



CAPITAL HUMANO ANÁLISIS GENERAL

INFORME UAI N° 11 /2023

3 de Agosto de 2023

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

INFORME CAPITAL HUMANO ANÁLISIS GENERAL
N° 11 / 2023

TABLA DE CONTENIDOS O INDICE	
Informe Ejecutivo	3
Informe Analítico	4
Objeto	4
Alcance de la Tarea	4
Limitaciones al Alcance	4
Tarea Realizada	4
Marco de referencia	9
Aspectos auditados	9
Observaciones	9
Recomendaciones	10
Opinión del Auditado	11
Conclusiones	12



Ministerio de Obras Públicas
Secretaría de Infraestructura
y Política Hídrica
Instituto Nacional del Agua

INFORME DE AUDITORÍA N° 11 /2023
INFORME EJECUTIVO

Título: Capital Humano Análisis General

I. Objeto

Efectuar un análisis sobre Liquidación de Haberes, medidas sobre Higiene y Seguridad Laboral, Control de Presentismo, Legajos del Personal, normativa sobre incompatibilidades y estado de los Concursos.

II. Observaciones

Se ha verificado la utilización de topes erróneos de liquidación de descuentos, falta de cumplimiento del Formulario AFIP 572, ajustes de haberes, se requiere actualización de los legajos de personal, falta de uso de licencias ordinarias, necesidad de análisis de horas extras y comidas, control de presentismo su adecuación, servicio de medicina laboral y servicio de seguridad e higiene y readecuar comunicaciones al personal.

III. Recomendaciones

Verificación mensual de límites de descuentos, instruir a todo el personal sobre la confección del SIRADIG, determinar un proceso de liquidación de haberes, realizar un análisis individual de legajos, política de seguimiento de licencias, requerir al Superior inmediato planillas firmadas de horas extras con identificación de necesidades, control de presentismo, contar con un servicio de Medicina Laboral y el Servicio de Seguridad e Higiene, y generar una política de interacción con el personal.

IV. Conclusión

Del análisis general del circuito de Recursos Humanos se observa una gran cantidad de actividades, donde se incluye apoyo al personal, análisis de alternativas de promoción y valoración de la dotación, pero a su vez se observa la necesidad de readecuar distintos aspectos, ya sea con mayor dotación de personas en el área y con una interacción fluida y dinámica con la SubGerencia de Administración y las Subgerencias operativas, mediante un análisis presupuestario, análisis de liquidaciones y remisión en tiempo y forma de novedades. Todo ello a la luz de la importancia que reviste contar con un sistema ágil y que permita un extremo cuidado a todo el personal.

Ezeiza, 3 de Agosto de 2023.



*Ministerio de Obras Públicas
Secretaría de Infraestructura
y Política Hídrica
Instituto Nacional del Agua*

INFORME DE AUDITORÍA N°11/2023

Título: Capital Humano

I. Objeto de la Auditoría

Efectuar un análisis sobre Liquidación de Haberes, medidas sobre Higiene y Seguridad Laboral, Control de Presentismo, Legajos del Personal, normativa sobre incompatibilidades y estado de los Concursos.

II. Alcance

Las tareas de auditoría realizadas tuvieron como base las Normas de Auditoría Gubernamental, aprobados por Resolución N° 152 SGN, los lineamientos impartidos por la Sindicatura General de la Nación y lo planificado en nuestro Plan de Auditoría para el corriente ejercicio.

III. Limitaciones al Alcance

De las tareas de auditoría efectuadas no han surgido Limitaciones en el Alcance.

IV. Tarea realizada

Las tareas de auditoría se realizaron en el mes de Abril, Mayo, Junio y Julio y se requirieron 500 horas para su análisis.

Se controló una muestra de las liquidaciones de haberes del personal, en el período comprendido entre enero-julio 2023 (y tomando como referencia las paritarias aplicadas sobre la liquidación de mayo 2022 atento ser tomadas como base para los aumentos), efectuando un seguimiento de legajos de personal, donde se procede a su análisis a fin de verificar el impacto de las liquidaciones mensuales.

