
- Listado de postulantes
- Listado de beneficiarios admitidos
- Presentismo mensual de los beneficiarios a cada curso
- Presentismo mensual a los talleres de Tutorías
- Listado de las bajas de los alumnos producidas en el cuatrimestre
- Planilla de supervisión y monitoreo del curso llevado a cabo por personal perteneciente a la DGES.

Debería además contarse con un informe mensual elaborado por la Institución Capacitadora sobre el rendimiento de cada alumno y un informe al final de cada curso sobre el desempeño global de los alumnos, con una opinión respecto de la efectiva incorporación de los conocimientos impartidos, todo lo cual resulta exigible conforme el artículo 5 del Convenio suscripto y del artículo 18 de la Resolución N° 613/MDSGC/10.

En atención a lo mencionado en los párrafos precedentes, a continuación se detalla la información que surge del relevamiento efectuado:

1.- Respeto a los expedientes referidos a la administración de las Instituciones Capacitadoras cpmprimidas en la muestra:

Solicitud	100%	Formulario para la selección de Asociaciones Civiles	83,33%	Constancia de CUIT	66,66%
Copia del Estatuto / Acta Constitutiva	100%	Disposición de reconocimiento	100%	Fotocopia DNI del representante legal	100%

Certificado IGJ	100%	Póliza de Seguro	100%	Declaración jurada de no recibir del GCBA subsidios por mismo objeto	100%
Constancia AFIP	66,66%	Certificado de deudores alimentarios	100%	Certificación de no tener juicios contra el GCBA	100%
Nómina de Autoridades de la entidad	100%	Copia del Convenio	100%	Formulario de contraprestación pecuniaria	83,33%

Fuente: elaboración propia conforme la información obrante en los expedientes relevados.

Es resumen: **(Observación 17)**

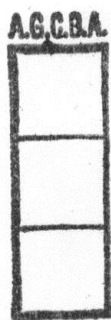
- El 100% de las Instituciones presenta solicitud de reconocimiento
- El 100% de las Instituciones presenta copia del acta constitutiva
- El 66 % presenta constancia de la AFIP
- El 100% presenta nómina de autoridades
- El 17 % no presenta formulario para la selección de Asociaciones Civiles
- El 100% presenta disposición de reconocimiento como Institución Capacitadora
- 100% presenta póliza de seguro
- 100% presenta certificado de deudores alimentarios
- 100% presenta copia del convenio
- El 34% no presenta constancia de CUIT
- El 17% no presenta formulario de prestación pecuniaria

2.- Respeto a los expedientes referidos a los cursos dictados por las Instituciones Capacitadoras comprendidas en la muestra:

El relevamiento se efectuó sobre la totalidad de los expedientes correspondientes a los 83 talleres dictados por las 6 Instituciones Capacitadoras comprendidas en la muestra.

La cantidad total de inscriptos (según datos relevados) fue de 3.269, contando con un total de 268 bajas, arrojando un resultado de 3.028 beneficiarios efectivamente capacitados.

A continuación se expresan los resultados que surgen del análisis efectuado:



Inst. Capac.	Canti- dad de talle- res	Listado mensual de Presentismo	Monitoreo y Supervi- sión	Resol de pago	Listado de Postulan- tes	Bajas	Informe por beneficiario	Tutoría
FUNDAIS	12	SI	SI	SI	242	14	NO	SI
Fund.Paz	18	SI	SI	SI	1049	119	NO	NO
Equidad	6	SI	SI	SI	791	105	NO	SI
La Costume	6	SI	SI	SI	308	26	NO	SI
IDEP	23	SI	SI	SI	542	2	NO	NO
CEFO- MAR	18	SI	SI	SI	364	2	NO	NO
TOTALES	83	100%	100%	100%	3269	268	NO	50%

Fuente: elaboración propia conforme la información obrante en los expedientes relevados.

En resumen: **(Observación 18)**

- El 100% de las instituciones presenta lista mensual de asistencia de los beneficiarios.
- El 100% de las instituciones de la muestra presenta planilla mensual de monitoreo y supervisión.
- El 100% de las instituciones de la muestra presenta Resolución de Pago.
- El 50 % de las instituciones de la muestra no tienen Tutorías.
- El 100% de las instituciones de la muestra no contiene informe por beneficiario.

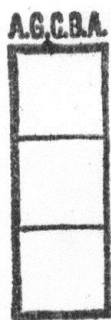
5. ANÁLISIS PRESUPUESTARIO:

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD PRESUPUESTARIA.

El objeto de esta auditoría es la actividad 3 – Capacitación Laboral, perteneciente a al programa 46 – Formación e Inclusión para el Trabajo.

El programa tiene por objeto la inclusión social y laboral de personas en situación de pobreza y con problemas de empleo.

El objetivo de la actividad bajo análisis es brindar herramientas a las personas para que las mismas puedan reinserirse en el mercado laboral. Para el cumplimiento de este, se desarrollan cursos de capacitación de distintos oficios, de acuerdo con el perfil, conocimientos y aptitudes de cada individuo, como también las demandas del mercado.



5.1.- Análisis Presupuestario.

