



INFORME FINAL DE
AUDITORIA
Con Informe Ejecutivo

Proyecto N° 2.19.10

**ASISTENCIA TÉCNICO
ADMINISTRATIVO A LOS
ESTABLECIMIENTOS
Auditoría de Gestión**

Período 2018

Buenos Aires, Noviembre 2019

Departamento Actuaciones Colegiadas
INFORME FINAL
de la
Auditoría General de la Ciudad de Bs. As.

AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Jean Jaures 220 Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Presidenta

Lic. Cecilia Segura Rattagan

Auditores Generales

Cdra. Mariela Coletta,

Ing. Facundo Del Gaiso,

Dr. Jorge Garayalde,

Lic. María Raquel Herrero

Cdor Vicente Rodriguez

Lic. Hugo Vásques

CÓDIGO DE PROYECTO: 2.19.10

NOMBRE DEL PROYECTO: Asistencia Técnico Administrativo a los Establecimientos. Auditoria de Gestión.

PERÍODO BAJO EXAMEN: Año 2018

EQUIPO DESIGNADO:

Lic. Damián Gianoli (Coordinador)

Arq. María Alejandra Torre (Supervisora)

OBJETO: Unidad Ejecutora 8002 – Programa 70 “Administración del Personal”

OBJETIVOS: Evaluar la adecuación de los recursos al cumplimiento de los objetivos institucionales en términos de economía, eficiencia y eficacia para el año 2018.

FECHA DE APROBACIÓN DEL INFORME: 13 DE NOVIEMBRE DE 2019

APROBADO POR: UNANIMIDAD

RESOLUCIÓN AGC N°: 338/19

INFORME EJECUTIVO

Lugar y fecha de emisión	Ciudad de Buenos Aires, Noviembre 2019																																	
Código de Proyecto	Proyecto Nº 2.19.10																																	
Denominación del Proyecto	Asistencia Técnico Administrativo a los Establecimientos																																	
Período examinado	Año 2018																																	
Programas auditados	70 Administración del Personal																																	
Unidad Ejecutora	55 Ministerio de Educación.																																	
Objetivos de la auditoría	Evaluar la adecuación de los recursos al cumplimiento de los objetivos institucionales en términos de economía, eficiencia y eficacia para el año 2018.																																	
Objeto	Unidad Ejecutora 8002 – Programa 70 “Administración del Personal”																																	
Presupuesto	<table><tr><th rowspan="2"></th><th colspan="4">Unidad Ejecutora 8002 Programa 70 Actividad 14000</th></tr><tr><th>Inciso</th><th>Código</th><th>Crédito de Sanción</th><th>Crédito Vigente</th></tr><tr><td rowspan="5">AÑO 2018</td><td>1</td><td>FF11 Tesoro de la Ciudad</td><td>\$ 0,00</td><td>\$ 73.767.453,00</td></tr><tr><td>2</td><td>FF11 Tesoro de la Ciudad</td><td>\$ 343.100,00</td><td>\$ 0,00</td></tr><tr><td>3</td><td>FF11 Tesoro de la Ciudad</td><td>\$ 334.000,00</td><td>\$ 21.317.726,00</td></tr><tr><td>4</td><td>FF11 Tesoro de la Ciudad</td><td>\$ 2.270.000,00</td><td>\$ 1.782.000,00</td></tr><tr><td colspan="2">TOTAL</td><td>\$ 2.947.100,00</td><td>\$ 96.867.179,00</td></tr></table> Fuente: Elaborado por AGCBA con datos extraídos de la cuenta de inversión 2018 y el parametrizado de créditos 2018 de SIGAF.					Unidad Ejecutora 8002 Programa 70 Actividad 14000				Inciso	Código	Crédito de Sanción	Crédito Vigente	AÑO 2018	1	FF11 Tesoro de la Ciudad	\$ 0,00	\$ 73.767.453,00	2	FF11 Tesoro de la Ciudad	\$ 343.100,00	\$ 0,00	3	FF11 Tesoro de la Ciudad	\$ 334.000,00	\$ 21.317.726,00	4	FF11 Tesoro de la Ciudad	\$ 2.270.000,00	\$ 1.782.000,00	TOTAL		\$ 2.947.100,00	\$ 96.867.179,00
	Unidad Ejecutora 8002 Programa 70 Actividad 14000																																	
	Inciso	Código	Crédito de Sanción	Crédito Vigente																														
AÑO 2018	1	FF11 Tesoro de la Ciudad	\$ 0,00	\$ 73.767.453,00																														
	2	FF11 Tesoro de la Ciudad	\$ 343.100,00	\$ 0,00																														
	3	FF11 Tesoro de la Ciudad	\$ 334.000,00	\$ 21.317.726,00																														
	4	FF11 Tesoro de la Ciudad	\$ 2.270.000,00	\$ 1.782.000,00																														
	TOTAL		\$ 2.947.100,00	\$ 96.867.179,00																														

Alcance	El examen fue realizado de conformidad con las normas de auditoría externa de la AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES, aprobadas por Ley 325 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y las Normas Básicas de auditoría externa aprobadas por Resolución N° 161/00 de la A.G.C.B.A., habiéndose practicado los siguientes procedimientos: a) Recopilación y análisis del encuadre normativo vigente. (ANEXO I: CUADRO NORMATIVO) b) Relevamiento de: ✓ la estructura orgánica. (ANEXO II: ORGANIGRAMA) ✓ los circuitos administrativos. c) Entrevistas con funcionarios del área. d) Análisis de la partida presupuestaria del período 2018. e) Análisis de los incisos correspondientes al programa auditado período 2018. f) Relevamiento de los Recursos Humanos afectados al programa. g) Análisis de los recursos humanos según su nivel de instrucción y situación de revista. h) Selección de una muestra de legajos del personal según su situación de revista (Planta Transitoria y Locación de Obras y Servicios (LOYS)). Relevamiento de los mismos. i) Análisis del universo de establecimientos que recibieron la asistencia técnica durante el período 2018. j) Selección de una muestra de establecimientos que recibieron la asistencia técnica durante el periodo bajo análisis. (ANEXO III: MUESTRA DE ESTABLECIMIENTOS) k) Relevamiento y evaluación del funcionamiento del programa a través de una entrevista de satisfacción programada con los directivos /secretarios de los establecimientos de la Muestra. l) Análisis y evaluación de: ✓ Expediente de compras y contrataciones período 2018. ✓ Carpetas de pago. m) Examen de documentación respaldatoria.
Período de desarrollo de tareas de auditoría	Las tareas de campo se realizaron desde el 08/03/2019¹ hasta el 10/07/2018², efectuándose las visitas a los establecimientos desde el 21/06/2019 hasta el 27/06/2019.
Limitaciones al alcance	NA

¹ Nota 245/AGCBA/2019 Presentación del Equipo

² Respuesta Nota 789/AGCBA/2019 Ultimo requerimiento.

Aclaraciones Previas	1. Organigrama (ANEXO II: ORGANIGRAMA) 2. Análisis de la normativa aplicable al Programa 70 durante el año 2018 3. Guía del Proyecto de Asistencia Técnica Administrativa a los Establecimientos de la Ciudad. 4) Procedimientos efectuados ✓ <i>Relevamiento de los Recursos Humanos (RRHH). Análisis</i> ✓ <i>Análisis de los legajos de personal. Criterios de selección de la muestra.</i> ✓ <i>Análisis del funcionamiento del Programa</i>
Observaciones	<u>VI.- Observaciones</u> ➤ De control interno. 1. La Dirección auditada no posee un manual de procedimientos aprobado por acto administrativo³. 2. Se verificó falta de coincidencia en las respuestas a los requerimientos de esta auditoría, en lo que respecta a la cantidad de agentes pertenecientes al programa^{4,5}. 3. Del análisis efectuado a las hojas de ruta visitadas por los coordinadores zonales se pudo constatar la falta de precisión en la descripción de algunos establecimientos asistidos. A modo de ejemplo: La hoja de ruta del mes de junio de uno de los CZ detallan la asistencia en el JIN B y JIN A sin especificar a qué DE pertenece.⁶ 4. Uno⁷ de los 21 Establecimientos seleccionados para efectuar la entrevista no fue visitado por haber sido mal informado en la hoja de ruta.⁸ 5. Se verificó en los Legajos del personal que, en un caso, no consta el Título Secundario del agente.

³ El organismo aclara que cuentan con una Guía de Implementación del Proyecto (Respuesta NO-2019-08524562-GCABA-DGPDYND punto 1).

⁴ Según Nomina de personal informada en NO-2019-08524562-GCABA-DGPDYND punto 6) la cantidad de agentes es de 337, mientras que según consta en NO-2019-11506284-GCABA-DGPDYND punto 4) la cantidad es de 313.

⁵ Se agrega la Información obtenida según NO-2019-29275600-GCABA-DGPDYND en respuesta al PIP 2.19.10: La falta de coincidencia que menciona el equipo auditor corresponde a que mediante la Nota N° 246/19 fue solicitada la nómina de agentes que fueron designados como AAI en el período comprendido entre el 1/01/18 al 31/12/18 y mediante la Nota N° 346/19 fue remitida la nómina de agentes que se encontraban designados como AAI al 31/12/18.

⁶ Se agrega la Información obtenida según NO-2019-29275600-GCABA-DGPDYND en respuesta al PIP 2.19.10: Asimismo, y para una mejor organización, la falta de precisión señalada fue detectada por la coordinación del proyecto y subsanadas en las hojas de ruta del año 2019, período a partir del cual, se solicitó a los coordinadores zonales identificar a los establecimientos escolares de acuerdo al nombre indicado en el nomenclador oficial.

⁷ Escuela Primaria N° 11 DE 7 ubicada en Nicasio Oroño 1431 (Comuna N°6).

⁸ Se agrega la Información obtenida según NO-2019-29275600-GCABA-DGPDYND en respuesta al PIP 2.19.10: La visita de un coordinador zonal a un establecimiento no determina necesariamente que el mismo deba ser incorporado al proyecto, a los fines de brindarle asistencia técnico administrativa.