Las actividades de control se basaron en evidencias de auditoría proveniente del área de Recursos Humanos y Liquidaciones de Haberes, habiéndose efectuado relevamientos de documentación parcial a modo de muestreo.

No obstante y atento que no se ha remitido la totalidad de la información solicitada, se pudieron utilizar medios alternativos a fin de no tener limitaciones de control sobre el proceso de liquidación, especialmente con visitas in situ y entrevistas con personal encargado de cada una de las tareas.



*Ministerio de Obras Públicas
Secretaría de Infraestructura
y Política Hídrica
Instituto Nacional del Agua*

A fin de obtener información sobre las actividades que se desarrollan en la Subgerencia de Recursos Humanos, se solicitó información mediante NO-2023-55696973-APN-UAI#INA del 16 de mayo, reclamada por mail el 30/05, en el que se requería información acerca de la modalidad utilizada para el cálculo de retenciones de Jubilación, INSSJP y Obra Social, dado que se observó desde esta UAI, que se estaría utilizando para la liquidación de los meses de Enero y Febrero 2023, máximos de remuneraciones impositivas erróneas, para el caso de una muestra que se tomó de agentes con haberes superiores a \$ 578.651,90, monto máximo establecido por Afip.

También se solicitó la nómina de los funcionarios que tienen como agente de retención de impuesto a las ganancias, a otro empleador, a fin de verificar de manera global, la liquidación del Impuesto a las Ganancias.

Con relación a estas dos cuestiones, no se ha obtenido respuesta alguna del sector de Liquidación de Haberes, por lo que se concluye que existe un error en el proceso de retención de los meses mencionados, habiéndose realizado análisis de retención impositiva de manera parcial.

Se efectuaron verificaciones aleatorias de liquidaciones, donde se pudo apreciar la existencia de ajustes retroactivos por distintos conceptos, situación que amerita efectuar procesos de verificación por parte del área de liquidación, mediante controles más exhaustivos, a fin de evitar la utilización de procedimientos de ajustes, siendo estos únicamente para cuestiones excepcionales. Es del caso mencionar que esta situación es reiteración de verificaciones anteriores.

Legajos de Personal

Se procedió a analizar una muestra de seis Legajos de Agentes (4 de ellos de PP y 2 incorporaciones recientes a Ley Marco, que venían prestando servicios como contratados UVT).

Se tomó en cuenta el registro de datos personales, título alcanzado, constancia de nombramiento y/o última promoción de grado alcanzada, presentación de declaración jurada de incompatibilidades, según Decreto 894/01 y certificados de capacitaciones realizadas.

La documentación analizada en formato papel, permitió verificar que se encuentran en buenas condiciones generales. A dos de ellos (los de las incorporaciones de octubre 2022), les faltan las tapas duras como tienen los demás legajos. En otro de los legajos se puede apreciar que no se encuentra ordenado cronológicamente y le falta la documentación actualizada en cuanto a evaluaciones de desempeño y promoción de nivel.

Hay faltante de documentación en varios de ellos como ser: certificado de antecedentes penales; título universitario obtenido en 2019, en otro caso; notificación firmada por el agente de aceptación del cargo, según Resolución del Contrato de enero 2023; y en otro legajo falta la documentación del período que fue contratada como UVT.

En cuanto a la digitalización de los mismos, no está actualizada en su totalidad.

Se encuentran en una PC y con copia de seguridad en un disco externo, ambos en la misma oficina de la SRRHH.



*Ministerio de Obras Públicas
Secretaría de Infraestructura
y Política Hídrica
Instituto Nacional del Agua*

Como sugerencia, sería conveniente la asignación de un agente del área a fin que pueda proceder a la revisión, ordenamiento, organización y actualización de la documentación faltante en cada legajo dado que esta situación similar, se observó en el 2022.