Los incisos que integraron la actividad bajo análisis se compuso:

J	UE	Prog	Act	Inc	Descripción	Devengado	% Devengado
45	482	46	3		Capacitación Laboral	30.608.534,86	100%
45	482	46	3	1	Gastos en Personal	1.288.131,76	4,21%
45	482	46	3	2	Bienes de Consumo	12.246,39	0,04%
45	482	46	3	3	Servicios No Personales	16.935,00	0,06%
45	482	46	3	4	Bienes de Uso	5.000,00	0,02%
45	482	46	3	5	Transferencias	29.286.221,71	95,68%

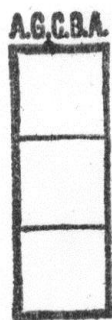
Fuente: Información extraída del Pres. Distributivo 2012 y DGTAL

El monto devengado para la actividad 3 fue de \$30.608.534,86 para el periodo 2012. El inciso 5 – Transferencias, fue aquel con mayor representación dentro de la actividad, alcanzando el 95,68% (\$29.286.221,71).

A continuación se detalla la ejecución presupuestaria por inciso:

J	UE	Prog.	Act.	Inc	Descripción	Sanción	Vigente	Definitivo	Devengado	% Ejec.
45	482	46	3		Capacitación Laboral	27.390.655,00	30.644.440,00	30.608.534,86	30.608.534,86	100%
45	482	46	3	1	Gastos en Personal	1.208.000,00	1.288.134,00	1.288.131,76	1.288.131,76	100%
45	482	46	3	2	Bienes de Consumo	26.757,00	26.757,00	12.246,39	12.246,39	46%
45	482	46	3	3	Servicios No Personales	48.435,00	36.435,00	16.935,00	16.935,00	46%
45	482	46	3	4	Bienes de Uso	7.463,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	100%
45	482	46	3	5	Transferencias	26.100.000,00	29.288.114,00	29.286.221,71	29.286.221,71	100%

Fuente: Información extraída del Pres. Distributivo 2012 y DGTAL



El inciso 2 – Bienes de Consumo e inciso 3 – Servicios No Personales no fueron ejecutados en su totalidad, devengado el 46% del crédito vigente en ambos casos.

a) Metas Físicas.

A continuación se expone un cuadro con el detalle de la proyección y la producción anual de la meta física definida para el programa 46 – Formación e Inclusión para el Trabajo.

Ejecución Física Anual		Unidad de Medida	Sanción	Vigente	Realizado
Meta	Sub. De Formación	Subsidio	5000	5000	5057

Fuente: Cuenta de Inversión 2012 (Datos provisorios)

A pesar de ser el objeto del proyecto una auditoría Legal y Financiera, la meta física se define a nivel de Programa Presupuestario y el objeto de esta auditoría es la Actividad 3 – Capacitación Laboral, por lo cual no corresponde emitir opinión al respecto de la definición, programación y ejecución de la meta física, dado que la Actividad es una producción intermedia no cuantificable, que contribuye a la producción final (meta física) de un Programa

b) Modificaciones Presupuestarias.

A continuación se describen las modificaciones presupuestarias introducidas al crédito sancionado a nivel inciso para la actividad auditada. Del análisis surge que el presupuesto asignado para la actividad se incrementó un 11,88% (\$3.253.785,00).

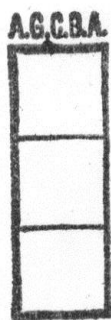
J	UE	Prog	Act	Inc	Descripción	Sanción	Vigente	Modif. Presup.	% Modif.
45	482	46	3		Capacitación Laboral	27.390.655,00	30.644.440,00	3.253.785,00	11,88%
45	482	46	3	1	Gastos en Personal	1.208.000,00	1.288.134,00	80.134,00	6,63%
45	482	46	3	2	Bienes de Consumo	26.757,00	26.757,00	0,00	0,00%
45	482	46	3	3	Servicios No Personales	48.435,00	36.435,00	-12.000,00	-24,78%
45	482	46	3	4	Bienes de Uso	7.463,00	5.000,00	-2.463,00	-33,00%
45	482	46	3	5	Transferencias	26.100.000,00	29.288.114,00	3.188.114,00	12,21%

Fuente: Información suministrada por OGEPU.

c) Inciso 3 – Servicios No Personales.

Para el cumplimiento de sus objetivos, esta actividad cuenta con personal contratado para FIT y personal contratado para DGECS.

Los mismos son centralizados por la Dirección General Legal y Técnica del Ministerio, siendo imputados a la actividad 1 – Conducción, por lo cual la actividad 3 no posee partidas para solventar dichos gastos en el periodo 2012.



d) Inciso 5 – Transferencias.

La actividad contó con \$29.286.221,71 destinado a la partida 5.1.4 - Capacitación Laboral FIT, para ayudas especiales a personas que no revisten carácter permanente y la partida 5.1.7 – Subsidios Institucionales FIT, para instituciones de carácter privado sin fines de lucro.

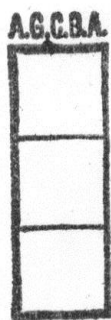
Del total del monto devengado para el inciso 5, la partida 5.1.4 devengo el 52,35% (\$15.329.990,00) y la partida 5.1.7 el 47,65% (\$13.956.321,71).