Recomendaciones	<u>VII.- Recomendaciones</u> 1 Conformar un Manual de Normas y Procedimientos y que el mismo se apruebe por acto administrativo. 2 y 3 Conformar un sistema de información único, integral y centralizado, que garantice tener registrado todos los aspectos concernientes al Programa de Asistencia Técnica, con el fin de poder efectuar un correcto control del mismo. 4 Identificar en las Hojas de ruta de cada coordinador zonal (CZ) el tipo de visita que efectúa, detallando si es una visita de relevamiento o de asistencia técnica. 5 Incorporar en los Legajos del Personal toda la documentación correspondiente a cada agente, actualizándolo periódicamente.
Conclusión	Realizado el análisis del Programa de Asistencia Técnico Administrativa, se concluye que el objeto del mismo ha sido cumplido. Asimismo, los establecimientos educativos receptores manifestaron un alto grado de satisfacción con el programa y su ejecución. En lo que respecta a la organización interna de la Dirección se recomienda tomar medidas que optimicen la integridad del registro de información, para su posterior control.

INFORME FINAL DE AUDITORÍA
“ASISTENCIA TÉCNICO ADMINISTRATIVO EN ESTABLECIMIENTOS”
PROYECTO N° 2.19.10

Señor
Presidente
Legislatura Ciudad Autónoma de Buenos Aires
C.P Diego César Santilli

S _____ / _____ D

En uso de las facultades conferidas por el art. 135° de la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, por la Ley 70 arts. 131°, 132° y 136° y por la Resolución N° 385/AGCBA/2018, la AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES (A.G.C.B.A.) procedió a efectuar un examen en el ámbito de la Dirección General de Personal Docente y no Docente (DGPDyND) del Ministerio de Educación, con el objeto que a continuación se detalla.

I. Objeto

Auditoria de gestión de la Unidad Ejecutora 8002, denominada: Subs. Carrera Docente y Formación Técnico Profesional Dirección, Programa 70 Administración De Personal, correspondiente a la Jurisdicción 55 (Ministerio de Educación), cuyo presupuesto, para la Unidad Ejecutora para el año 2018 es el siguiente:

	Unidad Ejecutora 8002 Programa 70 Actividad 14000			
	Inciso	Código	Crédito de Sanción	Crédito Vigente
AÑO 2018	1	FF11 Tesoro de la Ciudad	\$ 0,00	\$ 73.767.453,00
	2	FF11 Tesoro de la Ciudad	\$ 343.100,00	\$ 0,00
	3	FF11 Tesoro de la Ciudad	\$ 334.000,00	\$ 21.317.726,00
	4	FF11 Tesoro de la Ciudad	\$ 2.270.000,00	\$ 1.782.000,00
	TOTAL		\$ 2.947.100,00	\$ 96.867.179,00

Fuente: Elaborado por AGCBA con datos extraídos de la cuenta de inversión 2018 y el parametrizado de créditos 2018 de SIGAF.

Departamento Actuaciones Colegiadas
INFORME FINAL
 de la
 Auditoría General de la Ciudad de Bs. As.

II. Objetivos

Evaluar la adecuación de los recursos al cumplimiento de los objetivos institucionales en términos de economía, eficiencia y eficacia para el año 2018.

III. Alcance

El examen fue realizado de conformidad con las normas de auditoría externa de la AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES, aprobadas por Ley 325 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y las Normas Básicas de auditoría externa aprobadas por Resolución N° 161/00 de la A.G.C.B.A., habiéndose practicado los siguientes procedimientos:

- a) Recopilación y análisis del encuadre normativo vigente. **(ANEXO I: CUADRO NORMATIVO)**
- b) Relevamiento de:
 - ✓ la estructura orgánica. **(ANEXO II: ORGANIGRAMA)**
 - ✓ los circuitos administrativos.
- c) Entrevistas con funcionarios del área.
- d) Análisis de la partida presupuestaria del período 2018.
- e) Análisis de los incisos correspondientes al programa auditado período 2018.
- f) Relevamiento de los Recursos Humanos afectados al programa.
- g) Análisis de los recursos humanos según su nivel de instrucción y situación de revista.
- h) Selección de una muestra de legajos del personal según su situación de revista (Planta Transitoria y Locación de Obras y Servicios (LOYS)). Relevamiento de los mismos.
- i) Análisis del universo de establecimientos que recibieron la asistencia técnica durante el período 2018.
- j) Selección de una muestra de establecimientos que recibieron la asistencia técnica durante el periodo bajo análisis. **(ANEXO III: MUESTRA DE ESTABLECIMIENTOS)**
- k) Relevamiento y evaluación del funcionamiento del programa a través de una entrevista de satisfacción programada con los directivos /secretarios de los establecimientos de la Muestra.
- l) Análisis y evaluación de:
 - ✓ Expediente de compras y contrataciones período 2018.
 - ✓ Carpetas de pago.
- m) Examen de documentación respaldatoria.

Las tareas de campo se realizaron desde el 08/03/2019⁹ hasta el 10/07/2018¹⁰, efectuándose las visitas a los establecimientos desde el 21/06/2019 hasta el 27/06/2019.

⁹ Nota 245/AGCBA/2019 Presentación del Equipo

IV. Aclaraciones previas

1. Organigrama (**ANEXO II: ORGANIGRAMA**)

2. Análisis de la normativa aplicable al Programa 70 durante el año 2018

Por Decreto N° 363/15 y sus modificatorios, se aprueba la estructura organizativa del Poder Ejecutivo del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, entre las que se encuentran las Subsecretarías Coordinación Pedagógica y Equidad Educativa, de Carrera Docente y de Planeamiento e Innovación Educativa, así como de la Unidad de Evaluación Integral de la Calidad y Equidad Educativa, todas dependientes del Ministerio de Educación.

Entre los objetivos de las mencionadas Subsecretarías está el de implementar programas educativos a fin de contribuir al desarrollo social de la comunidad y el desarrollo individual de sus miembros. Para ello, resulta indispensable dar continuidad a las políticas de expansión de las acciones educativas y de formación docente, con recursos de planta transitoria docente y de asistentes, dependientes del Ministerio de Educación, a efectos de llevar a cabo los distintos Programas y Proyectos Educativos.

En razón de ello, se dictaron las siguientes Resoluciones:

- **Resolución de Firma Conjunta N° 3046-MHGC-2017¹¹:** Aprueba la Planta Transitoria de Docentes y Asistentes para atender los programas a cargo del Ministerio de Educación, para el año 2018.
- **Resolución de Firma Conjunta N° 1232-MEFGC-2018¹²:** Rectifica la Planta Transitoria de Docentes y Asistentes para atender los programas a cargo del Ministerio de Educación, para el año 2018.
- **Resolución de Firma Conjunta N° 1424-MEFGC-2018¹³:** Rectifica nuevamente la Planta Transitoria de Docentes y Asistentes, incorporando algunos Anexos y sustituyendo otros.
- **Resolución de Firma Conjunta N° 1756-MEFGC-2018¹⁴:** Por razones de readecuación en la implementación de nuevos programas y políticas del Ministerio de Educación, resulta necesaria la ampliación de montos de los cargos de la Planta Transitoria Docente. Nuevamente se rectifica la Planta Transitoria de Docentes y Asistentes, sustituyendo determinados Anexos.

¹⁰ Respuesta Nota 789/AGCBA/2019 Ultimo requerimiento.

¹¹ Resol. N° 3046-MHGC-2017 (28-12-17).

¹² Resol. N° 1232-MEFGC-2018 (19-09-18).

¹³ Resol. N° 1424-MEFGC-2018 (17-10-18).

¹⁴ Resol. N° 1756-MEFGC-2018 (20-11-18).

3. Guía del Proyecto de Asistencia Técnica Administrativa a los Establecimientos de la Ciudad¹⁵

El citado Proyecto, que comenzó a aplicarse en el año 2017, tiene como objetivo principal brindar asistencia técnica administrativa a los equipos de conducción de establecimientos educativos de gestión estatal de la CABA, reduciendo su carga de trabajo administrativo en las tramitaciones concernientes a la Dirección General de Personal Docente y No Docente, para así permitir la reinversión de su tiempo en la labor pedagógica. Como así también, busca optimizar, agilizar y simplificar las tareas administrativas; economizar tiempos y recursos; mejorar la comunicación y el flujo de información administrativa, disminuyendo el margen de error y garantizando el correcto uso presupuestario. El personal que se desempeña se encuentra designado en la planta transitoria docente y de asistentes, que se aprueba anualmente en el MEIGC¹⁶. Para el año 2018 fue mediante la RESFC¹⁷ N° 3046/MHGC/2017 (Creación de la planta transitoria docente y de asistentes).

Para una mejor gestión, el Proyecto de Auxiliares Administrativos Itinerantes, se divide en 3 grandes áreas:

Área de Coordinación General

La compone un Coordinador General que se encarga del seguimiento del proyecto y la gestión operativa diaria. Sus principales funciones son:

- Efectuar el seguimiento del Proyecto en general y el cumplimiento de sus objetivos.
- Realizar apoyo y seguimiento del trabajo que desarrollan los Coordinadores Zonales.
- Coordinar las tareas que se realizan en todas las zonas geográficas establecidas en el proyecto.
- Relevar los recorridos que realicen los Auxiliares Administrativos Itinerantes (AAI) en cada establecimiento.
- Recolectar todos los informes que realicen los Coordinadores Zonales sobre las tareas llevadas a cabo por los AAI.
- Relevar periódicamente los procedimientos administrativos de la DGPDYND, con el fin de optimizar, agilizar y simplificar su aplicación.

Área de Coordinación Zonal

Se compone por el equipo de Coordinadores Zonales del proyecto, quienes alternan sus funciones entre la oficina ministerial y los establecimientos educativos. Para el año 2018 se designaron 17 agentes con este cargo.

¹⁵ En respuesta a nuestro requerimiento acerca del Manual de Procedimientos, el organismo auditado adjunta esta "Guía de Implementación del Proyecto" IF-2019-08523561-GCABA-DGPDYND

¹⁶ Ministerio de Educación e Innovación del Gobierno de la Ciudad

¹⁷ Resolución de firma conjunta

A fin de realizar el seguimiento de las tareas realizadas en los establecimientos educativos y brindarles asistencia, los Coordinadores Zonales se dividen entre sí los Distritos y Regiones que componen la CABA, cada uno de ellos a cargo de un equipo de AAI.