Evaluación de Desempeño y Promoción de Grado

El Régimen Transitorio y Excepcional para la Readequación Voluntaria de Grados, comprende al personal de planta permanente que tenga estabilidad.

Como su régimen es voluntario, cada agente deberá solicitar expresamente su incorporación al mismo. Es excepcional y transitorio con vigencia hasta el 31/12/23.

Durante noviembre 2022, se aprobaron, mediante Resoluciones INA, 14 Readequaciones Excepcionales de grado a 14 agentes. Y durante diciembre, se aprobaron otros 23 Readequaciones.

En cuanto a la Valoración por Evaluación y Mérito para la Promoción de Nivel, se aprobó por el Comité de Valoración del INA, y mediante RESOL-2023-145-APN-INA#MOP del 29 de mayo 2023, la promoción a 34 agentes de Planta Permanente.
(Tramitado por EX-2023-43710805-APN-INA#MOP).

Designaciones Planta Permanente - Concurso Científico Técnico

Mediante RESOL-2023-75-APN-INA#MOP del 21/03/23 y publicado en B.O. el 28/03/23, se designó en la Planta Permanente del INA a 13 agentes, y se promovió en el Cargo, Agrupamiento, Tramo, Nivel y Grado escalafonarios correspondientes al SINEP, a 5 agentes. Proceso iniciado para la cobertura de cargos en la PP del agrupamiento Científico-Técnico mediante RESOL-2021-427-APN-INA#MOP.

Licencia Anual Ordinaria:

El personal del Ina no hizo uso de su Licencia Anual Ordinaria correspondiente al período 2022 y un porcentaje menor, no usufructuó las LAO 2021. Mientras que otro porcentaje tiene días pendientes de las LAO 2021 que vencen al 30-11-23.

Liquidación Horas Extras y Comidas:

No se coteja con los fichajes del reloj, la entrada y salida de los agentes a los que se le liquidan las horas extras.

Se liquida el concepto COMIDAS a agentes que no realizan horas extras, no estando justificadas las razones de las mismas.

Control de Presentismo:

Se suministró la siguiente información que no condice con lo que se puede apreciar presencialmente, por ejemplo en sede Ezeiza (ME-2023-79256432-APN-SRRHH#INA):



Ministerio de Obras Públicas
Secretaría de Infraestructura
y Política Hídrica
Instituto Nacional del Agua

*“Se tomó como Referencia el día 31 de mayo 2023...
Sobre el total del Personal Activo: 319 agentes
Se encuentran presentes el 97% del personal
Y un total de No Presentes justificados del 3 % Realizando Tareas Remotas”*

La presente información no responde a la realidad, considerando asimismo que por problemas operativos de la contratación del servicio de transporte de personal, muchos agentes se ven imposibilitados de acudir presencialmente al predio de Ezeiza, razón por la cual dicho informe no se condice con la realidad.

Liquidación de JUNIO:

De lo analizado en los libros sueldos de junio, se observa lo siguiente:

- No se aplicó el Descuento por Retención Ganancias 4ta Cat a ningún agente, con excepción del auditor.
- No le aplican ni la aplicaron ningún mes desde sus nombramientos por Resoluciones Ina, (nunca se les aplicó y continúa sin aplicarse, cuando corresponde que se les haga la deducción, a todos los demás subgerentes y gerente se le hace la deducción mensual), del descuento detallado como: 550-AES Mensual (Decreto N° 137/22 con vigencia Enero/22: Aporte Extraordinario Solidario obligatorio del 0,5 % para todos los empleados de la APN, desde que comenzaron a percibir sus remuneraciones por el Ina a ciertos Subgerentes del interior.
- Se observaron agentes a los que se le liquida adicional por grado desde que comenzó a percibir sus haberes por el Ina, cuando según RESOL-2023-6-APN-INA#MOP EX 2022-107902503-APN-SIP#JGM- CONTRATACIÓN de Agente, se le otorgó Nivel y Grado B-O pero se le liquida como B-1 ya que percibe Adicional por Grado, cuando no se le otorgó. En su Expediente no se encuentra documentación donde se la otorga el Gado 1
- Se realizaron distintas contrataciones de agentes bajo el régimen de Ley Marco, con carácter de excepción, con intervención de la Secretaría de Gestión y Empleo Público de la Jefatura de Gabinete de Ministros, como por ejemplo, se contrató a un agente, equiparado al Nivel B - Grado 3 del escalafón, sin tener título universitario alguno. RESOL-2023-5-APN-INA#MOP y EX 2022-108508846-APN-SIP#JGM



