

2019

**DIRECCIÓN NACIONAL DE ASOCIACIONES
SINDICALES**

Informe de Auditoría N° 018/2019

El presente informe cuenta con Anexos que no fueron incorporados por su extensión y/o por contener datos que refieren a personas humanas o jurídicas.



Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social
Presidencia de la Nación

Unidad de Auditoría Interna



**Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social
Presidencia de la Nación**

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Auditor Interno Titular

Dr. José Norberto DE NARDO

Supervisora de Auditoría Legal

Dra. María Cecilia IGLESIAS

Auditor Profesional

Dra. Lilitana María Haydeé LAPERUTA

Contenido**INFORME EJECUTIVO**

I) OBJETO	1
II) ALCANCE	1
III) PRINCIPALES OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	2
IV) CONCLUSIÓN	2

INFORME ANALÍTICO

I) OBJETO	1
II) ALCANCE	1
III) ANTECEDENTES	1
IV) TAREA REALIZADA	5
V) DESCRIPCIÓN, OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	5
VI) SEGUIMIENTO INFORME UAI N° 001/2016	15
VII) ESTADO EXPEDIENTES DNAS AL INICIO DE LA GESTIÓN	15
VIII) CONCLUSIÓN	17
ANEXOS:	

A.- LEGAJOS

B.- MEMORIA Y BALANCE

C.- ENCUADRAMIENTO SINDICAL

D.- OFICIOS JUDICIALES / ADMINISTRATIVOS

E.- RESUMEN GENERAL DE OBSERVACIONES

F.- OBSERVACIONES OBJETO DE SEGUIMIENTO

F-1. ACLARACIONES (SEGUIMIENTO INFORME DE AUDITORÍA N° 001/2016)

INFORME

EJECUTIVO

**INFORME EJECUTIVO
DE AUDITORIA**

DIRECCIÓN NACIONAL DE ASOCIACIONES SINDICALES

I) OBJETO

Evaluar la gestión de la Dirección Nacional de Asociaciones Sindicales, área dependiente de la Secretaría de Trabajo, verificando si se ha dado cumplimiento a los objetivos y funciones asignados por el marco legal vigente, en el ámbito de la competencia de la Secretaría de Gobierno de Trabajo y Empleo, actualmente Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social.

Actualizar el estado de situación de cuestiones contempladas en el Informe de Auditoría N° 001/2016 "Asociaciones Sindicales de Trabajadores", respecto del cumplimiento de objetivos y funciones por parte de la Dirección antes referida.

II) ALCANCE

La tarea fue realizada durante el período comprendido entre los meses de Marzo a Noviembre de 2019, de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental aprobadas por Resolución SIGEN N° 152/2002, aplicándose algunos de los procedimientos allí enumerados u otros que se consideraron necesarios en la circunstancia.

El informe se encuentra referido a las observaciones y recomendaciones sobre el objeto de la tarea hasta el período precedentemente indicado y no contempla en principio la eventual ocurrencia de hechos posteriores que puedan modificar su contenido.

Esta Unidad de control ha ampliado el alcance del presente informe, en orden a la solicitud de las nuevas autoridades respecto a la necesidad de efectuar un relevamiento de las actuaciones administrativas en soporte papel, existentes en la Dirección Nacional de Asociaciones Sindicales (DNAS) tras el cambio de gestión producido en Diciembre de 2019, tarea que fue cumplida hacia fines de dicho mes y principios de Enero de 2020.

En forma previa a la emisión del presente Informe de Auditoría, a fin de que efectuaran los comentarios de su competencia que estimasen apropiados, se remitió un "Informe Preliminar" al Sector y a la Secretaría de Trabajo (NO-2019-104966064-APN-UAIMT#MPYT). Hasta la fecha, la DNAS no ha remitido respuesta al mencionado Informe Preliminar.



III) PRINCIPALES OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

A continuación se efectúa una breve reseña de los aspectos que a criterio de esta Unidad de Control resultan más relevantes, en tanto que la totalidad de las observaciones y recomendaciones quedan expuestas en el Informe Analítico.

- Demoras en las tramitaciones y dilación en los plazos de resolución de los expedientes, particularmente en la tramitación de los oficios, incurriéndose en reiterados incumplimientos;
- Falta de actualización del S.I. DNAS respecto a los Legajos de las Asociaciones Sindicales de Trabajadores;
- Escaso control sobre los expedientes en trámite ante la DNAS;
- Falta de intimación por parte de la DNAS a las asociaciones ante la falta de presentación de Memoria y Balance de las asociaciones;
- Falta de capacitación y actualización sobre la temática en las Agencias Territoriales;
- En general, se advierte falta de actualización de los procedimientos formales, que sirvan de guías de trabajo para la estandarización de las tareas llevadas a cabo por todos los agentes involucrados en la temática;
- Falta de personal en la DNAS.