Sus principales funciones son:

- Coordinar y organizar las tareas que se efectúan en una zona geográfica de establecimientos educativos determinada.
- Realizar apoyo y seguimiento a las tareas que realizan los AAI.
- Realizar visitas a los establecimientos según su hoja de ruteo.
- Elaborar relevamientos e informes de las tareas realizadas en cada zona.
- Generar y proponer oportunidades de mejoras para el proyecto.

Área de Recursos Humanos

La misma se compone por 4 responsables de RRHH quienes prestan servicio en las oficinas ministeriales. Sus principales funciones son:

- Realizar el control de presentismo de los integrantes del proyecto.
- Conocer y entender el régimen de licencias vigente e informar a los agentes respecto del mismo.
- Cargar las incidencias en el sistema correspondiente.
- Confeccionar y mantener actualizado los legajos del personal.
- Llevar registro e inventariar los recursos materiales puestos a disposición del proyecto.

Los miembros del Proyecto funcionan bajo las premisas de: movilidad, trabajo en equipo y actualización constante, dentro de los horarios de funcionamiento de los establecimientos educativos de la Ciudad. Por lo tanto, el personal se encuentra distribuido en los turnos mañana, tarde, vespertino y noche.

De acuerdo a lo informado por el organismo auditado, en el año 2018 se registraron un total de **291¹⁸ Auxiliares Administrativos Itinerantes (AAI)**, de los cuales 202 pertenecen a la Planta Transitoria Docente (PTD) y 89 fueron contratados bajo la modalidad de Locación de Obras y Servicios (LOYS). Sus principales funciones son:

- Concurrir a los establecimientos de la zona geográfica que se les asignó.
- Colaborar en la realización de tramitaciones destinadas a la Dirección General de Personal Docente y No Docente.
- Brindar asesoramiento y/o derivar al área correspondiente las consultas que hagan los directivos de los establecimientos.
- Capacitar al equipo docente en el dominio de los sistemas informáticos utilizados para realizar tramitaciones de recursos humanos docentes y no docentes, así como asistirlos en la gestión de sus usuarios.

¹⁸ Según NO-2019-11506284-GCABA-DGPDYND punto 4)

4) Procedimientos efectuados

✓ *Relevamiento de los Recursos Humanos (RRHH). Análisis*

Según surge de la nómina de personal informada¹⁹, el programa tuvo 337 agentes, de los cuales 236 (70%) fueron contratados como Planta Transitoria y 101 (30%) como LOYS. **(Gráfico 1)**

Coordinador General	Loys	0
	Planta Transitoria	1
Coordinador Zonal	Loys	5
	Planta Transitoria	12
RESP RRHH	Loys	2
	Planta Transitoria	2
AAI	Loys	94
	Planta Transitoria	221
TOTAL		337

Cuadro 1

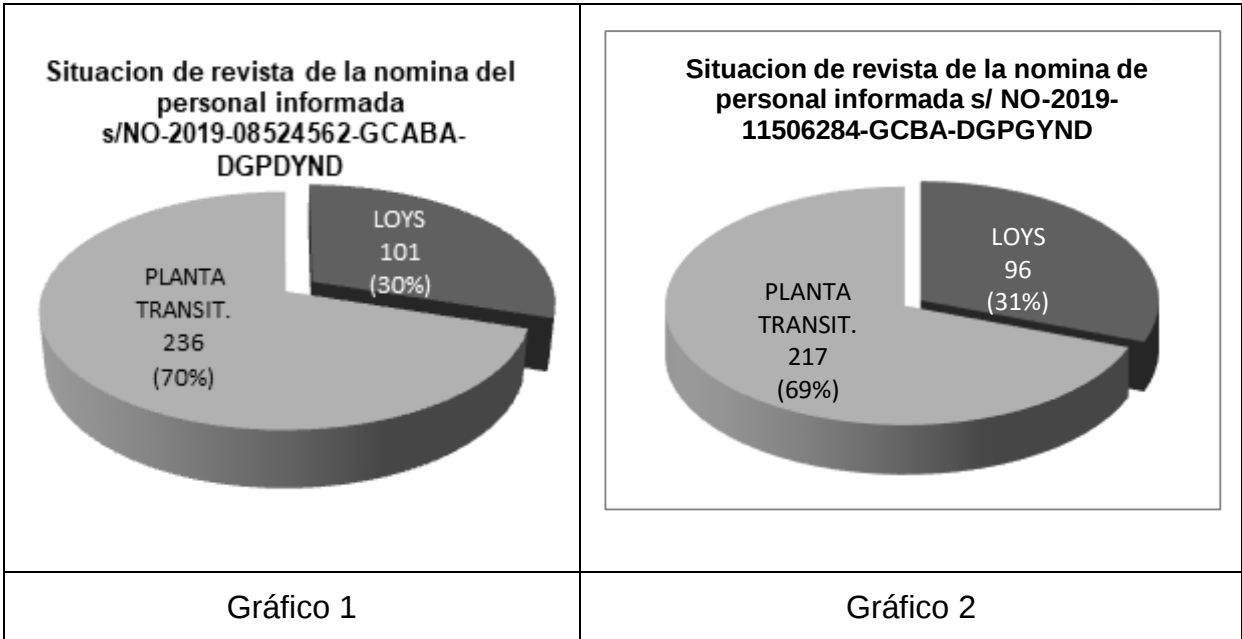
Fuente: Elaborado por AGCBA con datos informados por la DGPDYND

Posteriormente se informo que²⁰ la cantidad de Recursos Humanos afectados al programa al 31/12/2018 fue de 313 agentes de los cuales 217 son PT y 96 LOYS. **(Gráfico 2)**

Coordinador General	Loys	0
	Planta Transitoria	1
Coordinador Zonal	Loys	5
	Planta Transitoria	12
RESP RRHH	Loys	2
	Planta Transitoria	2
AAI	Loys	89
	Planta Transitoria	202
TOTAL		313

¹⁹ Información suministrada por NO-2019-08524562-GCBA-DGPDYND punto 6) Planilla IF-2019-08522033-GCABA-DGPDYND

²⁰ Información suministrada por NO-2019-11506284-GCBA-DGPDYND punto 4)



Fuente: Elaborado por AGCBA con datos informados por la DGPDYNO

Del analisis surge que la diferencia entre ambas informaciones es de 24 agentes cuya funcion es AAI.

a) Composición según el género:

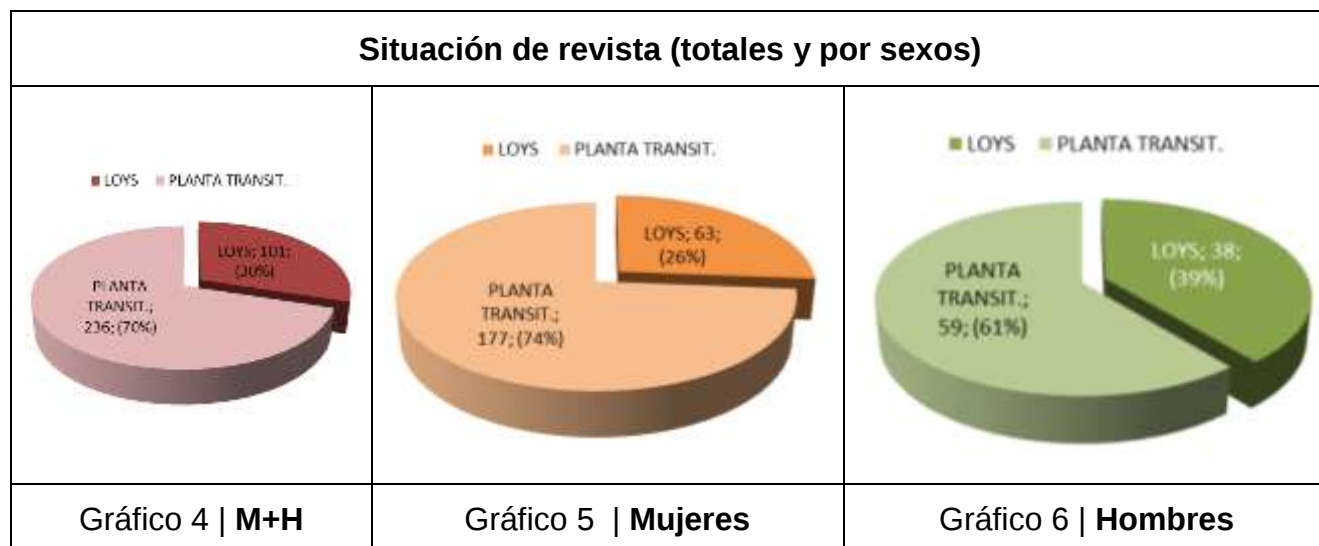
Son 240 las agentes femeninas (71%) y 97 los masculinos (29%). (Gráfico 3)



Fuente: Elaborado por AGCBA con datos informados por la DGPDYNO

b) Composición por género según su situación de revista

En la composición total de los agentes, el 70% es de planta transitoria y el 30% son LOYS. (**Gráfico 4**). Analizando las diferencias por sexo de las modalidades de contratación, resulta que el 74% (177) de las agentes pertenecen a la planta transitoria, mientras que el 26% de ellas (63) son LOYS (**Gráfico 5**). Respecto a los hombres, el 61% (59) son de planta transitoria y el 39% (38) LOYS (**Gráfico 6**).

