

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 1/10/2021 al 30/09/2022

Los requerimientos iniciales se formularon mediante Nota N° NO-2022-126908650-APN-UAI#INV de fecha 24 de noviembre de 2022 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 2021/2022, 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: septiembre 2021 y septiembre de 2022.
- Poner a disposición legajos de personal a los efectos de ser compulsados por esta UAI

Con fecha 12 de diciembre de 2022 se recibe respuesta al requerimiento en Nota NO-2022-133315151-APN-CRRHH#INV de la Jefe Departamento Recursos Humanos.

Desde la Coordinación de Recursos Humanos por nota NO-2022-136197898-APN-CRRHH#INV de fecha 19 de diciembre de 2022 se aporta información complementaria.

-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 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.

Se analizó informe aportado por el área de Recursos Humanos sobre situación de licencias ordinarias del personal al

12/12/2022.

-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 Economía (Secretaría 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.

Mediante NO-2022-127420184-APN-CA#INV de fecha 25 de noviembre de 2022 desde la Coordinación de Administración se aportan archivos requeridos mediante NO-2022-126908650-APNUAI#INV, relacionado al cumplimiento del Decreto N° 1187/12, correspondiente a los períodos septiembre de 2021 y septiembre de 2022.

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.

De los reportes de control que pueden generarse se puede mencionar listados por tipo de novedad, agente o grupos de agentes.

Se examinaron el 100% de las certificaciones de servicios de los meses de enero, marzo, mayo, julio, septiembre y octubre de 2022 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. Dada la eliminación de este departamento por la normativa citada, y conforme a la nueva estructura de primer y segundo nivel operativo aprobada por Decisión Administrativa N° 636/2021 dicha gestión se realiza desde el área de Desarrollo de Carrera, dependiente de la Coordinación de Recursos Humanos perteneciente a la Dirección General Técnica Administrativa. Respecto al acceso a la carrera y proceso de designación de personal, 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. 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).

Se encuentra vigente desde mayo de 2021 el Plan de Regularización de Empleo Público, aprobado por Decisión Administrativa 449/2021, que permite concursar los cargos ocupados de manera transitoria desde hace 5 años o más en los distintos organismos y jurisdicciones de la Administración Pública Nacional, con la finalidad de cumplir con la Ley 25.164 de Empleo Público.

Esta regularización se produce mediante convocatoria interna y contempla seis etapas:

- Descongelamiento: por medio de Decisión Administrativa del Jefe de Gabinete de Ministros de la Nación, y en función de un previo relevamiento con cada jurisdicción, se crean y asignan los cargos vacantes con su correspondiente presupuesto.
- Convocatoria: en esta instancia la Secretaría de Gestión y Empleo Público en conjunto con los organismos y jurisdicciones crean los perfiles y los cargos.
- Inscripción: se inicia el proceso para las y los empleados, que realizan la inscripción de acuerdo al tipo de convocatoria y los cargos disponibles. En este momento se establece un cronograma tentativo y se publican los materiales de estudio.
- Proceso de Selección: se realiza la inscripción al concurso del cual se quiere participar y se carga la documentación requerida en el portal web Concursar 2.0. Esa documentación una vez validada, da inicio a las evaluaciones correspondientes.
- Orden de mérito: el proceso del concurso finaliza una vez que se publican los órdenes de mérito, que establece el orden en que se ubicó cada empleado y empleada de acuerdo a las puntuaciones obtenidas.
- Designación: es la etapa final, en la que la persona designada deberá comenzar a prestar servicio dentro de los treinta (30) días corridos de notificada la designación. Si vencido ese plazo no hubiere comenzado a prestar servicios, se designará al siguiente candidato en el orden de mérito. La estabilidad se alcanza a los 365 días corridos de la fecha de designación.

Respecto al INV, mediante Decisión Administrativa N° 449/2021 se asignan 69 cargos vacantes en agrupamiento general, para personal contratado bajo modalidad Art. 9° de la ley marco N° 25.164 con nivel de estudios secundarios o terciarios y más de 10 años de antigüedad, de los/las cuales 62 han culminado el proceso de selección y han sido designados/as en planta permanente del organismo por medio de la RESOL-2022-6-APN-INV#MEC de fecha 2 de diciembre de 2022.

Para personal contratado en mismas condiciones con nivel de estudios universitarios y más de 5 años de antigüedad, se han asignado 52 vacantes en agrupamiento profesional a través de la Decisión Administrativa N° 1086/2022 de fecha 1/11/22. Se encuentra pendiente el inicio de etapa de convocatoria (aprobación de perfiles, creación de cargos y conformación de comité de selección)

-Seguridad e Higiene laboral: Se aplican las normas vigentes de la Ley ° 19.587, que rigen a nivel Nacional.

Es importante destacar que en la Planificación 2022 de la UAI se ha desarrollado tareas de auditoría que poseen directa relación con el objetivo del presente informe como Proceso de Liquidación de Haberes, Proyecto N° 7, con INFORME DE AUDITORIA INTERNA N° 008/2022 de fecha 16 de agosto de 2022, el cual fue puesto en conocimiento mediante Nota NO-2022-85021177-APN-UAI#INV, mientras que en Planificación 2021 se realizó Auditoría 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.

LIMITACIONES AL ALCANCE:

No hubo

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

Decreto 639/2002 Adscripciones

Decreto N° 214/06 y sus modificatorias y normas complementarias. Homologación del Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional.

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.

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.

Resolución 29-E/2017 de la Secretaría de Modernización Administrativa. Legajo Único Electrónico (LUE) RESOL-2017-307-APN-INV#MA. Reglamento General de Control de Asistencia y Presentismo.

DA-2018-1771-APN-JGM - Aprueba estructura del INV (Exp-2018-40193769--APN-DNDO#JGM).

DECAD-2021-636-APN-JGM - Aprueba la actual Estructura Organizativa de primer y segundo nivel operativo del INSTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA.

DECAD-2021-449-APN-JGM - Incorporación y asignación de cargos vacantes.

RESOL-2022-6-APN-INV#MEC designación planta permanente

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

OBSERVACIONES MAS SIGNIFICATIVAS:

No hubieron observaciones significativas a formular

CONCLUSIONES:

En función de las tareas realizadas se considera que el sistema de control interno en materia de procesos y procedimientos de gestión de capital humano del Organismo es satisfactorio, quedando un hallazgo pendiente con acción correctiva informada