J	UE	Prog	Act	Inc	PP	Ppa	Descripción	Sanción	Vigente	Definitivo	Devengado	%
45	482	46	3	5			Transferencias	26.100.000,00	29.288.114,00	29.286.221,71	29.286.221,71	100%
45	482	46	3	5	1	4	Capacitación Laboral-Fit	14.100.000,00	15.329.990,00	15.329.990,00	15.329.990,00	52,35%
45	482	46	3	5	1	7	Subsidios Institucionales Fit	12.000.000,00	13.958.124,00	13.956.231,71	13.956.231,71	47,65%

Fuente: Listado de Créditos 2012

Cabe destacar la complejidad del circuito administrativo de las transferencias por los cursos brindados por las Instituciones Capacitadoras. De acuerdo a lo establecido en el Anexo II de los convenios marco celebrados con cada Institución, el primer mes de desarrollo del curso, reciben un adelanto del 20% de la cifra resultante del producto de la cantidad de alumnos conveniados para el curso por el precio del curso por alumno por mes por la cantidad de meses de duración del curso. A partir de los siguientes meses las liquidaciones son mensuales considerándose la deserción de alumnos, la cual puede ser imputable a la Institución Capacitadora o no imputable a la misma. En los casos de deserción de alumno al curso imputable a la Institución Capacitadora, el pago de la contraprestación pecuniaria a la misma se realizará aplicándose, por cada alumno desertante, en forma mensual y a partir del mes que se produjere la deserción, una reducción del 60% de la cifra del precio del curso por mes correspondiente a tal/es alumno/s. Mientras que en los casos de deserción de alumno/s no imputables a la Institución Capacitadora, el pago de la contraprestación pecuniaria se realizará de acuerdo a las siguientes prescripciones; el primer mes se paga la totalidad de los alumnos conveniados; a partir del segundo mes por cada alumno desertante, en forma mensual y a partir del mes en que se produjera la deserción, una reducción de la contraprestación pecuniaria del 50% de la cifra del precio del curso por mes correspondiente a tal/es alumno/s. No pudiendo superar el monto total mensual por reducción de contraprestación pecuniaria el 40% del costo total del curso correspondiente al mes de que se trate.

Por otro lado, como se viene diciendo, los alumnos reciben un apoyo económico no remunerativo en carácter de beca, que se efectiviza mediante transferencia bancaria a cuentas propias de los beneficiarios creadas para ese



fin, teniendo en cuenta el presentimos enviado por las Instituciones, el cual cierra el 21 de cada mes. El monto de dicha beca, durante el año 2012, ascendió a \$575 mensual.

Se deja de resalto que no fue posible aplicar los procedimientos de auditoria sobre el 11,11% (2 expedientes)¹⁵ de la muestra seleccionada, que representan el 6% (\$370.760,00) del total monetario de la muestra, según se especificó en el acápite "Limitaciones al Alcance".

Asimismo, se aplicaron los procedimientos de auditoría sobre el 88,89% (16 expedientes) del total de la muestra, los cuales representan el 94% (\$5.806.312,80) del total de la muestra en términos monetarios, siendo la misma lo suficientemente representativa como para aplicar correctamente los procedimientos.

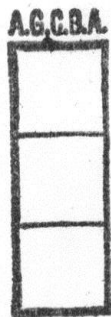
Cabe destacar que el 12,50% (2 expedientes) del total de los expedientes relevados no tuvieron reflejo presupuestario en la etapa de devengado¹⁶, los mismos son los expedientes convenios y no expedientes de pago. La selección de estos expedientes surge de la falta de información suministrada por el Listado de Transacciones emitido por el SIGAF.

Los procedimientos de auditoria se aplicaron sobre el 77,78% (14 expedientes), verificándose la siguiente documentación:

1. Liquidación de Pago Manual
2. Convenio
3. Resolución Aprobatoria
4. Formulario C-41

A pesar de la complejidad descripta anteriormente respecto al circuito administrativo de las transferencias por los cursos brindados por las Instituciones Capacitadoras, se utilizó una muestra aleatoria del 54,55% (6 expedientes SIGAF) del total de expedientes correspondiente a los convenios con las Instituciones, con el objetivo de validar el importe total de la contraprestación pecuniaria determinada en las resoluciones aprobatorias de transferencia.

De los procedimientos de auditoría aplicados se desprende la dificultad del control de los importes a transferir a las Instituciones Capacitadoras, corroborándose una diferencia del 4,78% (\$51.881,30) del total transferido, a favor de éstas. **(Observación N° 19)**



¹⁵ Expediente N°396.040 y Expediente N°524.061

¹⁶ Expediente N°317.328 y Expediente N°516.506: Se procedió a tomar vista de los mismos el día 16/07/2013 en el Ministerio de Desarrollo Social de la Ciudad de Buenos Aires.