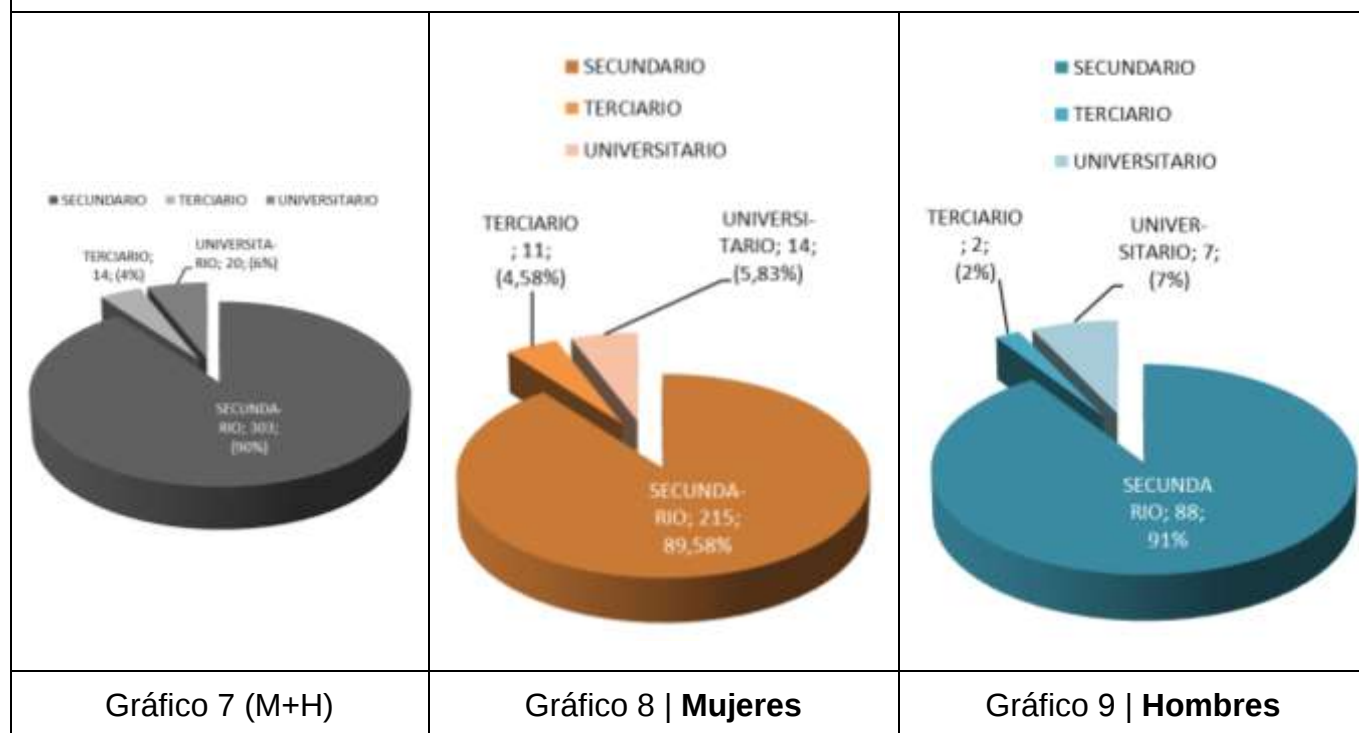


Fuente: Elaborado por AGCBA con datos informados por la DGPDYNO

c) Género en relación a nivel de capacitación

Del universo de los agentes, el 6% (20) tiene formación universitaria, el 4% (14) terciaria y el 90% (303) secundaria. (**Gráfico 7**). El 4,58% de las mujeres (11) tienen capacitación terciaria, y es el 2% (2) de los hombres el que tiene esa formación (**Gráficos 8 y 9**). En cuanto al nivel universitario, si bien la cantidad de mujeres (14) duplica a la de hombres (7), el porcentaje de universitarios por sexo es levemente superior en los hombres, con un 7%, mientras que en ellas es del 5,83%. Es más parejo entre ambos sexos el nivel secundario, que representa al 89,58% de las mujeres (215) y al 91% de los hombres (91) (**Gráficos 8 y 9**).

Niveles de capacitación (totales y por sexos)



Fuente: Elaborado por AGCBA con datos informados por la DGPDYNO

d) Género y capacitación en relación al cargo que desempeñan

Si bien las mujeres representan el 71% de la nómina total de agentes y el 74% (25) de quienes tienen formación terciaria o universitaria sumadas, son los hombres los que ejercen las tareas más calificadas, verificándose, en orden jerárquico, las siguientes situaciones (**Gráficos 10, 11, 12, 13 y 14**):

- El puesto de Coordinación General es ocupado por un hombre.
- Los cargos de Coordinadores Zonales, son ocupados por el 8% (8) de los hombres y el 4% (9) de las mujeres.
- Sólo los cargos de Responsables de RRHH son ocupados de manera equitativa entre géneros, con 3 mujeres y 1 hombre.
- De los 22 lugares de mayor responsabilidad (sumando Coordinación General, Coordinadores Zonales y Responsables de RRHH), las mujeres ocupan el 55% (12) y los hombres el 45% (10).
- La nómina de Auxiliares Administrativos (AAI), es ocupada por el 95% (228) de las mujeres y el 90% (87) de los hombres.

Distribución de puestos (totales y por género)

AUX. ADM. (AAI) COORD. GRAL.
 COORD. ZONAL RESP RRHH

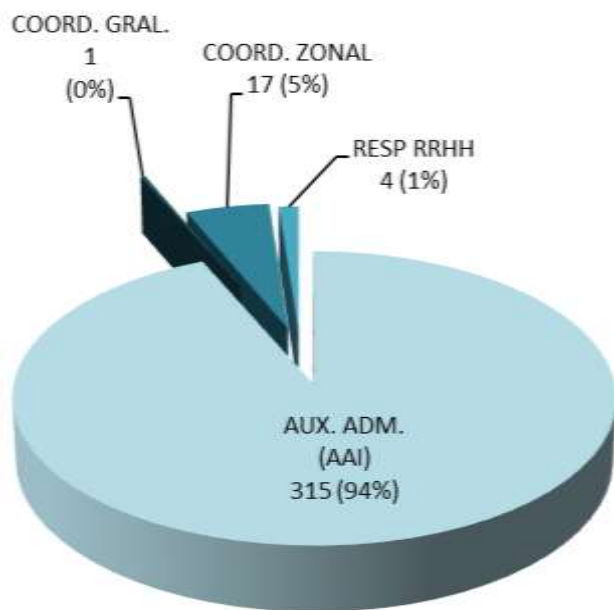
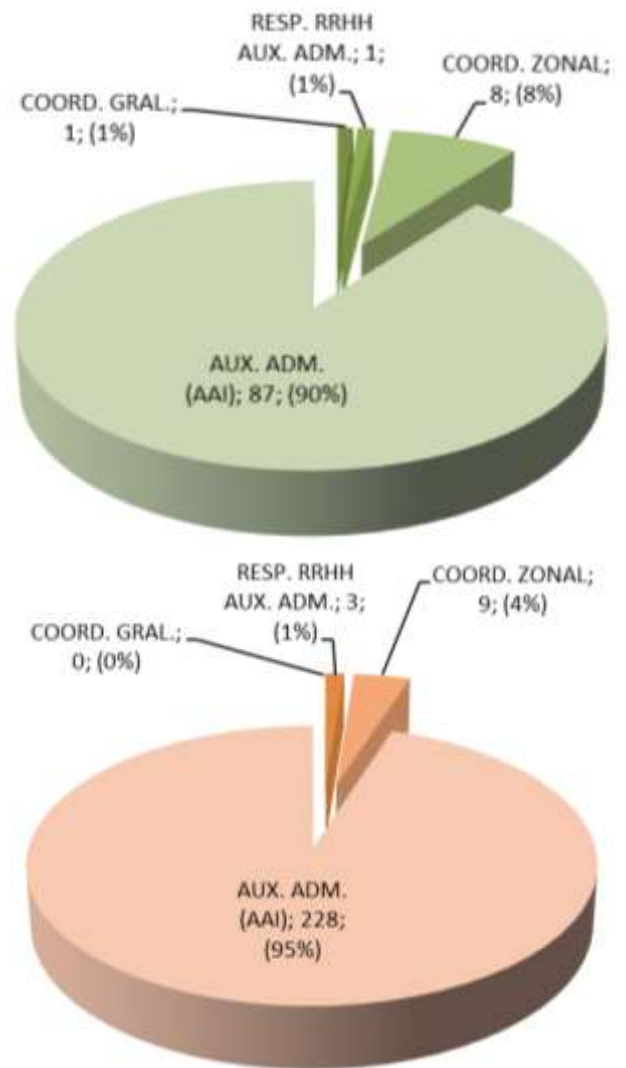


Gráfico 10 (Nómina total H*M)



Gráficos 11 (Hombres) y 12 (Mujeres)

