

**RESOLUCIÓN Sí.Ge.P. N° 007/17**

**SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional", 11/04/17**

**VISTO :**

El expediente SIE N° 11121-0001574-5 iniciado por el Síndico General de la Provincia, mediante el cual se promueve llamar a Concurso Interno Interjurisdiccional para cubrir un cargo vacante Categoría 09 GERENTE GENERAL de la GERENCIA DE AUDITORIA - Agrupamiento Administrativo – en el ámbito de la Jurisdicción y;

**CONSIDERANDO:**

Que el Decreto N° 4439/15 ha modificado el Decreto Acuerdo N° 2695/83, sustituyendo algunos artículos del Capítulo XIV "Régimen de los Concursos" del Escalafón General que se utilizará en estas actuaciones;

Que ha tomado intervención en las presentes la Secretaría de Recursos Humanos y la Función Pública del Ministerio de Economía, ejerciendo el correspondiente control técnico sobre los aspectos formales e instrumentales del procedimiento;

Que asimismo, las entidades gremiales U.P.C.N. y A.T.E. con personería gremial -Ley N° 10052 y modificatorias–, han aprobado el perfil previsto para el puesto y designado los miembros de su comisión Directiva que integrarán el Jurado del Concurso como miembros titulares y suplentes del mismo;

Que la composición del Jurado para el cargo a concursar obedece a lo ordenado por el Artículo 94° del Decreto-Acuerdo N° 2695/83 modificado por el Decreto N° 1729/09;

Que el cargo categoría 09 - Agrupamiento Administrativo – Gerente General de la Gerencia de Auditoría - se encuentra vacante en virtud de que su titular, la CPN Giordano Malvina, se acogió a los beneficios de la Jubilación Ordinaria el 01 de Febrero del año 2.016, siendo necesaria su cobertura por razones operativas y funcionales del organismo;

Que al efecto de la cobertura definitiva del mismo, corresponde llevar a cabo el Llamado a Concurso Interno que se propicia por la presente;

Que la Gerencia de Asuntos Legales de la Sindicatura General de la Provincia ha tomado intervención, expidiéndose en forma favorable respecto de la aprobación de la norma proyectada;

Que este acto se dicta en uso de las facultades conferidas al Síndico General por el Artículo 190 inc. c) de la Ley N° 12510;



PROVINCIA DE SANTA FE  
Sindicatura General de la Provincia

**POR ELLO:**

**EL SINDICO GENERAL DE LA PROVINCIA**

**RESUELVE:**

**ARTICULO 1°:** Llamar a Concurso Interno Interjurisdiccional para cubrir el cargo categoría 09 - GERENTE GENERAL en la GERENCIA DE AUDITORÍA - Agrupamiento Administrativo, de la Sindicatura General de la Provincia, con título de contador público.

**ARTÍCULO 2°:** El concurso interno se realizará de acuerdo a lo normado por el Capítulo XIV – Decreto-Acuerdo N° 2695/83 “Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública Provincial”, con las modificaciones introducidas por el Decreto N° 1729/09 (modificado por el Decreto N° 4439/15).

**ARTÍCULO 3°:** Incorpórase como "ANEXO I" la descripción del puesto y determinación del perfil solicitado, las condiciones generales y particulares exigibles y como "ANEXO II" la composición del Jurado, el procedimiento de inscripción, las etapas de la selección, fechas, lugar y hora en que se llevarán a cabo cada una de ellas y la ponderación relativa correspondiente para la determinación del orden de mérito, ambos Anexos formando parte integrante de la misma.

**ARTÍCULO 4°:** Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

**FIRMADO C.P. EMILIANO I. ARZUAGA**  
Síndico General de la Provincia



## ANEXO I

JURISDICCIÓN 6: Poder Ejecutivo - Gobernación.

INSTITUCIÓN 101: SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA.

Dirección General: GERENCIA DE AUDITORÍA - Agrupamiento Administrativo.

Cargo a Cubrir: **Gerente de Auditoría**

Lugar de prestación del servicio: Suipacha 2213 - Santa Fe - Provincia de Santa Fe.

Horario de trabajo: según reglamentación vigente.

Prestación horaria: 41hs. semanales.

---

### **1. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO**

#### **Misión:**

Entender en la realización de las auditorías que surjan del plan anual y todas aquellas que les solicite el Síndico General, no incorporadas al plan de las Delegaciones y/o Unidades de Auditoría Interna.