Expediente N°	Cantidad Cursos	Monto s/Resolución Aprobatoria	S/Anexo II Convenio	Control
1.517.718	9	\$ 183.332,64	\$ 190.290,08	\$ 6.957,44
1.877.518	23	\$ 280.942,61	\$ 280.942,61	\$ -
2.384.704	3	\$ 171.955,81	\$ 182.197,61	\$ 10.241,80
3.001.901	23	\$ 137.529,32	\$ 138.821,38	\$ 1.292,05
1.967.003	6	\$ 80.223,20	\$ 80.223,20	\$ -
1.517.186	3	\$ 232.140,00	\$ 265.530,00	\$ 33.390,00
Total		\$ 1.086.123,58	\$ 1.138.004,88	\$ 51.881,30
			% Diferencia	4,78%

Asimismo, cabe destacar que el organismo nos informo sobre la modificación de este circuito como consecuencia de su complejidad, a partir del año 2013.

5. OBSERVACIONES

Como resultado del análisis efectuado se observa que:

Marco Normativo:

1. El 66,66% de los actos administrativos que conforman el marco normativo de la actividad auditada no fueron publicados en Boletín Oficial de la Ciudad, incumpliendo con el artículo 1° de la Constitución de la CABA y con el artículo 11 de la Procedimientos Administrativos de la Ciudad – Decreto 1510/97. **(Punto 4.3)**

Convenios:

2. El 100% de los Convenios analizados comprendidos en la muestra, los cuales fueron celebrados entre el GCBA y las Instituciones Capacitadoras, carecen de fecha de firma. Por consiguiente, la fecha cierta de los mismos es la correspondiente a la registración de los mismos en la Escribanía General del GCBA. **(Punto 4.10)**

Selección de los Beneficiarios:

3. Durante el año 2012 la convocatoria de los cursos a dictarse en el marco del programa auditado careció de publicidad formal suficiente. Dicha

circunstancia afecta la concurrencia e impide la igualdad de oportunidades entre los ciudadanos potencialmente beneficiarios. (Punto 4.6)

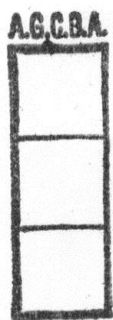
Ello debido a que los medios de publicidad utilizados no dejan de estar en la esfera de quienes conocen su existencia o bien de quienes tienen la posibilidad de consultar la página oficial del GCBA por Internet, herramienta que no necesariamente está al alcance de la población destinataria del Programa FIT.

4. Durante el año 2012 no todas las asignaciones de los inscriptos a los cursos se realizó en función de las vacantes existentes sin cumplimentar ningún procedimiento que permitiera asignarlos en función de las aptitudes, intereses, capacidades y necesidades reales de los alumnos lo cual optimizaría el resultado del Programa¹⁷.

Archivo de la documentación:

5. El sistema de archivo y resguardo de la documentación implementado por el Programa resulta precario e informal afectando sensiblemente el Control Interno de la DGES. (Punto 4.6.1.)
6. Ausencia de un sistema de legajos personales de los beneficiarios que permita unificar toda la documentación referida tanto a la inscripción a su participación en los cursos (exámenes, Tutorías, seguimientos, etc). La documentación se encuentra dispersa en cajas o carpetas de archivos lo cual dificulta la búsqueda de la misma e impide tener un seguimiento real de cada becario. (Punto 4.6.1.A)
7. Ausencia de registro de los interesados que, habiendo cumplido con los requisitos, no fueron incluidos en los cursos por razones de cupo. Dicha carencia impacta directamente en dos cuestiones trascendentes para el programa: a) impide hacer una medición real de la demanda insatisfecha

- a) ¹⁷ Conforme lo informado por el auditado en su descargo, durante el año 2012, tras las acciones de inscripción, se realizaron sucesivas reuniones con las personas inscriptas, reuniones que constaban de diez (10) beneficiarios cada una y que fueron cronológicamente programadas por orden de inscripción de tales personas, siendo la finalidad de dichas reuniones que las personas seleccionaran cursos en función de las aptitudes, capacidades y necesidades reales, realizándose dicha selección conforme al orden de inscripción de los beneficiarios y con sujeción a las vacantes de cada curso... la restricción observada sólo alcanzó a las personas inscriptas en último término.



y b) al no contar con dichos datos, la planificación anual de los cursos no se realiza atendiendo las necesidades reales de la población destinataria¹⁸. (Punto 4.6.1.B)

Instancia de Capacitación:

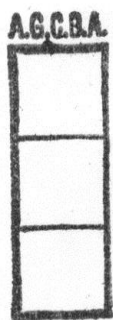
8. La DGES ordena el pago de las becas a los beneficiarios y los precios convenidos a las Instituciones Capacitadoras, en función de los listados de presentismo mensual que estas últimas remiten sin efectuar ningún procedimiento para constatar la veracidad de la información. Ausencia de control por oposición. (Punto 4.7.)
9. Las Instituciones Capacitadoras comprendidas en la muestra incumplieron con el artículo 5 del Convenio el cual las obliga a remitir un informe mensual sobre el rendimiento de cada alumno y un informe al final del curso sobre el desempeño global de los mismos. (Punto 4.7.)

Tutorías: (Punto 4.8.)

10. Los recursos humanos afectados a la realización de los talleres de Tutorías resultan escasos. Durante el año 2012 solamente fueron 10 los agentes Tutores destinados a cubrir los cursos que desarrollaron 20 Instituciones Capacitadoras.

