

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Oficina Nacional de Servicio Civil

Escuela Nacional de Administración Pública (ENAP)

OBJETIVO Y ALCANCE

Evaluar la contratación, ejecución y cobro de los servicios en materia de capacitación, a través de cursos presenciales dictados al amparo del artículo 19 de la Ley 18.172 del 31/08/07, en el período 01/01/12 – 30/09/13.

INFORMACIÓN GENERAL

La ENAP es un área dentro de la estructura orgánica de la ONSC, que tiene asignados los cometidos referentes a la capacitación de los funcionarios de la Administración Central.

La ONSC está facultada legalmente a celebrar convenios con entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, para la contratación de servicios de capacitación que se requieran de la ENAP, fuera del ámbito de competencia.

Se cobra por los cursos un valor que se integra con el costo directo derivado de la actividad académica, la contratación de técnicos y el costo de administración y su producido se destina a las actividades de formación y capacitación que realiza la ENAP.

La ENAP desde el 16/4/12, se rige por un "Reglamento Académico General", que regula su estructura organizativa, funciones y establece derechos y obligaciones de los docentes y estudiantes.

Se implementó en el tercer trimestre del año 2012 el Sistema de Información para la Gestión Integrada (SIGED) que contiene los registros de cursos, docentes, estudiantes, agenda, listas de asistencia de alumnos, actas de cierre y planillas de liquidación de horas docentes. Los procedimientos de registro se encuentran descriptos en el Manual de Operaciones del SIGED.

CONCLUSIONES Y PRINCIPALES RECOMENDACIONES

La contratación de cursos por convenio se ajusta a la normativa vigente, no obstante su ejecución no se ciñe a lo establecido en el Reglamento Académico y al Manual de Operación del SIGED.

La concentración de funciones en los coordinadores, Bedelía y el Departamento de Gestión Financiero Contable, sin la debida oposición de intereses y supervisión; la sub utilización y/o deficiencias del sistema informático; la insuficiencia de las actividades de control implementadas en las distintas etapas del proceso, así como la ausencia de comunicación y aprobación formal de las instancias que obligan a la ONSC, al solicitante y a los docentes, no aseguran:

- i) i) la integridad y veracidad de la información relativa a los cursos ejecutados;
- ii) la evaluación integral de las solicitudes realizadas por los distintos organismos a efectos del dictado de cursos;
- iii) la objetividad y transparencia en la selección de los docentes y asignación de cursos;
- iv) el cumplimiento de los compromisos asumidos por la ENAP en el dictado de cursos de acuerdo a lo presupuestado y agendado, así como el cobro en tiempo y forma de los mismos;
- v) la liquidación de horas docentes efectivamente realizadas.

Cabe señalar que no obstante las debilidades detectadas, las acciones adoptadas por la Dirección de la ENAP están dirigidas hacia una mejora en la gestión, restando aún la definición de procedimientos y actividades de control a fin de lograr eficacia y eficiencia en el proceso.

Se recomienda:

1. Definir procedimientos, actividades de control y supervisión en la contratación, ejecución y cobro de los servicios.
2. Instrumentar procedimientos y actividades de control en el Departamento de Gestión Financiero Contable, a fin de garantizar una adecuada facturación y gestión de cobro a terceros.
3. Efectuar ajustes al SIGED para contar con una herramienta eficaz para la gestión integral de la ENAP, que proporcione información íntegra, veraz y oportuna, de acuerdo a las necesidades.
4. Rever la política de respaldo de la información, en cuanto a que la custodia de la misma se encuentre fuera del edificio de la ONSC y determinar un plan de contingencia para mantener la continuidad del servicio prestado por el SIGED.
5. Definir y establecer criterios objetivos para la selección de docentes y asignación de cursos, dado que éstas determinan el vínculo laboral del docente con la ONSC y su remuneración.



6. Formalizar el vínculo funcional entre la ONSC y los docentes, delimitando los derechos y obligaciones de las partes.
7. Definir lineamientos sobre el dictado de cursos por convenio a instituciones que mantienen deuda con la ONSC.
8. Aprobar formalmente la distribución de horas docentes presupuestadas para el dictado de cursos en forma gratuita y por convenios, teniendo en cuenta el cometido sustancial de la ENAP. Ejercer las acciones necesarias para su cumplimiento, a fin de evitar la disminución de las horas dictadas en cursos gratuitos.

RESPUESTA DEL AUDITADO

Se dio vista al Organismo auditado comunicando los resultados de auditoría y vencido el término legal, no se presentaron descargos ni Plan de Acción para la implementación de las recomendaciones efectuadas.

Por Resolución de fecha 07/04/2014 se adoptaron las conclusiones y recomendaciones del informe de auditoría de fecha 17/02/2014.