#### **Funciones:**

- 1) Elaborar conjuntamente con el Gerente de Coordinación General el Plan anual de auditoría.
- 2) Supervisar el programa de trabajo de auditoría.
- 3) Asistir a la Gerencia de Coordinación General y al Síndico General de la Provincia en el asesoramiento a las autoridades responsables de la gestión gubernamental.
- 4) Participar cuando el Síndico General lo disponga, en el desarrollo de auditorías con la Gerencia de Supervisión y Coordinación de Delegaciones y Unidades de Auditoría Interna.
- 5) Supervisar las auditorías realizadas aplicando procedimientos específicos.
- 6) Controlar los informes de monitoreo efectuados sobre las revisivas de auditorías y elevarlos a consideración de la Superioridad.
- 7) Detectar necesidades de capacitación de los miembros de sus equipos.
- 8) Supervisar y elevar a consideración del Síndico General, los informes producidos, resaltando, en caso de existir, actos que hubiera o pudiesen acarrear perjuicios para el patrimonio público.
- 9) Implementar y administrar un registro actualizado del estado de los hallazgos y recomendaciones formulados en los distintos Informes de Auditoría.
- 10) Establecer un canal de comunicación regular con organismos y entidades sujetas a control, con la Gerencia de Coordinación General y otras áreas de la Sindicatura.
- 11) Coordinar con la Superioridad y la Gerencia de Coordinación General la implementación de auditorías revisivas.
- 12) Coordinar con la Superioridad acciones de control con otros organismos respecto a las auditorías practicadas, en los casos que corresponda.
- 13) Participar en reuniones interáreas para el mantenimiento adecuado del sistema.
- 14) Integrar la comisión de selección de postulantes del Registro de Auditores y Consultores Externos de la Sindicatura de la Provincia, en caso de corresponder.
- 15) Elaborar la memoria anual de gestión en lo referido al ámbito específico de actuación.
- 16) Colaborar interdisciplinariamente con las diferentes áreas de la Sindicatura General, asesorando en aquellas cuestiones que se vinculen con su competencia.
- 17) Efectuar toda otra tarea que le encomiende el Síndico General, en la materia de su competencia.



## **2. CONOCIMIENTOS**

### **TÉCNICOS:**

#### **Generales:**

1. Constitución Provincial.
2. Ley N° 8525 – Estatuto General de la Administración Pública Provincial.
3. Decreto Acuerdo N° 2695/83 – Escalafón para el Personal Civil de la Administración Pública Santafesina.
4. Decreto N° 1729/09 (4439/15 modificatorio) - Régimen de Concursos.
5. Decreto N° 1919/89 - Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias.
6. Ley N° 13509 - Ley de Ministerios.
7. Ley N° 12510 - Ley de Administración, Eficiencia y Control del Estado y decretos reglamentarios.
8. Decreto N° 4174/15 - Reglamento para el trámite de Actuaciones Administrativas.

#### **Específicos:**

- 1) Decreto N° 640/07 y modificatorios - Reglamentación parcial Ley N° 12.510 - Título V.
- 2) Decreto N° 2419/11 - Estructura Orgánica Funcional de la Sindicatura General de la Provincia.
- 3) Normas Generales de Control Interno (aprobadas por Resolución N° 006/09-SIGEP).
- 4) Normas Mínimas de Auditoría Interna Gubernamental (aprobadas por Resolución N° 013/09-SIGEP).
- 5) Convenios con organismos nacionales.
- 6) Digesto de la Sindicatura General de la Provincia.
- 7) Resolución Técnica N° 37 emitida por la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas, "Normas de auditoría, revisión, otros encargos de aseguramientos, certificación y servicios relacionados". Capítulo II, III y Glosario de Términos.

#### **DE CONTENIDOS:**

1. El control: conceptos de control. Momentos del control (a priori, concomitante y ex post).
2. Tipos de control: administrativo, contable y de cumplimiento. Estratégico, gerencial – táctico y operativo.
3. El Sistema de Control Interno: Concepto, elementos, objetivos y métodos para evaluarlo.
4. Informe COSO. Objetivos y componentes.
5. Auditoría interna – operativa gubernamental: sujeto (trabajo en equipo, particularidades, organización, conducción, supervisión), objeto, acción, resultados y marco regulatorio.
6. Independencia de criterio en el ejercicio de la auditoría. Tipos. Falta de independencia.
7. Responsabilidad del auditor. Tipos y alcance.
8. Etapas: Planificación. Programación. Ejecución. Conclusión de Auditorías. Pasos para el desarrollo de cada etapa. Revisiva.
9. Planificación. Anual e individual, objetivos de cada una. Actividades de planeamiento. Evaluación de la significación o importancia relativa. Documentación.
10. Riesgos. Identificación y evaluación. Tipos. Matriz.
11. Procedimientos de Auditoría.
12. Pruebas de Auditoría. Sustantivas, analíticas, globales y de cumplimiento.
13. Evidencias de Auditoría.
14. Papeles de Trabajo: concepto, propósitos, requisitos, clasificación, codificación, conservación y propiedad.
15. Legajos de Auditoría. Tipos y contenido de cada uno.
16. Informes. Conceptos. Clasificación. Modelos.
17. Opinión del Auditado.
18. Memoria Anual de Gestión: Concepto. Estructura y Contenido.
19. Indicadores de gestión. Tipos. Tablero de mando.

