

SEÑOR PRESIDENTE:

OBJETIVO:

Evaluar el sistema de control interno en materia de procesos de gestión de capital humano, incluyendo: control horario, certificaciones de servicios, adscripciones, legajos de personal, acceso a la carrera y proceso de designación del personal y cuestiones relativas a la seguridad e higiene laboral

ALCANCE DE LA TAREA:

Las tareas se desarrollaron de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental establecida por Resolución N° 152/2002 de la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN, ajustando su alcance a la aplicación de procedimientos de control de cumplimiento y sustantivos, para diferentes períodos temporales abarcando el período comprendido entre el día 1/1/2020 al 30/09/2021

Los requerimientos iniciales para poder dar inicio a la auditoría programada, se formularon mediante Nota N° NO-2021-95469732-APN-UAI#INV con la finalidad de desarrollar las tareas de auditoría solicitando información relacionada a los procesos y/o procedimientos que genera el Organismo respecto a las "Actividades o Tareas" relativas a gestión de capital humano que a continuación se detallan:- Control horario, - Adscripciones, - Licencias ordinarias del personal, - Decreto N° 1187/12 - pago de haberes mediante BNA, - Legajos de personal, incluyendo descripción de tareas relativas a la digitalización y estado actual de los mismos, - Acceso a la carrera y proceso de designación de personal, - Seguridad e Higiene laboral, requiriendo además poner a disposición de esta Unidad, la información/documentación que se detalla a continuación, sin perjuicio de otros antecedentes que puedan solicitarse con posterioridad:

- Informe sobre Adscripciones años 2020/2021, en caso de existir.
- Reporte con detalle de estado de situación actual de licencias ordinarias del personal.
- Archivos enviados por el Departamento Tesorería al BNA en cumplimiento del Decreto N° 1187/12 correspondientes a los siguientes dos (2) periodos de liquidación: enero 2020 y agosto de 2021.
- Poner a disposición legajos de personal a los efectos de ser compulsados por esta UAI

Control Horario

En el marco de las previsiones de la Resolución N° 204 E de fecha 27 de abril de 2017 del ex Ministerio de Modernización, el Organismo tiene en vigencia desde el 1° de enero de 2018 el Reglamento General de Control de Asistencia y Presentismo aprobado como Anexo al Artículo 1° de la Resolución INV N° 307 de fecha 29 de diciembre de 2017.

El mismo, de aplicación en todo el Organismo, se integra con el Sistema Gestión Personal de Marcaciones y Control Horario mediante lectura de huella dactilar.

El sistema genera reportes tanto para el usuario como para la jefatura que corresponda, generando también reportes especiales de control para el Departamento Administración de Recursos Humanos vinculados a las diversas casuísticas que se presentan

Adscripciones: No se han registrado en los últimos cuatro años.

Licencias ordinarias del Personal:

Resultan de aplicación las previsiones del Decreto N° 3.413/79 y las establecidas por el Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional homologado por Decreto N° 214/06.

El Departamento Administración de Recursos Humanos centraliza y controla toda la información en la materia, tanto en cuanto a los antecedentes que quedan en los legajos como a través del registro en el Sistema de Marcaciones y Control Horario y, a su vez, en el sistema Mapuche.

A partir de este último, el Departamento Informática y Comunicaciones desarrolló una aplicación disponible en Gestión de Personal que permite listar y verificar la evolución de un agente para un periodo de tiempo.

Cumplimiento Decreto N° 1187/12 pago de haberes mediante BNA

Se mantiene vigente convenio de pago de haberes con el BNA en el marco de lo previsto por el Decreto N° 1187/12.

Una vez efectuada la liquidación por el Departamento Contabilidad y como resultado de este proceso, se elabora el archivo que es enviado por el Departamento Tesorería al BNA para su impacto en las respectivas cuentas, una vez acreditados los fondos por el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca desde las cuentas escriturales correspondientes a fuente financiera 11 y por el Organismo respecto de la fuente financiera 12. Los controles son efectuados en forma cruzada entre ambos departamentos, existiendo listadores de control y verificación al respecto.

Con fecha 28 de enero de 2021 se firmó un nuevo convenio de pago de haberes con el BNA en el marco de lo previsto por el Decreto N° 1187/12.

Legajos del personal

Se mantienen legajos físicos con documentación en papel, los que conviven actualmente con los electrónicos que se llevan a través del Sistema SIU - Mapuche y a través del módulo LUE del sistema GDE.

El sistema SIU - Mapuche genera reportes y listados directos desde cada opción de menú para controles y verificaciones. Asimismo, desde el Departamento Informática y Comunicaciones se ha desarrollado una funcionalidad que genera listados y reportes particulares para el control de novedades que impactan en el proceso de liquidación de haberes. Respecto de este último, también existen listadores y procesos de control específicamente desarrollados a este efecto.

Algunos de los reportes de control que pueden generarse serían los siguientes:

-Listado por tipo de novedad, agente o grupos de agentes.

Desde la UAI se realizaron inspecciones oculares de legajos físicos de personal, diecisiete (17) legajos de personal permanente y doce (12) de personal contratado, mediante una muestra determinada, representando un 6 % (seis por ciento) del total del personal del organismo.

Se examinaron el 100% de las certificaciones de servicios de los meses de marzo, junio y septiembre de 2021 a los efectos de verificar el cumplimiento de la Decisión Administrativa N° 104/2001.