Respecto de las observaciones objeto de seguimiento, surge del relevamiento efectuado, que las mismas se encuentran, según lo informado, con acción correctiva iniciada que será objeto de tareas de seguimiento en posteriores tareas de auditoría.

IV) CONCLUSIÓN

Sobre la base de las tareas realizadas, conforme al objeto y el alcance de las mismas, puede concluirse que el sistema de control imperante en la Dirección Nacional de Asociaciones Sindicales presenta debilidades significativas que lo tornan vulnerable, situación ésta que ya fuera advertida en el Informe de Auditoría N° 001/2016.

Por lo expuesto, se requiere impulsar un conjunto de acciones tendientes a mejorar el desenvolvimiento de las áreas involucradas, a fin de garantizar la efectiva observancia de los principios rectores a los que debe ajustarse el obrar administrativo (vgr. Celeridad procesal, gestión eficaz), el cumplimiento de la normativa vigente y, concomitantemente, disminuir los denominados "costos de la no calidad".




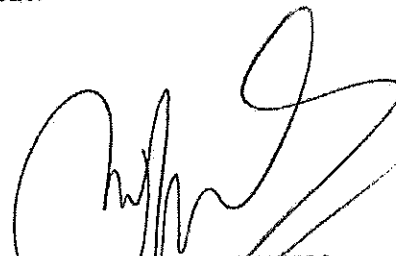
Si bien desde el segundo trimestre del año 2019 se promovieron una serie de acciones tendientes a mitigar las principales carencias (proceso de digitalización, utilización de plataforma TAD, implementación de expediente electrónico, etc), las actuales autoridades deberán definir su continuidad y/o qué otras medidas complementarias deberán impulsarse.

En tal sentido, se sugiere la elaboración de un programa detallado de actividades, especificando acciones, responsables y plazos de ejecución, en particular en lo referido a la reconstrucción y mantenimiento del "Registro Especial de Asociaciones Sindicales" y a la normalización de los procesos internos.

A través de futuras tareas de seguimiento, esta Unidad de Auditoría reevaluará la implementación de las medidas que se impulsen y los resultados obtenidos.

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 28 de febrero de 2020.


Dra. María Cecilia IGLESIAS
Supervisora de Auditoría Legal


Dr. José Norberto DE NARDO
Auditor interno Titular



INFORME

ANALÍTICO

**INFORME ANALÍTICO
DE AUDITORÍA**

DIRECCIÓN NACIONAL DE ASOCIACIONES SINDICALES

I) OBJETO

Evaluar la gestión de la Dirección Nacional de Asociaciones Sindicales, área dependiente de la Secretaría de Trabajo, verificando si se ha dado cumplimiento a los objetivos y funciones asignados por el marco legal vigente, en el ámbito de la competencia del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social.

Actualizar el estado de situación de cuestiones contempladas en el Informe de Auditoría N° 001/2016 "Asociaciones Sindicales de Trabajadores", respecto del cumplimiento de objetivos y funciones por parte de la Dirección antes referida.

II) ALCANCE

La tarea fue realizada durante el período comprendido entre los meses de Marzo a Noviembre de 2019, de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental aprobadas por Resolución S/GEN N° 152/2002, aplicándose algunos de los procedimientos allí enumerados u otros que se consideraron necesarios en la circunstancia.

El informe se encuentra referido a las observaciones y recomendaciones sobre el objeto de la tarea hasta el período precedentemente indicado y no contempla en principio la eventual ocurrencia de hechos posteriores que puedan modificar su contenido.

Esta Unidad de control ha ampliado el alcance del presente informe, en orden a la solicitud de las nuevas autoridades respecto a la necesidad de efectuar un relevamiento de las actuaciones administrativas en soporte papel, existentes en la Dirección Nacional de Asociaciones Sindicales (DNAS) tras el cambio de gestión producido en Diciembre de 2019, tarea que fue cumplida hacia fines de dicho mes y principios de Enero de 2020.

En forma previa a la emisión del presente Informe de Auditoría, a fin de que efectuaran los comentarios de su competencia que estimasen apropiados, se remitió un "Informe Preliminar" al Sector y a la Secretaría de Trabajo (NO-2019-104966064-APN-UAIMT#MPYT). Hasta la fecha, la DNAS no ha remitido respuesta al mencionado Informe Preliminar.



