

# Valorizando el Capital Humano

(1° Semestre 2012)

Son múltiples los factores que determinan el éxito de las organizaciones, tales como el liderazgo, la estrategia, los servicios que ofrecen, entre otros. Todos ellos, sin embargo, son dimensiones o manifestaciones de un elemento aún más importante: las personas.

Por ello, se ha vuelto decisivo para el Ministerio de Finanzas contar con más y mejores competencias humanas; siendo la clave para ello el aprendizaje y la capacitación.

Las aptitudes que se obtienen en las instituciones educativas, dotan a las personas de un bagaje necesario básico y general frente a los requerimientos laborales. Por eso, una vez ingresados a una organización requieren desarrollar un conocimiento, aprendizaje y actitudes mucho más particulares y especializados.

El entorno de permanente cambio en que se desenvuelven las organizaciones exige contar con

colaboradores bien preparados, que posean conocimientos actualizados, con habilidades y aptitudes para constituirse en un elemento diferenciador clave.

Para ello el Ministerio de Finanzas ha recurrido a varias opciones de formación como, por ejemplo, la capacitación presencial donde un formador interno o consultor es quien transmite a los empleados los conceptos y las herramientas acerca de un tema en particular. Estas capacitaciones se han volcado cada vez más hacia la práctica o, dicho de otro modo, ahora es menos teórica. Otra alternativa muy común es el de enviar al personal a tomar cursos específicos fuera de la oficina.

Otra metodología que viene utilizando el Ministerio de Finanzas es el aprendizaje vivencial o *outdoor training*. Este recurre a varios elementos: actividades al aire libre, juegos y dinámicas en general que se enfocan de acuerdo a la situación puntual de la organización y de las

metas y objetivos que se quieren lograr.

Hay que señalar que el aprendizaje hoy día no solamente está enfocado en transmitir información sino al desarrollo de habilidades y aptitudes. Si solo tiene éxito en transferir información y no tiene una aplicación directa, la capacitación no será percibida como positiva.

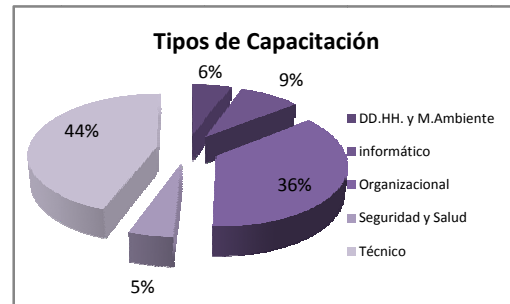
Hasta el año pasado se venía clasificando las capacitaciones en tres tipos; las orientadas a promover habilidades blandas, las que brindan conocimientos sobre tecnologías informáticas y su aplicación, además de las que poseen como finalidad impulsar los conocimientos técnicos.

El Ministerio posee un importante porcentaje de personas que trabajan como temas específicos a cada una de sus reparticiones por lo que ellos reciben un tipo de capacitación técnica muy especializada.

El volumen de capacitación que se maneja es grande. Buscamos que las personas se capaciten en la parte técnica, pero complementándolo siempre con el desarrollo de habilidades blandas, llámese liderazgo, trabajo en equipo, temas de servicio, etc.

A partir del 2012, y alineada con la gestión responsable orientada a la sustentabilidad que ha encarado el Ministerio se agregaron dos nuevos ejes temáticos: Derechos Humanos y

Medio Ambiente, y por otro lado Seguridad y Salud.



A su vez, el Ministerio cuenta con instructores internos expertos que trabajan en las áreas operativas, pero que también dictan cursos técnicos a personal de la repartición. Por otra parte, están las capacitaciones que se realizan a través de consultores externos y a través de instituciones académicas.