¹⁸ Conforme se desprende del descargo remitido por el auditado, “...Actualmente (año 2013), en las inscripciones para el primer y segundo período 2013, se cuenta con una lista de espera, la cual funciona en orden a los mecanismos detallados a continuación:

- Los postulantes se inscriben en el Programa;
- En otra jornada, las personas inscriptas concurren a seleccionar el rubro de la capacitación. En tal ocasión si, ya sea porque la persona considera que su necesidad y/o aptitudes, etc, no se ajusta a los cursos disponibles o porque se lo impiden otras cuestiones, manifiesta que no va a cursar (deja la vacante libre), la Gerencia Operativa de Formación y Capacitación Laboral consulta la lista de espera llevada en la misma y le ofrece al primero de los postulantes de dicha lista, tal vacante. La lista de espera y las vacantes ofrecidas en función de la misma corresponden a cada período (cuatrimestre), esto es, no está destinada al período (cuatrimestre) cuya inscripción ya se acaba de realizar. La lista de espera se confecciona con las personas que, habiendo hecho la fila de inscripción, no pudieron inscribirse por estar ya todas las vacantes cubiertas y tales personas son ingresadas a la lista de espera de acuerdo al lugar (orden) que tuvieron en la fila de inscripción.
- Con posterioridad a dicho día de selección de rubro, en otra jornada, las personas inscriptas en el Programa concurren a las institución capacitadora a seleccionar día, horario y curso del rubro. En tal ocasión, si la persona inscripta comunica que, por algún motivo, no va a cursar (deja la vacante libre), se realiza el procedimiento de consulta a la lista de espera y asignación de vacante descrito precedentemente.



De dicha situación se desprende que el dictado de los Talleres de Tutorías se cumplimentó en el 45% (9/20) de las Instituciones Capacitadoras conveniadas generando las siguientes situaciones:

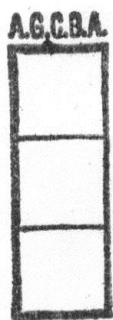
- a) Dado que, como se dijo en el presente informe, las Tutorías tienen como objetivo *“orientar, formar y acompañar al beneficiario, brindándole la preparación necesaria para propender a su inserción o reinserción laboral”* a los alumnos que concurren a las Instituciones Capacitadoras en la cuales no se desarrollan dichos talleres se les impide contar con esa herramienta, y;
 - b) Los beneficiarios que concurren a las Instituciones en las que se desarrollan dichos Talleres cumplimentan con más requisitos que sus pares para poder percibir la beca.
11. Durante el año 2012 no se cumplimentó con el Formulario de “Evaluación de Proceso de Tutoría” aprobado por la Disposición N° 10/DGES/11. (Punto 4.8.1)
12. Ausencia de informes o registros de las entrevistas personales de los beneficiarios lo cual obstaculiza el seguimiento de cada uno de los casos.

Supervisión y Monitoreo: (Punto 4.9.)

13. Los recursos humanos destinados a la Supervisión y Monitoreo de los Cursos resultan escasos. Durante el año 2012 fueron 4 los agentes afectados a esa tarea quienes además cumplen otras funciones de índole administrativa.
14. La planilla de Supervisión y Monitoreo sólo lleva la firma del agente que la confeccionó, pero no prevé ningún dato que permita dar veracidad al procedimiento de control realizado. (Ejemplo: firma de la persona perteneciente a la Institución Capacitadora presente en el momento del control).

Expedientes de la muestra relevados:

- a) Aspectos formales: (Punto 4.10)



15. La existencia de varios expedientes referidos a la misma Institución Capacitadora se aparta de lo prescripto por el artículo 28 de la Ley de Procedimientos Administrativos – Decreto 1510/97. Dicha falencia obstaculiza el control y motiva la existencia de documentación que, innecesariamente, se repite en varios expedientes resultando poco práctico para su archivo y antieconómico para la administración.

16. La foliatura de los expedientes se aparta de lo establecido al respecto por los artículos 29 y 30 de la Ley de Procedimientos Administrativos de la Ciudad – Decreto 1510/97. El sistema de foliado utilizado distorsiona la cantidad real de fojas obrantes en cada expediente impidiendo controlar el contenido y la inalterabilidad de la documentación agregada.

b) Contenido de los expedientes: (Punto 4.10.1)

17. En los expedientes referidos a la admisión de las Instituciones Capacitadoras se observan lo siguiente:

a) El 34% no presenta constancia de la AFIP.

b) El 17% no presenta formulario para la selección de Asociaciones Civiles.

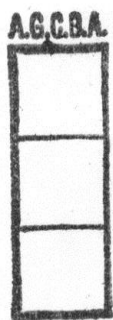
c) El 34% no presenta CUIT.

18. En los expedientes correspondientes a los Cursos dictados durante el año 2012 comprendidos en la muestra se observa lo siguiente:

a) En el 50% de las Instituciones seleccionadas de la muestra no se desarrollaron los talleres de Tutoría.