III) ANTECEDENTES

Normativos

Control Interno

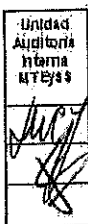
- Ley N° 24.156 - Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional;
- Decreto N° 1344/2007 – Aprueba el Reglamento de la Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional N° 24.156;
- Resolución SGN N° 152/2002 – Aprueba las "Normas de Auditoría Interna Gubernamental";
- Resolución SGN N° 172/2014 – Aprueba las Normas Generales de Control Interno.

Procedimiento Administrativo

- Ley 19.549 – Ley de Procedimiento Administrativo;
- Decreto N° 1759/1972 – Reglamentario de la Ley Nacional de Procedimiento Administrativo.

Estructura Organizativa

- Decreto N° 50/2019 - Aprueba el Organigrama de Aplicación de la Administración Nacional centralizada hasta nivel de Subsecretaría;
- Resolución MTEySS N° 260/2011 – Aprueba las aperturas inferiores al primer nivel operativo de la estructura organizativa del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social;
- Resolución MTEySS N° 099/2012 – Aprueba la apertura a nivel departamental y divisiones de la Secretaría de Trabajo;
- Resol-2018-9-APN-SGTYE#MPYT Creación Agencias Territoriales;
- Resol-2019-75-APN #MPYT- Designación Director Nacional de Asociaciones sindicales;
- Resol-2019-75-APN #MPYT - Designación Director de Asociaciones Sindicales;
- Resolución Conjunta AFIP N° 1027/2001 y SRL N° 103/01;
- Decisión Administrativa N° 296/2018 – Aprueba Estructura Organizativa de Primer Nivel Operativo del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social;
- Decisión Administrativa N° 917/2010 – Aprueba la estructura organizativa de primer nivel operativo del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social.



Gestión Documental

- Resol-2019-179-APN-#MPyT—Aprueba el Módulo de Trámites a Distancia (TAD) del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE).

Asociaciones Sindicales

- Ley N° 23.551 – Régimen de las Asociaciones Sindicales;
- Ley N° 25.674 – Participación Femenina;
- Decreto N° 2562/1979, crea el Registro de Asociaciones Gremiales de Empleadores;
- Decreto N° 467/1988 - Reglamento de la Ley de Asociaciones Sindicales;
- Decreto 757/2001 – Entidades Simplemente Inscriptas;
- Decreto N° 1040/2001 – Encuadramiento Sindical;
- Decreto N° 514/2003 – Reglamentación de la Ley Participación Femenina;
- Resolución MTEyFRH N° 461/2001 – Procedimiento en caso de adelantamiento de elecciones;
- Resolución MTEySS N° 1239/2014 – Adelantamiento de Elecciones;
- Resolución ST N° 753/2006 - Procedimiento aplicable para la presentación en término legal de la memoria y balance por parte de las Asociaciones Sindicales y Régimen de Intimaciones;
- Resolución DNAS N° 55/1993 - Procedimiento y marco normativo para la rúbrica de libros contables principales y auxiliares que deben utilizar las organizaciones sindicales para la contabilización y exposición de sus operaciones;
- Resolución DNAS N° 103/1993 – Elección de la Junta Electoral por la Asamblea Extraordinaria;
- Resolución DNAS N° 01/1994 – Estatutos. Aprobación;
- Resolución DNAS N° 14/1995 – Exposición de Información contenida en los Estados Contables;
- Disposición DNAS N° 03/1996 - Procedimientos para la fiscalización.
- Resolución DNAS N° 36/1998 - Procedimientos para el trámite de inscripción gremial;
- Resolución DNAS N° 12/2001 – Presentación de Estatutos y Síntesis para su publicación;
- Disposición Conjunta DNAS N° 19/2004 y DNRN N°01/2004 - Procedimientos para la presentación de la memoria y balance por parte de las Asociaciones Sindicales;
- Disposición Conjunta DNAS N° 20/2004 y DNRN N°02/2004 – Intervención Delegaciones Regionales (Ex agencias Territoriales).





Documentales

- Expedientes Administrativos del Registro del MTEySS – Sistema MESA;
- Informe de Auditoría N° 001/2016 - UAI;
- Listado de agentes de la DNAS al 13/06/2019, elaborado por la Dirección de Administración de Recursos Humanos;
- Expedientes electrónicos seleccionados por muestreo, consignados en los listados individualizados como Anexos A, B, C y D del presente;
- Acta de la Primera y segunda Reunión Ordinaria del Año 2019 del Comité de Control Interno de la entonces Secretaría de Gobierno de Trabajo y Empleo.