Repartición	externas	internas	Total
Catastro	6	34	40
Policía Fiscal	7	5	12
Registro	12	9	21
Rentas y FTA		15	15
Contaduría	4	1	5
DGA	4		7
Presupuesto	8	2	10
Tesorería	4		4
Tasaciones	2		2
Sectores Centrales	10		10
<b>Total general</b>	<b>57</b>	<b>69</b>	<b>126</b>

Durante el primer semestre del 2012 las Reparticiones dependientes de la Secretaria de Ingresos Públicos han recibido un total de 126 cursos / talleres con un total de 2.326 cupos de asistencia.

Repartición	Curso / Taller / Charla	Asistentes	Horas
<b>Catastro</b>	<b>40</b>	<b>1064</b>	<b>102</b>
DD.HH. y M.Ambiente	1	2	12
informático	5	50	10
Organizacional	8	385	28
Seguridad y Salud	1	6	2
Técnico	25	621	50
<b>Policía Fiscal</b>	<b>12</b>	<b>178</b>	<b>92</b>
DD.HH. y M.Ambiente	2	25	32
informático	1	9	3
Organizacional	3	76	24
Seguridad y Salud	1	16	1,5
Técnico	5	52	31,5
<b>Registro</b>	<b>21</b>	<b>312</b>	<b>389,5</b>
DD.HH. y M.Ambiente	1	6	12
Organizacional	11	180	249
Técnico	9	126	128,5
<b>Rentas</b>	<b>15</b>	<b>213</b>	<b>122,8</b>
DD.HH. y M.Ambiente	1	12	7
informático	4	35	38
Organizacional	6	110	53,8
Técnico	4	56	24
<b>Contaduría</b>	<b>11</b>	<b>191</b>	<b>91</b>
DD.HH. y M.Ambiente	1	2	15
informático	1	7	6
Organizacional	4	152	35,5
Seguridad y Salud	1	2	1,5
Técnico	4	28	33
<b>DGA</b>	<b>7</b>	<b>110</b>	<b>89,5</b>
DD.HH. y M.Ambiente	1	1	9
Organizacional	3	102	34
Seguridad y Salud	2	5	6,5
Técnico	1	2	40
<b>Presupuesto</b>	<b>10</b>	<b>98</b>	<b>231,5</b>
Organizacional	3	41	34
Seguridad y Salud	1	4	1,5
Técnico	6	53	196
<b>Tesorería</b>	<b>4</b>	<b>62</b>	<b>46</b>
Organizacional	3	59	34
Técnico	1	3	12
<b>Tasaciones</b>	<b>2</b>	<b>16</b>	<b>18</b>
Organizacional	2	16	18
<b>Sectores Centrales</b>	<b>4</b>	<b>82</b>	<b>74</b>
Organizacional	3	81	34
Técnico	1	1	40
<b>Total general</b>	<b>126</b>	<b>2326</b>	<b>1256,3</b>

A continuación se presenta un listado con los cursos, cantidad de horas y

cantidad de participantes de los integrantes del Ministerio de Finanzas:

Curso / Taller / Charla	Asistentes	Horas
<b>Catastro</b>	<b>1064</b>	<b>102</b>
DD.HH. y M.Ambiente	2	12
Lengua de Señas	2	12
informático	50	10
Certificado Catastrales via Web	7	2
Incorporación datos al SIT	13	2
Procesos del SIT	6	2
Resolucion de Expedientes - SIT	18	2
Uso del SIT	6	2
<b>Organizacional</b>	<b>385</b>	<b>28</b>
Comunicación y Análisis de Procesos	3	2
Control: Auditoria interna	19	2
Estatuto Empleado Publico	9	2
Gestión Administrativa	83	2
Ley de tramite Administrativo	6	2
Manual de Calidad	12	2
Sensibilización al cambio	57	11
Outdoor sobre Comunicación	196	5
<b>Seguridad y Salud</b>	<b>6</b>	<b>2</b>
Higiene Postural	6	2
<b>Técnico</b>	<b>621</b>	<b>50</b>
Análisis de Resolución Incorporación Nuevos m2 a la base	5	2
Estructura organica: funciones	9	2
Geodesia Cartográfico	15	2
Información Territorial	9	2
Interpretación del VUT	38	2
Ley 13512	12	2
Ley 4146	1	2
Ley 60/06 Uso de la Base Compartida	6	2
Ley de Catastro 5057	10	2
Presentacion digital de la Mensura	208	2
Procedimientos de las Areas	20	2
Procedimientos Internos Comercialización	6	2
Release 21.1	4	2
Release 22	15	2
Release 23	15	2
Resolución casos especiales de Expedientes	5	2
Resolucion de Expedientes - SIT	19	2
Resolución Normativa Vigente	72	2
SIT Release 22.1	7	2
SUAC	48	2
Tramites de Expedientes Administrativos	23	2
Tratamiento de Expedientes PH	6	2
Tratamiento de Valuaciones, reglamentos de PH	6	2
Valuaciones	34	2
Verificación de Datos Sit Otax	28	2
<b>Policía Fiscal</b>	<b>178</b>	<b>92</b>
DD.HH. y M.Ambiente	25	32

Donación de Sangre	24	2
Lengua de Señas	1	30
informático	9	3
Curso de Sistema de Gestión de Eventos	9	3
Organizacional	76	24
Formación de Auditores Internos de Sistemas de Gestión de la Calidad, según norma IRAM-ISO 19011.	10	16
Nociones básicas de calidad - ISO	6	3
Pautas de Trabajo	60	5
Seguridad y Salud	16	1,5
Hábitos alimentarios y Actividad Física	16	1,5
Técnico	52	31,5
Cajas Chicas - Rendiciones de Cuentas	2	4,5
Controladores Fiscales	25	4
Curso de Actualización Tributaria	4	7
Curso-Taller de Ley Penal TributariaTaller	11	14
SUAC	10	2
<b>Registro</b>	<b>312</b>	<b>389,5</b>
DD.HH. y M.Ambiente	6	12
Lengua de Señas	6	12
Organizacional	180	249
Capacitación Iso 9001 - Sensibilización	57	2
Conduccion, Motivacion y Liderazgo	4	12
Congreso De Derecho Civil	1	16
Diseño y Presentación Eficaz de Proyectos	2	20
Encuentro Regional Registros de la Propiedad	15	16
Formación de Auditores Internos de Sistemas de Gestión de la Calidad, según norma IRAM-ISO 19011.	7	16
III Foro Internacional De Derecho Registral Bs. As.	3	24
Liderazgo Sin Estrés	38	1
Out Door - Mandos Medios	3	16
Posgrado De Trabajo Social Y Salud Mental	2	120
Outdoor sobre Comunicación	48	6
Técnico	126	128,5
Cancelaciones	13	1,5
Carga de Titulares	37	62
Conversion A Fre	12	8
Conversión Y Registración En Fre Personal	6	6
Expedientes Judiciales	17	4
Gravámenes	29	3
Informes Notariales Y Judiciales	1	30
Medidas Cautelares	6	2
Verificacion de Titulares	5	12
<b>Rentas</b>	<b>213</b>	<b>122,8</b>
DD.HH. y M.Ambiente	12	7
Lengua de Señas	12	7
informático	35	38
Excel	9	10
Excel Inicial	9	10
Excel Intermedio	6	10
Powerpoint	11	8