Acceso a la carrera y proceso de designación de personal:

Hasta el dictado de la Decisión Administrativa N° 1.771/18, toda la gestión de los procesos se efectuaba desde el Departamento Desarrollo de Carrera, Organización y Métodos. Dada la eliminación de este por dicha DA, dicha gestión ha pasado a concentrarse en el Departamento Administración de Recursos Humanos. A continuación se describen las gestiones o tareas generales que se realizan: Detección de necesidades, Confección de perfiles, Proceso de Selección (etapas), Orden de Mérito, Inducción y evaluación (art. 24 SINEP).

Resulta de aplicación el Régimen de Selección de Personal para el Sistema Nacional de Empleo Público aprobado por Resolución N° 39/2010 de la ex Secretaría de la Gestión Pública y normas complementarias.

Hasta el dictado de la Decisión Administrativa N° 1.771/18, toda la gestión de los procesos se efectuaba desde el Departamento Desarrollo de Carrera. Dada la eliminación de este por dicha DA, dicha gestión ha pasado a concentrarse en el Departamento Administración de Recursos Humanos.

A continuación se describen las gestiones o tareas generales que se realizan:

Detección de necesidades

Confección de perfiles

Reclutamiento

Proceso de Selección (etapas)

Orden de Mérito

Designación

Inducción y evaluación (art. 24 SINEP)

Seguridad e Higiene laboral

Se aplican las normas vigentes de la Ley N° 19.587, que rigen a nivel Nacional.

Es importante destacar que en la Planificación 2021 de la UAI se han desarrollado auditorías que poseen directa relación con el objetivo del presente informe como Proceso de Liquidación de Haberes, Proyecto N° 5, con INFORME DE

AUDITORIA INTERNA N° 009/2021 de fecha 30 de junio de 2021, el cual fue puesto en conocimiento mediante Nota NO-2021-58440245-APN-UAI#INV, y Auditoria Dpto. de Infraestructura, Mantenimiento y Servicios 2021 que incluye un capítulo sobre Seguridad e Higiene Laboral Proyecto N° 17, con INFORME DE AUDITORIA INTERNA N° 018/2021 de fecha 30 de diciembre de 2021. Dado que estos proyectos están realizados en informes separados se han obviado en este trabajo los puntos que coinciden en objetivos con ellos.

MARCO DE REFERENCIA:

Resolución N° 152/2002 de la Sindicatura General de la Nación.

Ley Marco de Regulación de Empleo Público Nacional N° 25.164.

Decreto Reglamentario de la Ley N° 25.164 N° 1.421/02.

Decreto N° 214/06. Homologación del Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional.

Decreto N° 1187/12. Pago de haberes del personal de las jurisdicciones y entidades del Sector Público Nacional mediante el Banco de la Nación Argentina.

Resolución 204-E/2017 del ex Ministerio de Modernización. Reglamento General de Control de Asistencia y Presentismo.

RESOL-2017-307-APN-INV#MA. Reglamento General de Control de Asistencia y Presentismo.

Decreto N° 3.413/79. Régimen de Licencias. Justificaciones y Franquicias.

Decreto 2098 SINEP. Homologa el Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del personal del Sistema Nacional de Empleo Público (SINEP) y el Acta Acuerdo.

Resolución N° 39/2010 de la ex Secretaria de la Gestión Pública y normas complementarias. Régimen de Selección de Personal para el Sistema Nacional de Empleo Público.

DA-2018-1771-APN-JGM - Aprueba estructura del INV.

Ley N° 19.587/1972 Ley de Higiene y Seguridad en el Trabajo.

OBSERVACIONES:

Sin Observaciones que formular.

SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES:

Obs. 1 - Informe UAI N° 012/2019 – Proyecto N° 16 **FALTA DE CERTIFICACIONES DE SERVICIO** Se observó que algunas unidades organizativas no certificaron, como lo establece la Decisión Administrativa 104/01 de Jefe de Gabinete.
REGULARIZADA

Obs. 2 - Informe UAI N° 012/2019 – Proyecto N° 16 **CERTIFICACIONES DUPLICADAS** Se observa que hay funcionarios certificados dos veces y otros autocertificados **CON ACCION CORRECTIVA INFORMADA**

CONCLUSIONES:

Resulta necesario destacar que gran parte de las actividades durante el año 2020 y 2021 se llevaron a cabo en un contexto laboral inédito, teniendo en cuenta que con fecha 11 de marzo de 2020 la Organización Mundial de la Salud (OMS) declaró la existencia de una pandemia debido al coronavirus (Covid-19), derivando en medidas a nivel nacional de "Aislamiento Social Preventivo y Obligatorio" (ASPO), luego "Distanciamiento Social, Preventivo y Obligatorio" (DISPO); con la consecuente prohibición de circular para las personas afectadas a diferentes actividades y servicio, surgiendo la necesidad de modificar los procesos y rutinas de trabajo, debiendo fortalecer los medios tecnológicos para hacer viable y efectivo el teletrabajo.

En función de la tarea realizada se considera que el sistema de control interno en materia de procesos y procedimientos de gestión de capital humano es satisfactorio, no detectando situaciones a observar en el periodo auditado, debiendo corregir la observación que surge del capítulo seguimiento de observaciones que se encuentra pendiente de subsanar.