#### **DE APOYO:**

1. Nociones generales sobre estadísticas.



2. Manejo de herramientas informáticas. Procesador de textos y planillas de cálculo.
3. Internet y correo electrónico.
4. Nociones generales de los sistemas de Información provinciales más importantes (SIE, SARH y SIPAF).

#### **REQUISITOS**

1. Título Universitario: Contador Público (excluyente).
2. Experiencia profesional en el desarrollo de tareas de control y auditoría en la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal mayor a seis (6) años (excluyente).
3. Cursos de posgrado específicos en actividades de control y auditoría.
4. Cursos, talleres, seminarios, jornadas y congresos sobre temas vinculados a: control interno y auditoría, transparencia en la gestión, lavado de dinero, modernización del Estado, administración en general y administración pública en particular, capacitación para el personal de conducción superior.

#### **CARACTERÍSTICAS PERSONALES**

1. Capacidad de conducción, supervisión y organización del personal.
2. Experiencia de trabajo en equipo.
3. Iniciativa y creatividad.
4. Búsqueda de niveles de excelencia.
5. Trato amable y respetuoso.
6. Conocimiento sobre técnicas de control.
7. Capacidad para la resolución de problemas.
8. Marcada responsabilidad y compromiso.
9. Orientación para el trabajo por resultados.
10. Capacidad para la integración y conformación de equipos de trabajo multidisciplinario.
11. Liderazgo. Pensamiento crítico y estratégico.



## **ANEXO II**

### **COMPOSICIÓN DE LOS JURADOS**

El Jurado estará integrado de la siguiente manera:

Presidente: Síndico General de la Provincia de Santa Fe, CP Emiliano Arzuaga.

Titulares:

- 1) Director Provincial de Recursos Humanos, CPN José Serruya.
- 2) Director Provincial de Control, Dr. Carlos Peña.
- 3) Director Provincial de Administración y Coordinación Técnica, Ministerio de Economía, Dr. Darío Paglietta.
- 4) Gerente de Supervisión y Coordinación de Delegaciones y Unidades de Auditoría Interna, CPN Ana Minetti.
- 5) Hugo Rodríguez - UPCN.
- 6) Roberto Francucci - UPCN.
- 7) Luis Batter - UPCN.
- 8) Sergio Tirelli - ATE.

Suplentes:

- 1) Subadministrador Provincial de Coordinación Técnica y Gestión Administrativa (API), CPN Gonzalo Sebastián San Martín.
- 2) Gerente de Asuntos Legales, Dr. Emiliano Suarez Faisal.
- 3) Subsecretario de Administración, Ministerio de Desarrollo Social, Dr. Santiago Eusebio.
- 4) Asesor Técnico de la Dirección Provincial de Vialidad, Dr. Claudio Recanatesi.
- 5) Dra. Silvia Ruscitti – UPCN
- 6) Dr. José Antonio Castelo - UPCN
- 7) Belkis Vera - UPCN
- 8) Patricia Rudel - ATE

**DIFUSIÓN:** desde el 17 de abril de 2.017 hasta el 28 de abril de 2.017

**PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN:** desde el 24 de Abril de 2.017 hasta el día 8 de mayo de 2.017, en el horario de 08.00 a 12.00 hs.

Lugar de presentación de la documentación:

Los interesados deberán acreditarse en la Mesa de Entradas de la Sindicatura General de la Provincia sita en calle Suipacha 2213 – Planta Baja – ciudad de Santa Fe, donde se procederá a ingresar sus datos personales y cargo al que se postula en una planilla previamente elaborada y toda la documentación se presentará en la Secretaría Privada del organismo, conciliándose diariamente la planilla mencionada con las constancias emitidas por esta última oficina.

Se deberá bajar el Formulario de Inscripción de la página web oficial o podrá ser retirado en el lugar mencionado, en el horario de 8:00 a 12:00 hs.

Esta Jurisdicción tendrá a su cargo la difusión del concurso y enviará copia del llamado dentro de las veinticuatro (24) horas de aprobado, a la Secretaría de Recursos Humanos y la Función Pública y a las entidades sindicales con personería gremial -con ámbito de actuación provincial- precisados en la Ley N° 10052 y modificatorias.