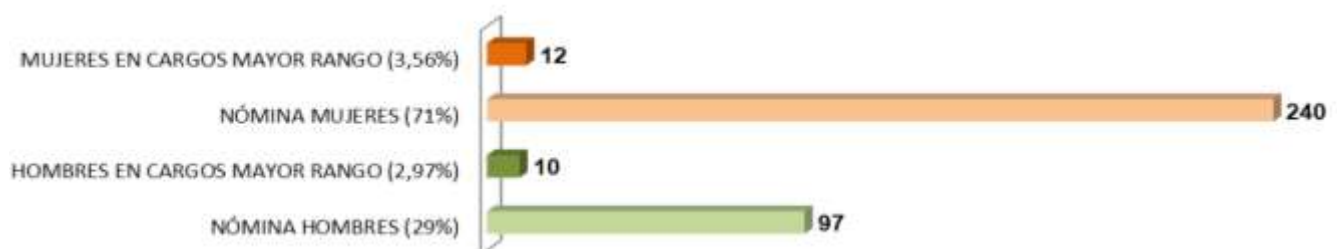
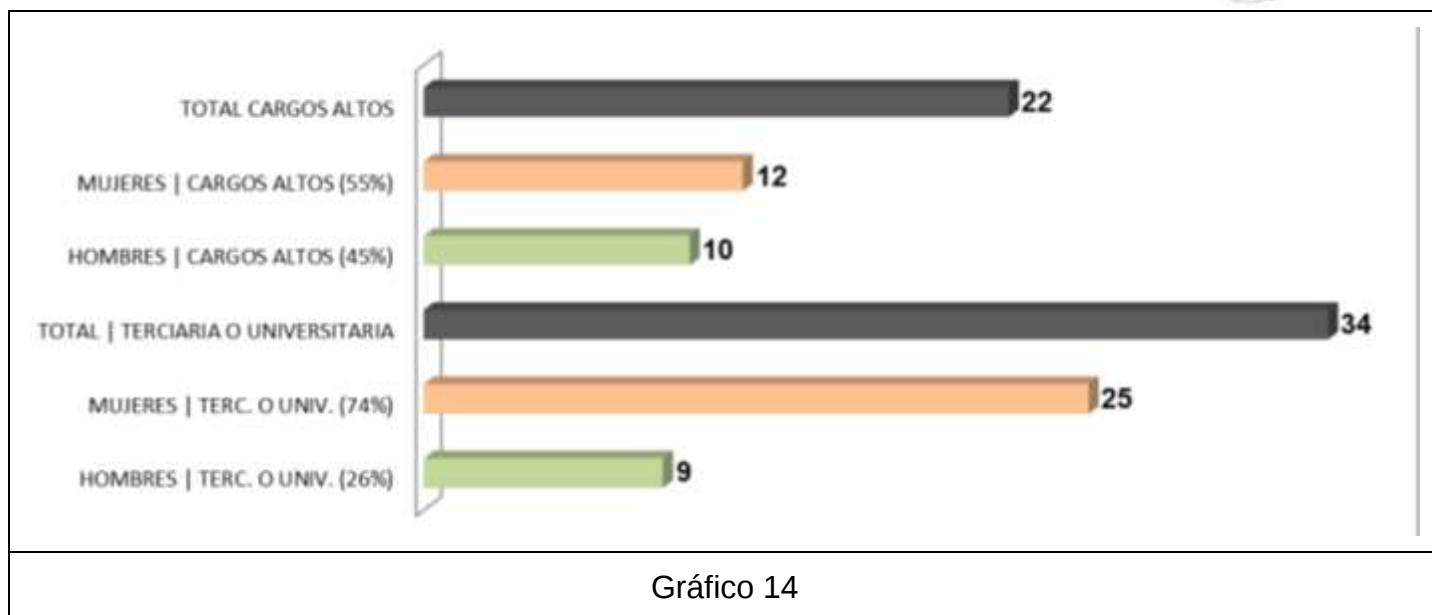


Gráfico 13



Fuente: Elaborado por AGCBA con datos informados por la DGPDYNO

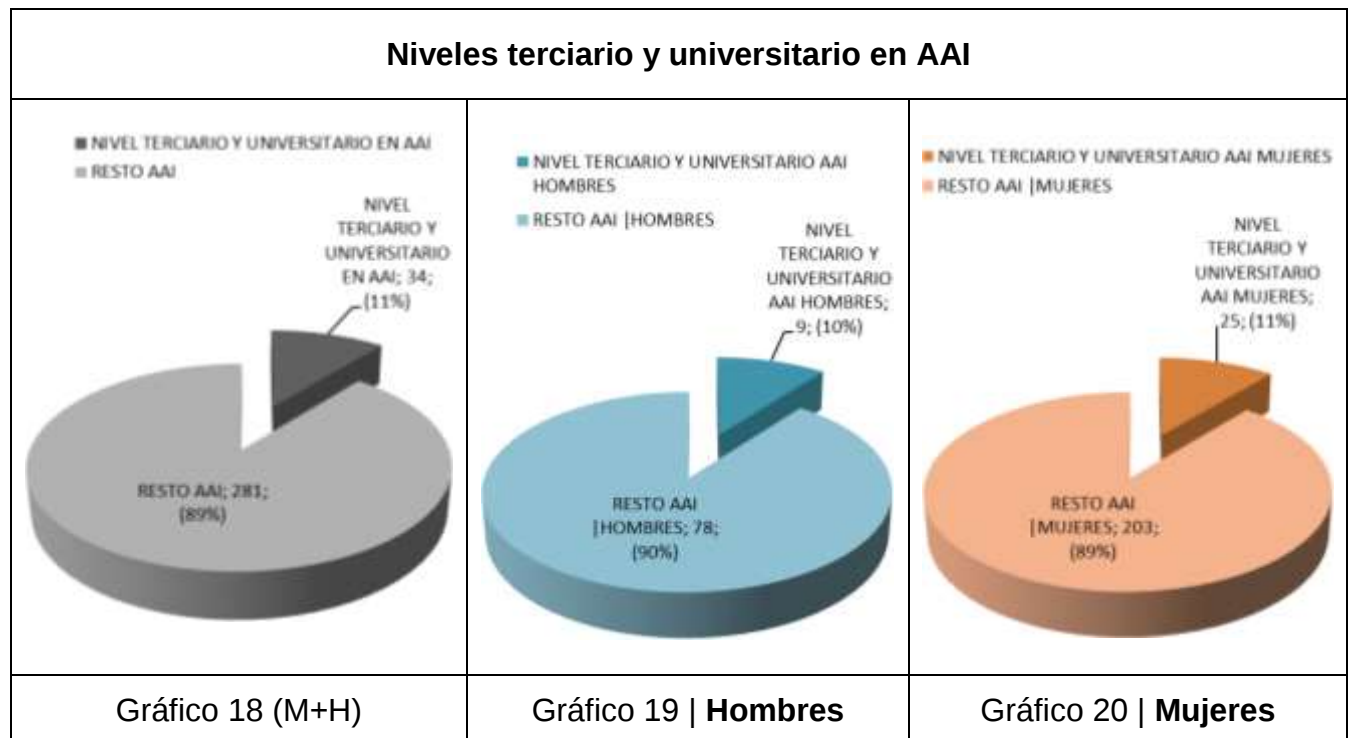
e) Cargo desempeñado en relación al nivel de capacitación

Se verificó que hay agentes con formación secundaria en los cargos de mayor rango y que otros, que, con formación terciaria o universitaria, son AAI. También en ese análisis, son las mujeres las que representan en mayor proporción esta situación. De un total de 12 agentes (55%) con formación secundaria en cargos altos, 6 son hombres, representando al 50 % de los hombres en estos niveles de la estructura, y los 6 restantes son mujeres (50%). (Gráficos 15, 16 y 17).



Fuente: Elaborado por AGCBA con datos informados por la DGPDYNO

De los 337 agentes totales, 315 son AAI, 34 de ellos (11%) tienen formación terciaria o universitaria. Contabilizando por sexo, 9 (10%) son hombres, y 25 (11%), mujeres. (Gráficos 18, 19 y 20).



Fuente: Elaborado por AGCBA con datos informados por la DGPDYNO

✓ Relevamiento de los establecimientos educativos asistidos por el programa durante el 2018. Análisis

Agentes por Distrito Escolar (Cantidad y proporción)

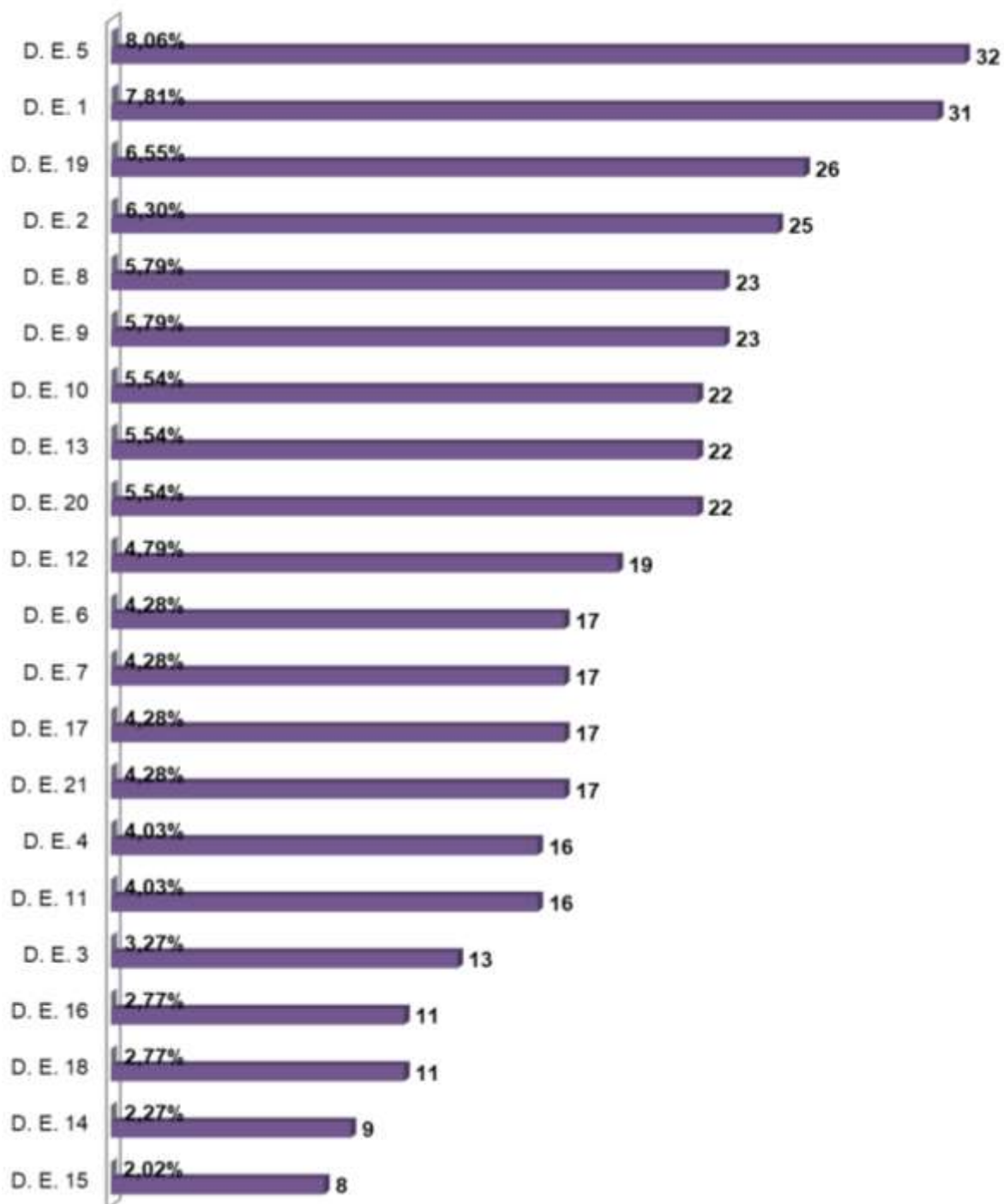


Gráfico 21

Fuente: Elaborado por AGCBA con datos informados por la DGPDYNO

Agentes asignados a cada Área Educativa (cantidad y proporción)