Aspectos Presupuestarios:

19. La complejidad del circuito administrativo y metodología de pago de las transferencias mensuales, establecido en el anexo II de los convenios marco celebrado con cada institución capacitadora, dificulta el cálculo del monto mensual a percibir por dichas instituciones, autorizado mediante sus correspondientes actos administrativos. (Punto 5.1.b)



19. RECOMENDACIONES

Marco Normativo:

- 1.- Instar la publicación en el Boletín Oficial de la CABA de los actos administrativos que se dicten en el marco del Programa auditado.

Convenios:

- 2.- Arbitrar los medios conducentes a fin de que se incorpore la fecha en los Convenios celebrados con las Instituciones Capacitadoras.

Selección de los Beneficiarios:

- 3.- Rediseñar el sistema de publicidad utilizado para la convocatoria a los cursos ofrecidos en el marco del Programa FIT.
- 4.- Arbitrar los medios conducentes para que todas las personas inscriptas en el Programa FIT tengan la oportunidad de inscribirse en los cursos conforme sus aptitudes, intereses y capacidades.

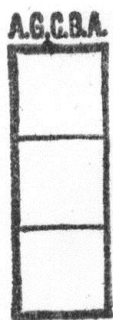
Archivo de la documentación:

- 5.- Diseñar un sistema de archivo de la documentación que garantice el Control Interno de la organización.
- 6.- Implementar un sistema de legajos personales de los beneficiarios del Programa que evite la dispersión de la información y garantice la confiabilidad de la misma.
- 7.- Implementar un sistema de registro de beneficiarios que permita efectuar una medición de la demanda insatisfecha y agilizar la planificación anual de los cursos conforme las necesidades reales de los destinatarios.

Capacitación:

- 8.- Utilizar procedimientos que permitan efectuar control por oposición respecto del presentismo a los cursos de los beneficiarios como requisito para la percepción de la beca otorgada por el Programa.
- 9.- Requerir a las Instituciones Capacitadoras el cumplimiento del art. 5 del Convenio celebrado.

Tutorías:



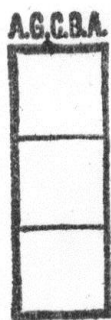
- 10.- Solicitar los recursos humanos y físicos necesarios para poder desarrollar los Talleres de Tutorías en todas las Instituciones Capacitadoras.
- 11.- Instar la utilización de los Formularios de Evaluación de Proceso de Tutoría aprobado por las normas que rigen el programa.
- 12.- Implementar un sistema de registro de las entrevistas que mantienen los profesionales del Programa con los beneficiarios a fin de por efectuar el correspondiente seguimiento de cada caso.

Supervisión y Monitoreo:

- 13.- Solicitar los recursos humanos necesarios que permitan garantizar un eficiente control de los cursos dictados por las Instituciones Capacitadoras en cumplimiento de los Convenios firmados.
- 14.- Implementar un sistema de registro de supervisión y monitoreo que permita dar veracidad al procedimiento de control realizado en cada Institución Capacitadora.

Expedientes relevados:

- 15.- Arbitrar los medios conducentes para dar cumplimiento al artículo 28 del Decreto 1510/97 – Ley de Procedimientos Administrativos de la Ciudad.
- 16.- Instar al cumplimiento de los artículos 29 y 30 del Decreto 1510/97 – Ley de Procedimientos Administrativos de la Ciudad.
- 17.- Controlar el cumplimiento por parte de las Instituciones Capacitadoras de la entrega de toda la documentación exigida en el marco de los trámites de admisión en ese carácter y la posterior firma de los Convenios.
- 18.- Cumplimentar con la exigencia de los Talleres de Tutorías en todas las Instituciones Capacitadoras.
- 19.- Implementar un procedimiento para la liquidación y pago a las Instituciones Capacitadoras que sea ágil y expeditivo de modo que facilite su control.

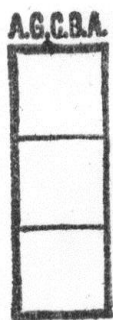


7.- CONCLUSIÓN

Luego de la labor realizada en el Programa Formación e Inclusión para el Trabajo (FIT) podemos concluir que los hallazgos detectados versan, básicamente, sobre los aspectos formales de control, archivo y resguardo de la documentación, lo cual pone de manifiesto un débil sistema de control interno.

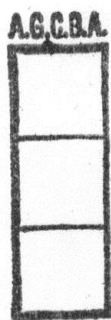
Asimismo, tal como se desprende del informe expuesto, la carencia de recursos humanos dificulta la planificación y cumplimiento de los Talleres de Tutorías, tanto como la supervisión y monitoreo de los Cursos dictados por la Instituciones Capacitadoras.

Atento que el auditado en su descargo manifiesta haber efectuado, durante el año en curso, correcciones a cuestiones que le fueron observadas para el año 2012, sería recomendable desarrollar una auditoria de seguimiento a fin de constatar las mismas.