El llamado a concurso deberá difundirse dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de la fecha de aprobación de la presente Resolución, durante un plazo de diez (10) días y la inscripción permanecerá abierta hasta cinco (5) días posteriores al fin de su difusión. Se realizará por los medios más idóneos que asegu-



ren el conocimiento del mismo por parte de los interesados, debiendo publicarse a su vez, en cartelería instalada en la sede de la Jurisdicción y en la Página Web Oficial de la Provincia.

Para el supuesto de declararse desierto el presente, la convocatoria a concurso abierto será publicada además, como mínimo en dos medios masivos de comunicación del ámbito provincial, durante tres (3) días y con una antelación previa a los diez (10) días del cierre de inscripción.

En la difusión se transcribirá el contenido de la presente o en su caso, lugar y horario en que la reglamentación del concurso se encuentre a disposición de los interesados.

Los postulantes deberán acompañar al formulario de inscripción, una copia impresa de su Currículum Vitae, una fotocopia de las dos primeras hojas de su D.N.I. o documento equivalente, con constancia del último cambio de domicilio realizado y de todos los antecedentes relativos a los datos consignados en el referido formulario (ejemplo: certificados de estudios, diplomas, constancias de título en trámite, certificados de trabajo desempeñados y demás comprobantes pertinentes). Las fotocopias requeridas deberán encontrarse debidamente certificadas por la Institución Emisora respectiva, por la Oficina de Certificaciones de los Tribunales Provinciales o por Escribano Público. La documentación deberá presentarse en un sobre cerrado que contenga la leyenda: "CONCURSO", seguido de la identificación del puesto a concursar, apellido, nombre y número de D.N.I. del postulante. Todas las hojas deberán estar numeradas y firmadas, indicándose la totalidad de las hojas que componen la presentación (ejemplo: 1 de 10 ó 1/10). No serán considerados los antecedentes respecto de los cuales no se acompañe documentación probatoria certificada.

Los aspirantes, en ocasión de registrar su inscripción, deberán constituir domicilio legal y dirección de correo electrónico a todos los efectos emergentes de la convocatoria, en los que se tendrán por válidas todas las notificaciones que se efectúen.

Se emitirá una constancia firmada y sellada por la Secretaría Privada de la Sindicatura General de la Provincia en la que se consignará la fecha de recepción, siendo ésta la única documentación admitida a los efectos de acreditar la inscripción.

No se admitirá la invocación de nuevos títulos, antecedentes o trabajos con posterioridad al cierre del plazo de inscripción.

Todos los datos denunciados por los aspirantes tendrán carácter de Declaración Jurada. Cualquier falsedad incurrida en ellos será causal inmediata de eliminación del Concurso, de lo que se notificará debidamente al postulante alcanzado, con mención de la misma.

No constituirá causal de nulidad del procedimiento, la ausencia de alguno de los integrantes del órgano de selección durante el desarrollo de las etapas establecidas, pudiendo ser reemplazado por otro funcionario que se designe oportunamente.

La presentación de la solicitud de inscripción en la convocatoria, importa el pleno conocimiento y aceptación de los aspirantes de las bases establecidas en el presente procedimiento, como asimismo la modalidad de designación resultante, el área en que han de prestar servicios y las tareas exigidas.

La falta de documentación debidamente certificada, que acredite la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria para la inscripción, invalidará la presentación al concurso.

## **ETAPAS DEL LLAMADO A CONCURSO INTERNO**

### **Etapas I: Evaluación de Antecedentes:**

Fecha: a determinar.

Lugar: Sindicatura General de la Provincia - Suipacha 2213 – ciudad de Santa Fe.



Hora: 12:00.

La calificación de antecedentes será numérica de 0 a 100 puntos, discriminándolos en la forma que se presenta en el cuadro que continúa; siendo la valoración particular de cada ítem y componente, la dispuesta en la Guía de Valoración de Antecedentes para Concursos Internos que forma parte del Anexo I del Decreto N° 1729/09.

PUNTAJE TOTAL	ÍTEM	COMPONENTES		PUNTAJES MÁXIMOS
40	1. Estudios y Capacitación	1.1. Educación Formal		20
		1.2. Capacitación		20
60	2. Antecedentes Laborales	2.1. Posición escalafonaria	2.1.1. En la Unidad de Organización	20
			2.1.2. En la Jurisdicción/A.PP.	
		2.2. Desempeño específico		25
		2.3. Antigüedad en la Administración Provincial		5
		2.4. Otros antecedentes		5
		2.5. Docentes y de investigación		5

### **Etapa II: Evaluación Técnica:**

Fecha: a determinar.