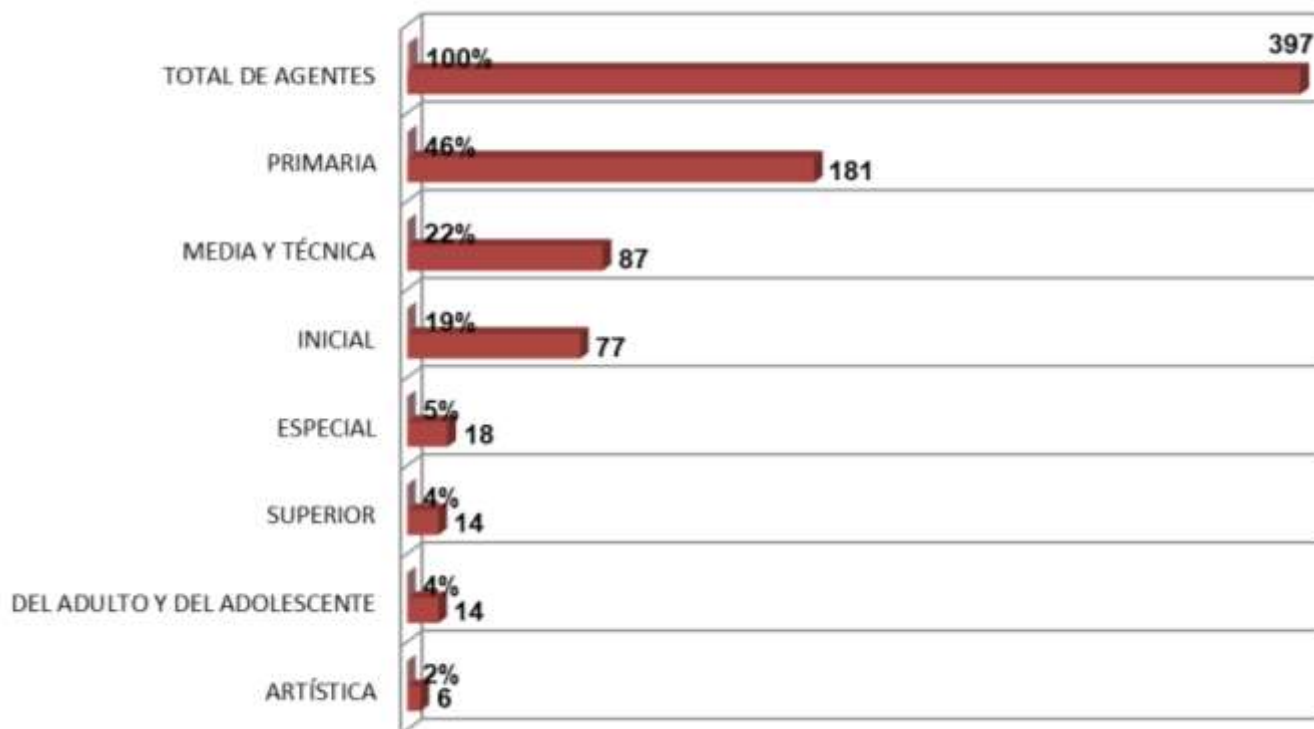


Gráfico 22

Fuente: Elaborado por AGCBA con datos informados por la DGPDYNO

✓ *Análisis de los legajos de personal. Criterios de selección de la muestra.*

Los Recursos humanos afectados a la actividad bajo análisis al 31/12/2018 fue la siguiente²¹:

- 1 Coordinador General (CG)
- 17 Coordinadores Zonales (CZ)
- 4 Responsables de Recursos Humanos (RRHH)
- 291 Auxiliares Administrativos Itinerantes (AAI)
- Lo que suma un total de 313 agentes, de los cuales, 217 son de Planta Transitoria (PT) y 96 Locación de Obras y Servicios (LOYS). Cabe aclarar que, durante el año 2018 algunos agentes cambiaron su situación de revista, es decir que alguno paso de PT a LOYS o viceversa.

²¹ Información suministrada por el organismo a través de NO-2019-11506284-GCABA-DGPDYND punto 4)

En la Guía del Proyecto de Asistencia Técnica Administrativa se detallan las condiciones que deben cumplir quienes aspiren desempeñarse como Auxiliares Administrativos Itinerantes (AAI). Entre ellas, se mencionan:

a) Edad: de 18 a 51 años

b) Nivel Académico: Secundario

c) Experiencia: Administrativa o en Recursos Humanos, en sector público o privado, de por lo menos un año.

d) Competencias laborales: - Responsabilidad y compromiso
- Dinamismo y colaboración
- Trabajo en equipo

e) Conocimientos específicos: Dominio de aplicativos del paquete office (Excel, Word y Power Point).

Teniendo en cuenta el perfil que se requiere para ejercer funciones de (AAI), se seleccionó una muestra de 18 agentes. El criterio de selección fue tomar un AAI de cada uno de los Coordinadores Zonales²², como así también, que estén representados de forma equitativa los agentes de PT y LOYS y que a su vez haya representatividad de género.

Se analizaron los Legajos²³ de los auxiliares seleccionados; verificando el cumplimiento de las condiciones detalladas en la citada Guía.

✓ *Análisis del funcionamiento del Programa*

Los Establecimientos Educativos que recibieron la asistencia técnica administrativa durante el año 2018 fueron 397²⁴ solicitados por diferentes Direcciones, dependiendo el nivel educativo (Dirección de Educación Inicial, Primaria, Media, Técnica, del Adulto y Adolescente, de la DG de Formación Docente o por la Supervisión Escolar).

Para el análisis y evaluación del funcionamiento del programa se seleccionó una muestra de establecimientos, para luego visitar y entrevistar a sus autoridades. El criterio de selección de la muestra fue elegir un edificio cuya coordinación haya estado asistida por uno de los Coordinadores Zonales (CZ). Para ello se solicitaron las Hojas de ruta de todos los CZ correspondientes a los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre de 2018. Luego se procedió a seleccionar 21 Establecimientos de modo que estén representados también los 21 Distritos Escolares (DE) habiendo 3 establecimientos con CZ repetido.

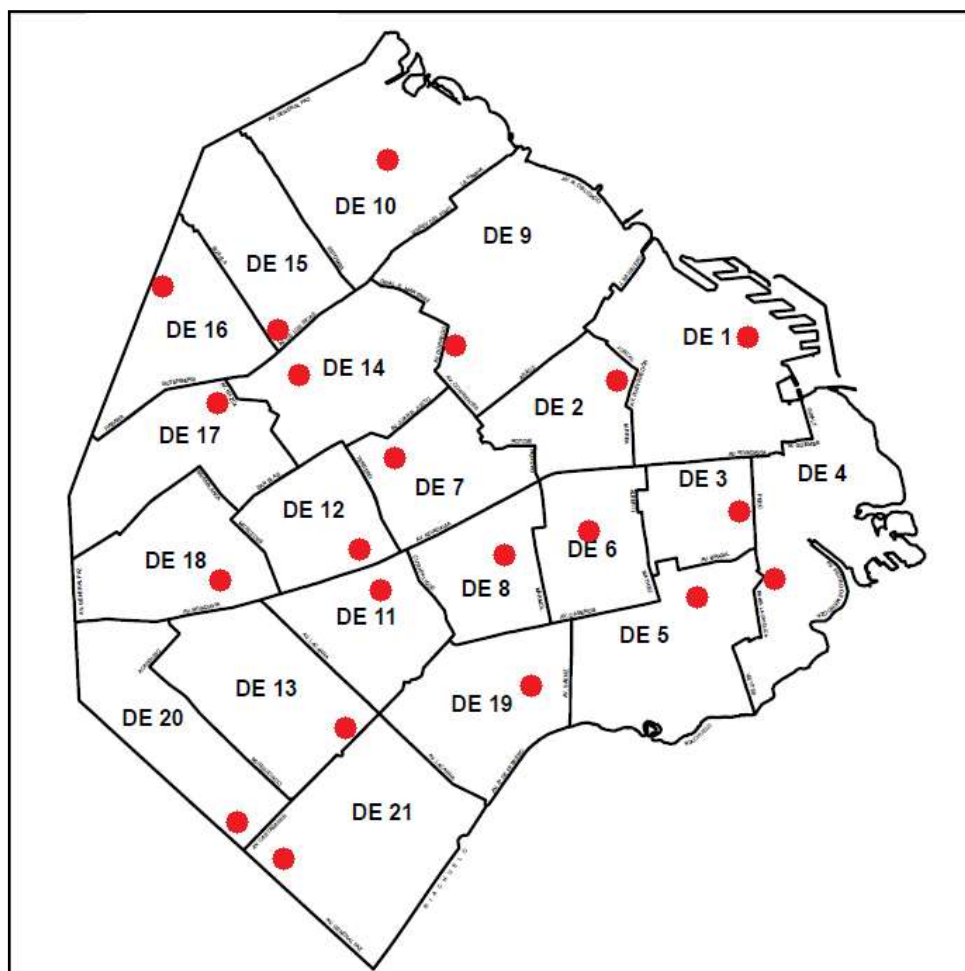
²² Si bien los Coordinadores Zonales son 17, hubo 18 durante el año 2018 ya que uno de ellos renunció.

²³ Se adjuntó en CD copia de los legajos oportunamente solicitados mediante Nota N° 789/AGCBA/2019.