*Ministerio de Obras Públicas
Secretaría de Infraestructura
y Política Hídrica
Instituto Nacional del Agua*

- Por NO-2023-55696973-APN-UAI#INA (Nota UAI N 64 del 1 de mayo) se solicitó se informe acerca de la metodología utilizada para el cálculo de retenciones de Jubilación, INSSJP y Obra Social, y que se informe la nómina de aquellos Funcionarios que han designado a otro Empleador como Agente de Retención en el Impuesto a las Ganancias.

Al día de hoy, no se obtuvo respuesta por parte de la SRRHH.

Esta UAI procedió a realizar un análisis sobre las deducciones de las remuneraciones de dos agentes de Función Ejecutiva (Gerente y Subgerente).

- Se realizó análisis de las remuneraciones, tomando como muestra de cinco Agentes con cinco Niveles diferentes, desde enero a junio, tomando como referencia la liquidación de febrero 2022.

De la misma se llegó a la conclusión que se han tomado descuentos por jubilación, INSSPJ, Obra social y Anssal, con una base máxima de Mayo 2022, habiendo sufrido modificaciones para los meses de Enero y Febrero, No se efectuaron retenciones de impuesto a las ganancias en los primeros meses, habiéndose producido un ajuste de significatividad a posteriori, donde la remuneración se vio disminuida en más de un 50%. Asimismo en el mes de junio no hubo retenciones de ganancias, sucediendo similar situación, y generando un ajuste en el mes de julio, el cual para no ver disminuida nuevamente de manera significativa la remuneración, se efectuará en 3 tramos.

- Respecto a la liquidación del SAC-1ra cuota, por error en el cálculo presupuestario, no se le liquidó el mismo a diferentes Agentes y Subgerentes, mientras que a dos subgerentes, sí se les liquidó el SAC. No se aplicó el mismo criterio para su no liquidación.

- No se encuentra contratada en la actualidad, empresa médica para realizar visitas médicas a domicilio y constatar, por ejemplo, agentes con Licencia Largo tratamiento, o para que realice junta médica sobre estas licencias. (Información suministrada en conversación con personal de la SRRHH).

El Servicio de Seguridad e Higiene por cuestiones presupuestarias no ha sido contratado aún. Es del caso mencionar la importancia que reviste contar con el mismo, ya que de informes anteriores emitidos por el Consultor Externo, había detectado la necesidad de realizar diversas adecuaciones, situación por la cual se considera de vital importancia su contratación en lo inmediato.

A fin de tener una política de personal interactiva con los Agentes, resultaría de suma importancia una mayor fluidez de información, con indicaciones sencillas acerca de los beneficios a que pueden acceder, como así también, contar entre otras cosas, con recibos de sueldos digitales, información sobre beneficios sociales y sindicales, préstamos, turismo, etc, generando de esa manera una mayor acción hacia el personal.



Ministerio de Obras Públicas
 Secretaría de Infraestructura
 y Política Hídrica
 Instituto Nacional del Agua

V. Marco de referencia

La normativa relacionada con el presente Informe fue:

- Ley de Contrato de trabajo
- Ley de Seguridad e Higiene Laboral
- Ley y Resoluciones sobre aumentos salariales
- Ley de Impuesto a las ganancias
- Guía de Control sobre Recursos Humanos de SIGEN

VI. Aspectos Auditados

Se procedió a realizar un análisis general de las políticas de Recursos Humanos existentes en el Instituto, sobre todo tratando de optimizar la relación de los Agentes con el área.