Lugar: Sindicatura General de la Provincia - Suipacha 2213 - ciudad de Santa Fe.

Hora: 12:00.

La calificación será numérica de 0 a 100 puntos. Indagará con mayor profundidad el ajuste de los aspirantes a los conocimientos y competencias técnicas del puesto, determinando si el postulante puede aplicar sus habilidades y formación a situaciones concretas según los requerimientos típicos del puesto. Será elaborada por el Jurado, teniendo como base los requerimientos establecidos en el perfil del puesto.

Las evaluaciones escritas deberán ser anónimas, mediante la utilización de claves convencionales de identificación que permitan individualizar a cada uno de los postulantes sólo después de su evaluación. Los aspirantes que se hubieran identificado en los exámenes escritos serán excluidos del proceso de concurso.

Para acceder a la siguiente etapa se deberá obtener un mínimo de 60 puntos.

### **Etapa III: Evaluación Psicotécnica:**

Fecha: a determinar.

Lugar: Sindicatura General de la Provincia - Suipacha 2213 - ciudad de Santa Fe.

Hora: 12:00.

Se calificará de 0 a 100 puntos. Estará a cargo de profesionales con amplio conocimiento en la temática y obtendrá a partir de herramientas psicométricas, un conocimiento más profundo sobre las capacidades cognitivas y de relación propias de la personalidad del concursante, en relación a las exigencias del puesto específico que se concursa y al ámbito en que deberá prestar sus servicios. El resultado de estos





exámenes tendrá carácter reservado. Cada postulante, cuando así lo solicite, podrá conocer los resultados que le conciernan personalmente.

**Etapas IV: Entrevista Personal:**

Fecha: a determinar.

Lugar: Sindicatura General de la Provincia - Suipacha 2213 - ciudad de Santa Fe.

Hora: 12:00.

Se calificará de 0 a 100 puntos. Se orienta a conocer a los candidatos y a establecer el grado de ajuste global -experiencia, comportamientos, características de personalidad si así se requiriese y motivación- de los mismos a los requerimientos y condiciones del cargo. El Jurado del Concurso elaborará una Guía de Entrevista, pautando las características a observar y evaluar en el postulante. Deberá permitir obtener información que complemente la apreciación de los antecedentes académicos, la experiencia laboral y las competencias laborales específicas o generales, exigidas por el cargo al cual se postula, distribuyendo entre esas características los cien (100) puntos previstos para la etapa. Cada miembro del Jurado del Concurso asignará los puntajes estimados en el formulario de la Guía de Entrevista y Valoración (Anexo incorporado por art. 11 del Decreto N° 1.921/10), obteniéndose el puntaje de cada postulante mediante el promedio resultante. Este puntaje deberá ser resuelto al finalizar cada entrevista o, en su defecto, en el mismo día que se efectuara.

**Orden de Méritos:**

El Jurado tendrá un plazo de diez (10) días hábiles computados a partir de la Entrevista Personal para elaborar el Orden de Méritos.

En esta fase, se deberá calcular el puntaje bruto ponderado de cada etapa.

Para ello, se multiplicará el puntaje bruto de cada etapa por la ponderación relativa establecida previamente. Se sumarán los puntajes brutos ponderados y se obtendrá el puntaje global ponderado. Con este puntaje global se realizará el Orden de Méritos, el cual se confeccionará con los puntajes globales ponderados cuyo valor sea igual o mayor a 60 puntos. En el caso de que ninguno de los concursantes alcance este puntaje, el concurso se declarará desierto, debiendo proceder la convocatoria de concurso abierto.

Cada etapa tendrá el siguiente peso relativo porcentual para la conformación del Orden de Méritos:

Evaluación Antecedentes	Evaluación Técnica	Evaluación Psicotécnica	Entrevista Personal	Total
30 %	40 %	20 %	10 %	100 %

La participación de los concursantes en todas las etapas previstas es obligatoria, pudiendo ser causal de exclusión del concurso la no concurrencia a alguna de ellas. La dependencia en que reviste el agente que se presente a concurso, autorizará y facilitará su participación en todas las etapas del concurso, debiendo el mismo presentar al efecto las constancias pertinentes.

**De las aclaratorias y recursos:**

Lo actuado por el jurado, será susceptible de los recursos de revocatoria y apelación de acuerdo a lo establecido por el Artículo 110, subsiguientes, concordantes y correlativas del Decreto N° 1729/09 y las modificaciones impuestas por el Decreto N° 1921/10.