<b>Organizacional</b>	<b>110</b>	<b>53,8</b>
Base de Conocimientos Compartida	8	4
Oratoria	15	20
Organigrama Funcional	10	4
PNL	36	8
Sistema de Calidad	21	8,5
Trabajo en Equipo/Integración Grupal	20	9,3
<b>Técnico</b>	<b>56</b>	<b>24</b>
Atención al Público	22	9
Ingresos Brutos	8	9
Ley de Proced. Administrativo	9	2
Nuevo SUAC	17	4
<b>Contaduría</b>	<b>191</b>	<b>91</b>
DD.HH. y M.Ambiente	2	15
Lengua de Señas	2	15
informático	7	6
SUAF	7	6
<b>Organizacional</b>	<b>152</b>	<b>35,5</b>
Formación de Auditores Internos de Sistemas de Gestión de la Calidad, según norma IRAM-ISO 19011.	8	16
Outdoor sobre Comunicación	69	6
Outdoor sobre trabajo en Equipo y Comunicación efectiva	66	12
Responsabilidad Social	9	1,5
<b>Seguridad y Salud</b>	<b>2</b>	<b>1,5</b>
Bienestar y Salud: "Higiene Postural"	2	1,5
<b>Técnico</b>	<b>28</b>	<b>33</b>
Administración Financiera Gubernamental-CPCE	5	12
Crédito Público	10	1,5
Empresa Pública.Mención del Caso: Expropiación de YPF	10	1,5
Formulación y Ejecución Presupuestaria	3	18
<b>DGA</b>	<b>110</b>	<b>89,5</b>
DD.HH. y M.Ambiente	1	9
Lengua de Señas	1	9
<b>Organizacional</b>	<b>102</b>	<b>34</b>
Formación de Auditores Internos de Sistemas de Gestión de la Calidad, según norma IRAM-ISO 19011.	4	16
Outdoor sobre Comunicación	53	6
Outdoor sobre trabajo en Equipo y Comunicación efectiva	45	12
<b>Seguridad y Salud</b>	<b>5</b>	<b>6,5</b>
Bienestar y Salud: "Higiene Postural"	1	1,5
Seguridad Vial para Empleados Públicos	4	5
<b>Técnico</b>	<b>2</b>	<b>40</b>
Diplomatura en Derecho y Tecnología de la Información	2	40
<b>Presupuesto</b>	<b>98</b>	<b>231,5</b>
<b>Organizacional</b>	<b>41</b>	<b>34</b>
Formación de Auditores Internos de Sistemas de Gestión de la Calidad, según norma IRAM-ISO 19011.	3	16
Outdoor sobre Comunicación	18	6
Outdoor sobre trabajo en Equipo y Comunicación efectiva	20	12
<b>Seguridad y Salud</b>	<b>4</b>	<b>1,5</b>
Bienestar y Salud: "Higiene Postural"	4	1,5
<b>Técnico</b>	<b>53</b>	<b>196</b>

Administración Financiera Gubernamental-CPCE	4	12
Curso Virtual de Estimaciones Tributarias	2	70
E-learning para tutores	1	40
Formulación de Presupuesto-Virtual	6	70
Partidas figurativas inversiones públicas	20	2
Principales Gastos Sectorialistas	20	2
<b>Tesorería</b>	<b>62</b>	<b>46</b>
Organizacional	59	34
Formación de Auditores Internos de Sistemas de Gestión de la Calidad, según norma IRAM-ISO 19011.	6	16
Outdoor sobre Comunicación	24	6
Outdoor sobre trabajo en Equipo y Comunicación efectiva	29	12
Técnico	3	12
Administración Financiera Gubernamental-CPCE	3	18
<b>Tasaciones</b>	<b>16</b>	<b>18</b>
Organizacional	16	18
Outdoor sobre Comunicación	10	6
Outdoor sobre trabajo en Equipo y Comunicación efectiva	6	12
<b>Sectores Centrales</b>	<b>82</b>	<b>74</b>
Organizacional	81	34
Formación de Auditores Internos de Sistemas de Gestión de la Calidad, según norma IRAM-ISO 19011.	1	16
Outdoor sobre Comunicación	44	6
Outdoor sobre trabajo en Equipo y Comunicación efectiva	36	12
Técnico	1	40
Diplomatura en Derecho y Tecnología de la Información	1	40
<b>Total general</b>	<b>2326</b>	<b>1256,3</b>