VII. Observaciones

1. Se observaron la utilización de montos máximos para el tope de retenciones jubilatorias y obras social, erróneas, requiriendo su readecuación a la luz de las pautas fijadas por los órganos de control.
2. Se ha observado la falta de información sobre remuneraciones de otros empleos y el correcto cumplimiento del Formulario AFIP 572, el cual resulta de carácter obligatorio.
3. Continúan liquidaciones de haberes con conceptos de ajustes de meses anteriores. Asimismo no se observa en la totalidad de los Subgerentes, los descuentos de AES mensual
4. Legajos de Personal. En líneas generales se encuentran en buenas condiciones, pero requieren un proceso de actualización permanente. Asimismo es necesario la terminación del proceso de digitalización.
5. Licencias de Personal. Atento que en el año 2022 existen numerosos agentes que no han tomado licencia, se debería arbitrar un sistema de utilización en tiempo y forma.
6. Horas extras y comidas. Se debería efectuar un análisis exhaustivo de las mismas, evaluando las reales necesidades y verificando la legalidad del pago de cada uno de esos conceptos.
7. Control de Presentismo. Esta UAI recibe mensualmente la información sobre el cumplimiento de la jornada laboral. Ahora bien, de la información proporcionada donde se indica que un 97% de los agentes se encuentran de manera presencial, y solo un 3% en tareas de home office, se ha corroborado que la misma no está acorde a la realidad.
8. Servicio de Medicina laboral y el Servicio de Seguridad e Higiene. Actualmente no se encuentran contratados por problemas presupuestarios. Dada la importancia que revisten estos servicios, se deberían arbitrar los medios para su urgente regularización.
9. Readecuar la política de personal a fin de tener un rol más activo de comunicación con todo el personal, brindando información sobre beneficios y derechos.



*Ministerio de Obras Públicas
Secretaría de Infraestructura
y Política Hídrica
Instituto Nacional del Agua*

VIII. Recomendaciones

1. Verificar mensualmente previo a la liquidación de haberes, los límites de remuneración máximos sujetos a retención.
2. Instruir específicamente al personal que mensualmente se debe informar en el Formulario SIRADIG, todas aquellas situaciones pasibles de deducción, como así también la remuneración percibida de otros empleos, a los fines de realizar una correcta liquidación del impuesto a las ganancias.
3. Determinar un proceso de control de las liquidaciones de haberes, tendientes a evitar situaciones de ajuste en la remuneración o la falta de retenciones
4. Realizar una análisis individual de los legajos de personal y proceder a su actualización, terminando con el proceso de digitalización y guarda en papel en lugar seguro.
5. Dada la cantidad de agentes que poseen días de licencia y a fin de evitar situaciones conflictivas como sería una toma de las mismas en forma global ante su vencimiento, se debería arbitrar políticas de seguimiento y organización de las mismas.
6. Requerir a cada Superior inmediato la emisión de las planillas de horas extras, firmadas e identificando las necesidades de su realización.
7. Efectuar un control exhaustivo del presentismo del personal.
8. Efectuar las gestiones necesarias para contar con el Servicio de Medicina Laboral y el Servicio de Seguridad e Higiene.
9. Generar una política que permita una mayor interacción con el personal sobre sus beneficios y derechos.

Ezeiza, 28 de Julio de 2023.



*Ministerio de Obras Públicas
Secretaría de Infraestructura
y Política Hídrica
Instituto Nacional del Agua*

INFORME DE AUDITORÍA N° 11/2023

Título: CAPITAL HUMANO ANÁLISIS GENERAL

IX. Opinión del Auditado

Con fecha 1 de Agosto se recibió la NO-2023-88834885-APN-SRRHH#INA donde la Subgerencia de Recursos Humanos manifiesta que se procedió a analizar la información volcada respecto a la tarea realizada por esa Unidad de Auditoría Interna, se receptan las observaciones y se comparten las recomendaciones efectuadas.