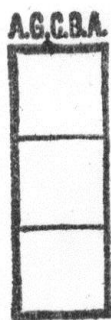


ANEXO I
MARCO NORMATIVO

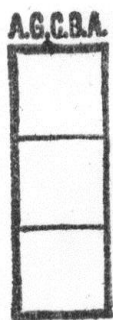
TIPO	NÚMERO	ASUNTO	BOCBA
Decreto	578/08	- Crea el Programa de Formación e Inclusión para Trabajo (FIT). - Deroga los Decretos Nros. 399/01, 443/01, 945/04 y sus normas modificatorias y complementarias, Decreto N° 1128/05 y Decreto N° 1198/06, y demás normas complementarias, a partir de la publicación del presente Decreto.	2942 (02-06-2008)
Resolución	1.136/MDSGC/08	Reglamenta el Programa FIT (el texto del Anexo I de esta Resolución N° 1.136/MDSGC/08 fue sucesivamente actualizado por el texto del Anexo I de la Resolución N° 613/MDSGC/10 y por el texto del Anexo de la Resolución N° 1.702/MDSGC/12).	2978 (24-07-2008)
Disposición	66/DGECS/08	- Imparte instrucciones de índoles administrativa y operativa en orden a los términos del Art. 6° de la Resolución N° 1.136/MDSGC/08. - Aprueba Formulario de Actualización de Datos - Programa FIT - Aprueba Formulario Constancia Cumplimiento Condiciones para Inclusión Automática Programa FIT - Art. 6° Resolución N° 1.136-MDSGC-2008	3017 (18-09-2008)
Disposición	85/DGECS/08	- Aprueba Formulario Ficha de Inscripción de Instituciones Capacitadoras (fue dejado sin efecto por Disposición N° 13/DGECS/09) - Instrumentación de Registro de Instituciones Capacitadoras del Programa FIT. - Aprueba: • Formulario de Evaluación de Contraprestación Pecuniaria • Formulario Ficha de Inscripción Individual (fue sucesivamente modificado por las Disposiciones Nros. 12/DGECS/09 y 10/DGECS/11) • Formulario Nivel Educativo Formal • Formulario Historia Laboral • Formulario Monitoreo y Supervisión de Curso (fue	NO PUBLICADA



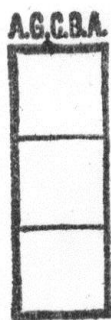
		sucesivamente modificado por las Disposiciones Nros. 38/DGECS/09 y 10/DGECS/11) Formulario Cumplimiento de las Obligaciones del Beneficiario (fue dejado sin efecto por Disposición N° 38/DGECS/09)	
Resolución	1.553/MDSGC/08	Incluye a los beneficiarios incluidos por el término de tres (3) meses a las prestaciones del Título II del Anexo I de la Resolución N° 1.136/MDSGC/08 (Capacitación) en talleres de tutoría.	NO PUBLICADA
Disposición	96/DGECS/08	Aprueba Procedimiento para Tramitación Interna de Solicitudes de Reconocimiento como Entidad Proveedora de Capacitación en el Marco del Programa de Formación e Inclusión para el Trabajo (FIT) (fue modificado por Disposición N° 13/DGECS/09)	NO PUBLICADA
Resolución	52/SSFFYC/09 (Fue dejada sin efecto por Resolución N° 101/SSFFYC/09)	Aprueba los Parámetros de Preferencias para la Elección de Empresas como Instituciones Capacitadoras del Programa FIT.	NO PUBLICADA
Resolución	427/MDSGC/09	Aprueba modelo de convenio a suscribir con Instituciones Capacitadoras.	NO PUBLICADA
Disposición	12/DGECS/09	- Modifica el Formulario Ficha de Inscripción Individual aprobado por Disposición N° 85/DGECS/08 (fue vuelto a modificar por Disposición N° 10/DGECS/11) - Aprueba el Formulario Condiciones Generales de Admisión y Obligaciones de los Beneficiarios.	NO PUBLICADA
Resolución	101/SSFFYC/09 (Fue complementada por la Resolución N° 396/SSFFYC/11)	- Deja sin efecto la Resolución N° 52/SSFFYC/09. - Aprueba los parámetros para la selección de empresas como Instituciones Capacitadoras en el Marco del Programa de Formación e Inclusión para el Trabajo (FIT). - Aprueba los parámetros para la selección de Asociaciones Civiles como Instituciones Capacitadoras en el Marco del Programa de Formación e Inclusión para el Trabajo (FIT). - Aprueba los parámetros para la selección de cámaras empresarias y asociaciones y federaciones sindicales como Instituciones Capacitadoras en el Marco del Programa de Formación e	NO PUBLICADA



		Inclusión para el Trabajo (FIT). - Faculta a la DGECS a establecer las acciones y los instrumentos formales específicos.	
Disposición	13/DGECS/09	- Deja sin efecto el Formulario Ficha de Inscripción de Instituciones Capacitadoras aprobado por la Disposición N° 85/DGECS/08. - Aprueba: - Formulario para la Selección de Instituciones Capacitadoras Reconocidas por el Ministerio de Educación en el Marco del Programa de Formación e Inclusión para el Trabajo (FIT) - Formulario para la Selección de Empresas como Instituciones Capacitadoras en el Marco del Programa de Formación e Inclusión para el Trabajo (FIT) - Formulario para la Selección de Asociaciones Civiles como Instituciones Capacitadoras en el Marco del Programa de Formación e Inclusión para el Trabajo (FIT) - Formulario para la Selección de Cámaras Empresarias y Asociaciones y Federaciones Sindicales como Instituciones Capacitadoras en el marco del Programa FIT - Modifica el texto de la Descripción del Paso N° 6 del Procedimiento para Tramitación Interna de Solicitudes de Reconocimiento como Entidad Proveedora de Capacitación en el Marco del Programa de Formación e Inclusión para el Trabajo (FIT) aprobado por Disposición N° 96/DGECS/08.	NO PUBLICADA
Disposición	38/DGECS/09	- Modifica el formulario "Monitoreo y supervisión del curso" (que fuera aprobado por la Disposición N° 85/DGECS/08). (Fue vuelto a modificar por Disposición N° 10/DGECS/11). - Deja sin efecto el formulario "Cumplimiento de Obligaciones del Beneficiario" (que fuera aprobado por la Disposición N° 85/DGECS/08). - Aprueba el formulario "Cumplimiento	NO PUBLICADA