²⁴ Información suministrada por el organismo a través de NO-2019-11506284-GCABA-DGPDYND punto 9)

Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Distritos Escolares



DE 1: Escuela Técnica N° 12, Avda. del Libertador 238. Comuna 1.	DE 12: Escuela Primaria N° 19, Fray Cayetano Rodríguez 95. Comuna 7.
DE 2: Liceo N° 2, Avda. Santa Fe 2778. Comuna 2.	DE 13: Escuela Primaria N° 15, Castañares 4689. Comuna 8.
DE 3: Escuela de Educación Especial N° 14, Avda. Independencia 668. Comuna 1	DE 14: Escuela N° 22, Avda. Constituyentes 3100. Comuna 15
DE 4: Escuela Primaria N° 27, Defensa 1431. Comuna 1	DE 15: Escuela Primaria N° 27, Andonaegui 1532. Comuna 15
DE 5: Escuela Primaria N°4, Solís 1815. Comuna 1.	DE 16: Escuela Media N° 1, Argerich 5651. Comuna 12

DE 6: Escuela Normal Superior N° 8, La Rioja 1048. Comuna 3.	DE 17: Escuela Primaria N° 5, Nogoyá 2557. Comuna 11.
DE 7: Escuela Primaria N° 11, Nicasio Oroño 1431. Comuna 6.	DE 18: Escuela Primaria N° 15, Seguro 1104. Comuna 10
DE 8: Escuela N° 2, Santander 1150. Comuna 7.	DE 19: Jardín Común N° 8, Carlos Ramírez 2272. Comuna 8.
DE 9: Escuela Primaria N° 19, Humboldt 742. Comuna 15.	DE 20: Escuela Primaria N° 21, Goleta Santa Cruz 6999. Comuna 8.
DE 10: Escuela Técnica N° 28, Cuba 2410. Comuna 13.	DE 21: Escuela de Comercio N° 12, Aquino 6040. Comuna 8.
DE 11: Escuela Primaria N° 10, Lafuente 559. Comuna 7.	

Fuente: Elaborado por AGCBA

El resultado del relevamiento efectuado en las entrevistas fue el siguiente:

El 100 % de los Establecimientos Educativos tienen un/a Director/a Rector/a, Vice Director/a Vice Rector/a y al menos un/a Secretario/a. El 90 % de los Director/a Rector/a actuales son los mismos que en el 2018. Con respecto a los Vice Director/a Vice Rector/a el porcentaje es del 75%.

El 100% de los entrevistados²⁵ conocen el Programa “Asistencia Técnica” y el alcance que dicho programa tiene, calificándolo como excelente el 65% y muy bueno el 35% restante.

El 100% de los entrevistados afirmó que recibió la asistencia técnica y que la misma resultó muy útil. Con respecto a la capacitación del Asistente, el 100% se manifestó conforme ya que resolvió las tareas encomendadas, calificando su desempeño con Excelente el 85%, Muy Bueno el 10% y Bueno el 5% restante. En todos los casos el Auxiliar brindó la asistencia en el establecimiento por más de 3 meses durante el año 2018 y el 90% de ellos concurrió con su equipo informático. Cabe aclarar que en muchos casos si bien asisten con su propio equipo, utilizan el del establecimiento escolar.

Con respecto a la forma de registrar el presentismo, el 100% de los entrevistados respondió que cada Asistente lleva una planilla diaria la cual es certificada por las autoridades del establecimiento, no quedándoles a estos últimos, ninguna constancia de dicha certificación. Además, cada asistente envía diariamente al área de Recursos Humanos su presente a través de un link personal. Con respecto a este tema algunos entrevistados ampliaron la información diciendo que, cuando los asistentes deben ausentarse a su tarea, ya sea por temas personales, capacitaciones, etc. los directivos reciben con anterioridad un mail informándoles dicha situación.

²⁵Cada entrevista fue respondida por Directores/as Rectores/as, Vice Directores/as Vice Rectores/as y/o Secretarios que desempeñaron su cargo en el Establecimiento Escolar durante el 2018.

Del análisis efectuado a los 20 entrevistados relevados se puede concluir que el programa tiene como fortaleza: Agilizar las tareas administrativas para que el grupo Directivo pueda ocuparse con mayor y mejor desempeño de las tareas pedagógicas que son las que le competen. Destacando como debilidad el hecho de que el asistente sea itinerante, es decir compartido con otros establecimientos.

V. Comentarios:

✓ Presupuesto:

CUADRO I
EJECUCION DEL PROGRAMA 70 Act 14000 RESPECTO AL CREDITO VIGENTE

	Unidad Ejecutora 8002 Programa 70 Act. 14000 Inciso 1					
	Inciso	Código	Crédito de Sancion A	Crédito Vigente B	Devengado C	Porcentaje de Ejecución B/C
AÑO 2018	1	FF11 Tesoro de la Ciudad	\$ 0,00	\$ 73.767.453,00	\$ 73.767.450,63	100,00%
	2	FF11 Tesoro de la Ciudad	\$ 343.100,00	\$ 0,00	\$ 0,00	0,00%
	3	FF11 Tesoro de la Ciudad	\$ 334.000,00	\$ 21.317.726,00	\$ 21.316.814,60	100,00%
	4	FF11 Tesoro de la Ciudad	\$ 2.270.000,00	\$ 1.782.000,00	\$ 1.782.000,00	100,00%
	TOTAL		\$ 2.947.100,00	\$ 96.867.179,00	\$ 96.866.265,23	100,00%

Fuente: Elaborado por AGCBA con datos extraídos de la cuenta de inversión 2018 y el parametrizado de créditos 2018 de SIGAF.

CUADRO II
PARTICIPACION DEL CREDITO VIGENTE DE LA UNIDAD EJECUTORA 8002 Programa 70 Act 14000 RESPECTO A LA UNIDAD EJECUTORA

		Unidad Ejecutora 8002 Programa 70 (A)	Unidad Ejecutora 8002 PROGRAMA 70 Act 14000 (B)	% (B/A)
AÑO 2018	Crédito Vigente	\$ 319.789.175,00	\$ 96.867.179,00	30,29%
	Devengado	\$ 320.154.890,31	\$ 96.866.265,23	30,26%

Fuente: Elaborado por AGCBA con datos extraídos de la cuenta de inversión 2018

CUADRO III
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y VARIACIÓN DEL CRÉDITO ORIGINAL POR INCISO

Unidad Ejecutora 8002 Programa 70 Act. 14000						
Inciso	Descripción	Crédito Sancionado (A)	Crédito Vigente (B)	Variación en \$ del Crédito original	Devengado ©	% (C/B)
AÑO 2018	1	Gastos en personal	\$ 0,00	\$ 73.767.453,00	\$ 73.767.450,63	100,00%
	2	Bienes de consumo	\$ 343.100,00	\$ 0,00	\$ 0,00	0%
	3	Servicios no personales	\$ 334.000,00	\$ 21.317.726,00	\$ 21.316.814,60	100,00%
	4	Bienes de uso	\$ 2.270.000,00	\$ 1.782.000,00	\$ 1.782.000,00	100,00%
TOTAL		2.947.100,00	96.867.179,00	93.920.079,00	96.866.265,23	100,00%

Fuente: Elaborado por AGCBA con datos extraídos de las ejecuciones presupuestarias 2018

De acuerdo a lo establecido en la “Ley Anual de Recursos y Gastos”, el programa 70 es un Programa “Instrumental”, motivo por el cual no tiene metas físicas preestablecidas.

✓ **Comentarios del EE N° 4.391.239-MGEYA-DGPDYND-2018**

Por EE N° 4.391.239-MGEYA-DGPDYND-2018 tramitó la adquisición de equipos informáticos con el fin de proveer al personal del Proyecto de Asistencia Técnica Administrativa el material necesario para desempeñar sus funciones.

El 1-02-18 se elevó informe a la Dirección General de Administración de Recursos solicitando la compra de equipos informáticos conforme al Convenio Marco N° 623-76-CM17²⁶. Se solicitaron 108 computadoras Notebooks Tipo 01; pertenecientes al Proveedor Ebox SA por un precio unitario de \$ 16.500, resultando un total de \$ 1.782.000.

El gasto se afectó a la Unidad Ejecutora 8002, Programa 70, Actividad 14000, Partida 436.

Constan en la actuación los correspondientes Remitos y Partes de Recepción Definitiva de la adquisición de los equipos informáticos.

Se verificó en los legajos de pago el cumplimiento de los requisitos exigidos para efectuar el correspondiente pago a la empresa contratista.²⁷

De a las entrevistas efectuadas a los directivos de los establecimientos pudo verificarse que los AAI asistieron con su equipo informático.

²⁶ Convenio Marco N° 623-76-CM17 (18-12-2017).

²⁷ En los legajos de pago 2018-07056190-MGEYA-DGCG y 2018-07056414-MGEYA-DGCG, se cumplimentó con todos los requisitos para efectuar el pago a la contratista. A través de las órdenes de pago N° 50013-2018 y N° 50182-2018 de \$1.501.500 y \$280.500 respectivamente, de fecha 13/03/2018 se realizó el pago a la contratista.

VI.- Observaciones

➤ De control interno.

1. La Dirección auditada no posee un manual de procedimientos aprobado por acto administrativo²⁸.
2. Se verificó falta de coincidencia en las respuestas a los requerimientos de esta auditoría, en lo que respecta a la cantidad de agentes pertenecientes al programa^{29, 30}.
3. Del análisis efectuado a las hojas de ruta visitadas por los coordinadores zonales se pudo constatar la falta de precisión en la descripción de algunos establecimientos asistidos. A modo de ejemplo: La hoja de ruta del mes de junio de uno de los CZ detallan la asistencia en el JIN B y JIN A sin especificar a qué DE pertenece.³¹
4. Uno³² de los 21 Establecimientos seleccionados para efectuar la entrevista no fue visitado por haber sido mal informado en la hoja de ruta.³³
5. Se verificó en los Legajos del personal que, en un caso, no consta el Título Secundario del agente.

VII- Recomendaciones

- 1 Conformar un Manual de Normas y Procedimientos y que el mismo se apruebe por acto administrativo.
- 2 y 3 Conformar un sistema de información único, integral y centralizado, que garantice tener registrado todos los aspectos concernientes al Programa de Asistencia Técnica, con el fin de poder efectuar un correcto control del mismo.