A efectos de mejor proveer, se eleva a su conocimiento que se solicitó la realización de controles cruzados precierre de la liquidación mensual de haberes, a efectos que solamente los ajustes queden circunscriptos a motivos excepcionales como ser que se formalizaron o se obtuvieron post fecha límite establecida para el cierre de recepción de novedades; como así también la revisión de los casos señalados con alguna salvedad en el informe remitido. Con respecto al análisis integral de la liquidación del impuesto a las ganancias, se informa que un servicio consultor externo se encuentra realizando un control de procedimientos y de documentación, no contando a la fecha con retroalimentación como para informarle. Se reiterará al personal la necesidad de contar con la información del Formulario 572 - SIRADIG para registrar los datos de los conceptos que pretenda deducir o informar como pagos a cuenta en el régimen de retención del Impuesto a las Ganancias, así como también informar otros ingresos obtenidos en caso de pluriempleo, reiterando los correos electrónicos enviados (último remitido fue el 19/08/2022 desde el correo liquidaciones@ina.gob.ar), que contenía el manual SIRADIG y subiendo la actualización del mismo a Intranet para que esté disponible por esa vía también. Asimismo, se solicitó realizar la verificación de otros conceptos de liquidación mencionados.

Se procederá a destinar a otra persona del área a los fines de que pueda colaborar, sin perjuicio de su tarea o función asignada, para la actualización y digitalización de la poca documentación pendiente de scanneo de los legajos (la mayoría de la documentación ya reviste carácter digital). Asimismo, se procederá a consultar a la Unidad Informática sobre los posibles backups de la información contenida en los mismos, documentación que debe quedar a resguardo de esta área como sector responsable.

Con respecto a las licencias anuales ordinarias, en vista a la cantidad de personal con días pendientes de períodos anteriores sin usufructo, se remitió comunicación a los titulares de las Subgerencias, a efectos de solicitar arbitrar los medios para realizar una planificación de los permisos, a fin de evitar su acumulación en períodos específicos que pudieran afectar razones operativas y/o de servicios.

Sobre el control de asistencia, se están revisando los guarismos mediante los que se realizaron los indicadores informados, advirtiéndose que se tomó solo un día como caso testigo en relación a las justificaciones del personal, debiéndose haber sido informado un promedio de las mismas. Se pone a disposición la información que estime corresponda a la mencionada observación para que esa Unidad realice el control que requiera.

Respecto a los servicios de higiene y seguridad y de medicina laboral, tal como lo resalta esa Unidad, con los que no se cuenta actualmente por motivos presupuestarios, se está procediendo a realizar nuevamente la solicitud pertinente. Se comparte la importancia de contar con ambos servicios en el Instituto.



*Ministerio de Obras Públicas
Secretaría de Infraestructura
y Política Hídrica
Instituto Nacional del Agua*

Se someterá a consideración de las entidades gremiales o mutuales u otras entidades que operan con personal del organismo sobre la posibilidad de compartir información sobre beneficios, préstamos y turismo, como se hace desde esta Subgerencia, a través de la Intranet del Instituto. Con relación a la posibilidad de contar con recibos de sueldos digitales, que actualmente no es posible con los sistemas con los que contamos, se han elevado diversas propuestas a las áreas competentes.

X. Conclusión

Del análisis general del circuito de Recursos Humanos se observa una gran cantidad de actividades, donde se incluye apoyo al personal, análisis de alternativas de promoción y valoración de la dotación, pero a su vez se observa la necesidad de readecuar distintos aspectos, ya sea con mayor dotación de personas en el área y con una interacción fluida y dinámica con la SubGerencia de Administración y las Subgerencias operativas, mediante un análisis presupuestario, análisis de liquidaciones y remisión en tiempo y forma de novedades. Todo ello a la luz de la importancia que reviste contar con un sistema ágil y que permita un extremo cuidado a todo el personal.

Ezeiza, 3 de Agosto de 2023.