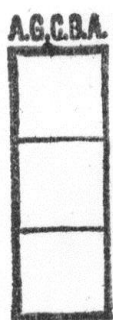


		de obligaciones del beneficiario (mensual)". (Fue dejado sin efecto por Disposición N° 10/DGECS/11).	
Resolución	613/MDSGC/10	- Sustituye el texto del Anexo I de la Resolución N° 1.136/MDSGC/08 por el texto del Anexo I de la Resolución N° 613/MDSGC/10. - Determina que, en orden a lo establecido en el Artículo 1 de la presente Resolución, la Subsecretaría de Fortalecimiento Familiar y Comunitario y la Dirección General de Economía Social arbitrarán las medidas y los instrumentos formales que les compete a los fines de la operativización del Programa de Formación e Inclusión para el Trabajo (FIT). (Por Resolución N° 1.702/MDSGC/12 se dejó sin efecto el Anexo I de la Resolución N° 613/MDSGC/10, se aprobó una nueva actualización de la Reglamentación del Programa de Formación e Inclusión para el Trabajo (FIT) y se instruyó a la Subsecretaría de Fortalecimiento Familiar y Comunitario y a la Dirección General de Economía Social a que en el marco de sus respectivas competencias arbitren las medidas y elaboren los instrumentos formales a los fines de la operativización de dicho programa.)	3499 (08-09-2010)
Resolución	487/SSFFYC/10	- Delega en la Dirección General de Economía Social la facultad de formalizar, en relación con la Instancia de Capacitación del Programa de Formación e Inclusión para el Trabajo (FIT), las admisiones de personas en dicho programa, las inclusiones de personas en cursos de capacitación, los otorgamientos de importes en concepto de apoyo económico no remunerativo de forma	NO PUBLICADA



		mensual en carácter de beca y las bajas de personas del mencionado programa por incumplimiento de las obligaciones contempladas en el Artículo 7 del actual texto del Anexo I de la Resolución N° 1.136/MDSGC/08. - Determina que la Dirección General de Economía Social elevará, mensualmente, a la Subsecretaría de Fortalecimiento Familiar y Comunitario, respecto del desarrollo de cada curso de capacitación de la Instancia de Capacitación del Programa de Formación e Inclusión para el Trabajo (FIT), un informe conteniendo las novedades producidas en relación a las acciones de formalización delegadas en el Artículo 1 de esta Resolución.	
--	--	--	--

Disposición	10/DGECS/11	- Modifica el formulario "Ficha de Inscripción Individual" (que fuera aprobado por la Disposición N° 85/DGECS/08 y modificado por la Disposición N° 12/DGECS/09). - Modifica el formulario "Monitoreo y Supervisión del Curso" (que fuera aprobado por la Disposición N° 85/DGECS/08 y modificado por la Disposición N° 38/DGECS/09). - Deja sin efecto el formulario "Cumplimiento de Obligaciones del Beneficiario (Mensual)", que fuera aprobado por la Disposición N° 38/DGECS/09. - Aprueba el formulario "Evaluación de Proceso de Tutoría".	3676 (02-06-2011)
Resolución	396/SSFFYC/11	- Aprueba los Parámetros para la Selección de Cooperativas como Instituciones Capacitadoras en el Marco del Programa de Formación e Inclusión para el Trabajo (FIT). - Determina que la Dirección General de Economía Social establecerá las acciones y los	NO PUBLICADA



		instrumentos formales específicos destinados a la operativización de las tareas de selección consignadas en el Artículo 1 de la presente Resolución.	
Disposición	39/DGECS/11	- Aprueba el "Formulario para la Selección de Cooperativas como Instituciones Capacitadoras en el Marco del Programa de Formación e Inclusión para el Trabajo (FIT)".	NO PUBLICADA
Resolución	1.702/MDSGC/12	- Deja sin efecto el Anexo I de la Resolución N° 613/MDSGC/10. - Aprueba la Reglamentación del Programa de Formación e Inclusión para el Trabajo (FIT) que obra en el Anexo de la presente Resolución. - Instruye a la Subsecretaría de Fortalecimiento Familiar y Comunitario y a la Dirección General de Economía Social a que en el marco de sus respectivas competencias arbitren las medidas y elaboren los instrumentos formales a los fines de la operativización del Programa de Formación e Inclusión para el Trabajo (FIT).	4090 (07-02-2013)