²⁸ El organismo aclara que cuentan con una Guía de Implementación del Proyecto (Respuesta NO-2019-08524562-GCABA-DGPDYND punto 1).

²⁹ Según Nomina de personal informada en NO-2019-08524562-GCABA-DGPDYND punto 6) la cantidad de agentes es de 337, mientras que según consta en NO-2019-11506284-GCABA-DGPDYND punto 4) la cantidad es de 313.

³⁰ Se agrega la Información obtenida según NO-2019-29275600-GCABA-DGPDYND en respuesta al PIP 2.19.10: La falta de coincidencia que menciona el equipo auditor corresponde a que mediante la Nota N° 246/19 fue solicitada la nómina de agentes que fueron designados como AAI en el período comprendido entre el 1/01/18 al 31/12/18 y mediante la Nota N° 346/19 fue remitida la nómina de agentes que se encontraban designados como AAI al 31/12/18.

³¹ Se agrega la Información obtenida según NO-2019-29275600-GCABA-DGPDYND en respuesta al PIP 2.19.10: Asimismo, y para una mejor organización, la falta de precisión señalada fue detectada por la coordinación del proyecto y subsanadas en las hojas de ruta del año 2019, período a partir del cual, se solicitó a los coordinadores zonales identificar a los establecimientos escolares de acuerdo al nombre indicado en el nomenclador oficial.

³² Escuela Primaria N° 11 DE 7 ubicada en Nicasio Oroño 1431 (Comuna N°6).

³³ Se agrega la Información obtenida según NO-2019-29275600-GCABA-DGPDYND en respuesta al PIP 2.19.10: La visita de un coordinador zonal a un establecimiento no determina necesariamente que el mismo deba ser incorporado al proyecto, a los fines de brindarle asistencia técnico administrativa.

- 4 Identificar en las Hojas de ruta de cada coordinador zonal (CZ) el tipo de visita que efectúa, detallando si es una visita de relevamiento o de asistencia técnica.
- 5 Incorporar en los Legajos del Personal toda la documentación correspondiente a cada agente, actualizándolo periódicamente.

VIII.- Conclusión

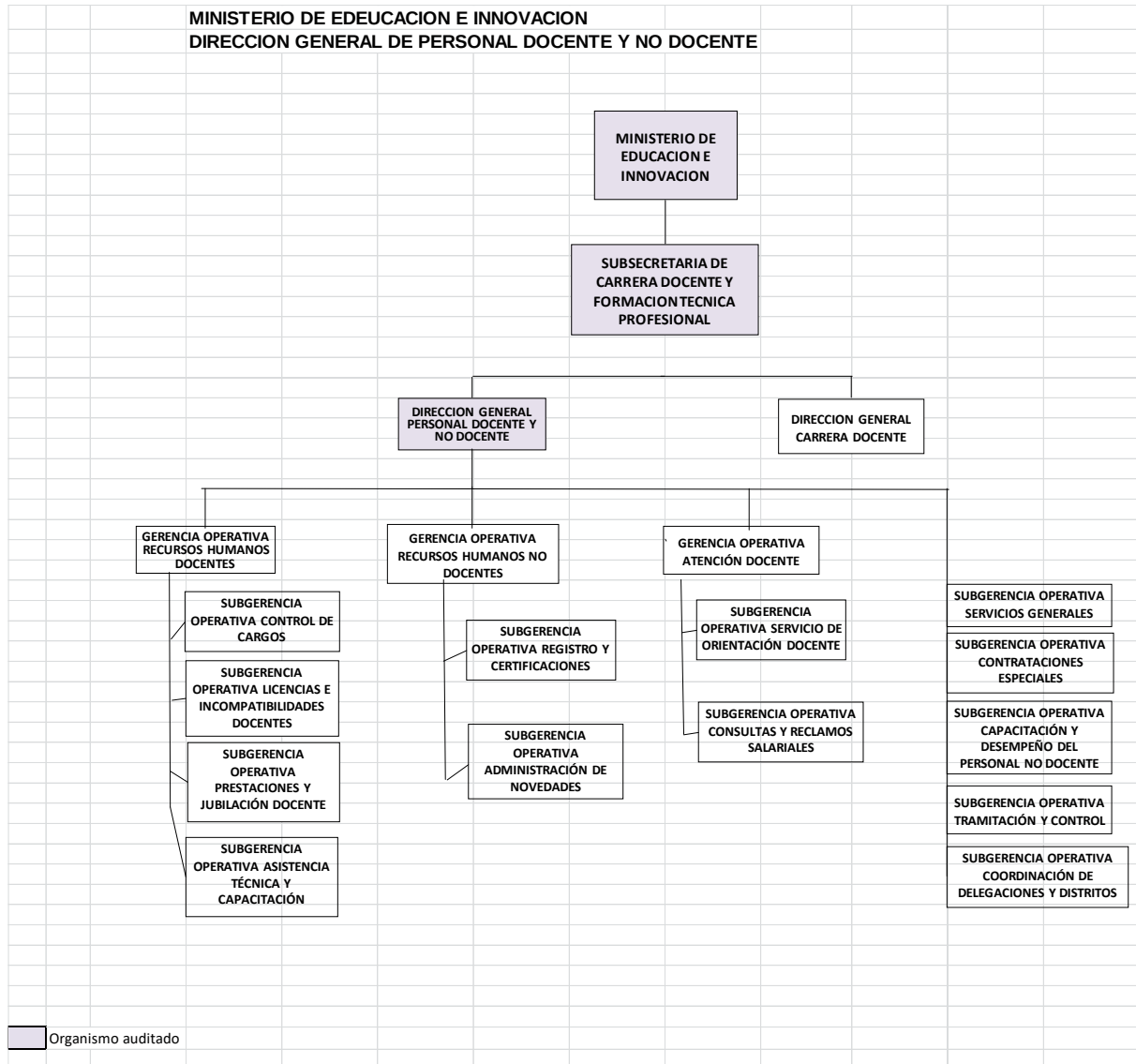
Realizado el análisis del Programa de Asistencia Técnico Administrativa, se concluye que el objeto del mismo ha sido cumplido. Asimismo, los establecimientos educativos receptores manifestaron un alto grado de satisfacción con el programa y su ejecución. En lo que respecta a la organización interna de la Dirección se recomienda tomar medidas que optimicen la integridad del registro de información, para su posterior control.

ANEXO I

CUADRO NORMATIVO

N° ítem	Tipo de Norma y N°	Fecha de Sanción	Descripción
1	Decreto 363/GCABA/2015	15/12/2015	Aprueba la estructura orgánica funcional dependiente del Poder Ejecutivo del GCBA.
2	Decreto N° 129/GCABA/2017	11/4/2017	Modifica a partir del 1° de abril de 2017, la estructura organizativa del Ministerio de Educación del GCBA, quedando modificado parcialmente el Decreto 363/15 y sus modificatorios.
3	Decreto N° 119/GCABA/2018	27/4/2018	Modifica a partir del 27 de abril de 2018 la estructura orgánica funcional dependiente del Poder Ejecutivo de la CABA.
4	Decreto N° 252/AJG/2018	31/7/2018	Modifica a partir del 1 de agosto de 2018, la estructura organizativa del Ministerio de Educación e Innovación de la CABA, quedando modificado parcialmente el Decreto N° 363/15 y sus modificatorios.
5	Resolución de Firma Conjunta N° 3046-MHGC-2017	28/12/2017	Aprueba la Planta Transitoria de Docentes y Asistentes para atender a los Programas a cargo del entonces Ministerio de Educación, para el año 2018.
6	Resolución de Firma Conjunta N° 1232-MEFGC-2018	19/9/2018	Modifica la norma de creación del Programa.
7	Resolución de Firma Conjunta N° 1424-MEFGC-2018	17/10/2018	Modifica la norma de creación del Programa y sustituye los Anexos I, VI y VIII de la Resolución N° 1232-MEFGC-2018
8	Resolución de Firma Conjunta N° 1756-MEFGC-2018	20/11/2018	Sustituye los Anexos VI, VIII y IX de la Resolución N° 1424-MEFGC-2018.
9	Convenio Marco N° 623-76 – CM17	18/12/2017	Convenio Marco para la adquisición de computadoras, Notebooks y tablets, con destino a las áreas dependientes del GCBA.

ANEXO II ORGANIGRAMA AÑO 2018



ANEXO III**Muestra****Muestra de Establecimientos que recibieron asistencia técnica en el año 2018''**

Nº de orden	Establecimiento	Domicilio	D.E.	Comuna Nº
1	Escuela Técnica Nº 12	Avda. del Libertador 238	1	1
2	Liceo Nº 2	Avda. Santa Fe 2778	2	2.
3	Escuela de Educación Especial Nº 14	Avda. Independencia 668	3	1
4	Escuela Primaria Nº 27	Defensa 1431	4	1
5	Escuela Primaria Nº4	Solís 1815	5	1
6	Escuela Normal Superior Nº 8	La Rioja 1048	6	3
7	Escuela Primaria Nº 11	Nicasio Oroño 1431	7	6
8	Escuela Nº 2	Santander 1150	8	7
9	Escuela Primaria Nº 19	Humboldt 742	9	15
10	Escuela Técnica Nº 28	Cuba 2410.	10	13
11	Escuela Primaria Nº 10	Lafuente 559.	11	7
12	Escuela Primaria Nº 19	Fray Cayetano Rodríguez 95	12	7
13	Escuela Primaria Nº 15	Castañares 4689	13	8
14	Escuela Nº 22	Avda. Constituyentes 3100	14	15
15	Escuela Primaria Nº 27	Andonaegui 1532	15	15
16	Escuela Media Nº 1	Argerich 5651	16	12
17	Escuela Primaria Nº 5	Nogoyá 2557	17	11
18	Escuela Primaria Nº 15	Segurola 1104	18	10
19	Jardín Común Nº 8	Carlos Ramírez 2272	19	8
20	Escuela Primaria Nº 21	Goleta Santa Cruz 6999	20	8
21	Escuela de Comercio Nº 12	Aquino 6040	21	8