Informáticos

- Sistema Gestión Documental Electrónica (GDE);
- Consultas de actos administrativos efectuadas a través del "Sistema Normativa del MTEyS.S – Consulta General";
- Consulta de información relativa a expedientes efectuadas a través del Sistema Informático DNAS, en adelante S.I. DNAS;
- Consulta al Sistema Informático MESA, en adelante S.I. MESA;
- PeopleNet 8 – (Sistema Gestión de Recursos Humanos);
- Buscador de Normativa – Intranet MTEySS;
- Tableau - Portal de Reportes.

Marco de Referencia:

Registro Especial - Asociaciones Sindicales: El fundamento que avala el sistema de Administración del Trabajo se encuentra plasmado en el artículo 14 bis de la Constitución Nacional, donde en su primera parte, garantiza a los trabajadores la "...*organización sindical libre, reconocida por la simple inscripción en un registro especial*".

La Ley N° 23.551 (art. 23 y concordantes) establece que las asociaciones que cumplan los requisitos legales obtendrán la personería jurídica del órgano Jurisdiccional respectivo, y se las inscribirá en el Registro de Asociaciones Sindicales.

Dicha inscripción otorga a las entidades beneficiadas, dinamismo con relación a la norma rectora y, al propio tiempo, generan obligaciones periódicas que hacen a la vida Institucional de la entidad, tales como presentación de memoria y balance, asambleas para elección de



autoridades, mantenimiento de la sede social y actualización del registro de afiliados, entre otras.

Dichas obligaciones no son meramente formales, sino que tienen naturaleza jurídica sustancial y resultan inherentes a la propia personería jurídica, que surge de la inscripción, de modo que determinan su existencia.

Cabe destacar también, que las obligaciones se han establecido para proteger los derechos de los afiliados, pero a la vez, se han legislado para resguardar el orden público y permitir la tarea de control y regulación de parte de los órganos competentes del Estado.

IV) TAREA REALIZADA

Descripción

- a) Solicitud de información a las áreas intervinientes en las tramitaciones;
- b) Solicitud, obtención y análisis de documentación;
- c) Consulta y obtención de información de diversos sistemas;
- d) Identificación y análisis de circuitos administrativos;
- e) Generación de muestras;
- f) Revisión del proceso de información
 - ✓ Pruebas de cumplimiento,
 - ✓ Cumplimiento de los plazos establecidos en la normativa Análisis de los tiempos de gestión de las distintas etapas de los procedimientos.

En forma previa a la emisión del presente Informe de Auditoría, a fin de que efectuaran los comentarios de su competencia que estimasen apropiados, se remitió un "Informe Preliminar" al sector auditado y a la Secretaría de Trabajo (NO-2019-104966064-APN-UAIMT#MPYT de fecha 26/11/2019), sin que se hubiera brindado respuesta al mismo.

V) DESCRIPCIÓN, OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

El desarrollo del proyecto se llevó adelante considerando algunas cuestiones detalladas en el Informe UAI N°001/2016 y se extendió a otros aspectos sobre la gestión integral de la Dirección Nacional.

A continuación se describen los aspectos verificados, las observaciones surgidas de la labor y las recomendaciones que esta Unidad de Control sugiere para optimizar la gestión y operatoria en aquellos aspectos que constituyen materia de examen.

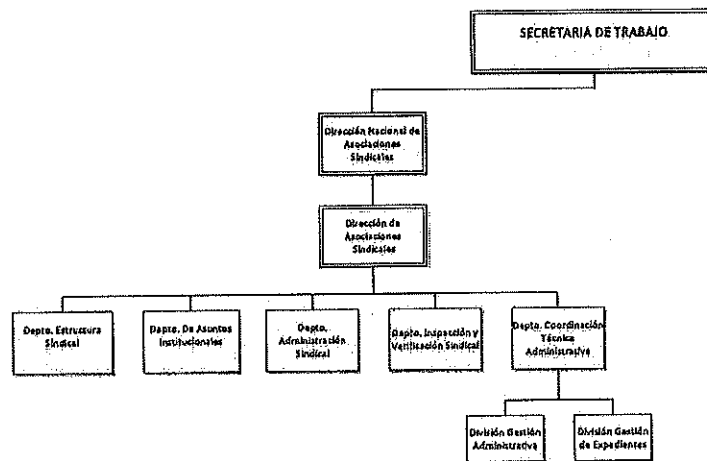


A.1 Estructura Organizativa

Descripción

Por aplicación del artículo 58 de la Ley N° 23.551, todas las gestiones relacionadas con las Entidades Sindicales son llevadas de manera centralizada por la Dirección Nacional de Asociaciones Sindicales -en adelante DNAS-.

La misma se encuentra compuesta por una dirección simple y cinco departamentos, cuyas acciones se encuentran descriptas en la Decisión Administrativa N° 296/2018 y Resolución MTEySS N° 99/2012, respectivamente.

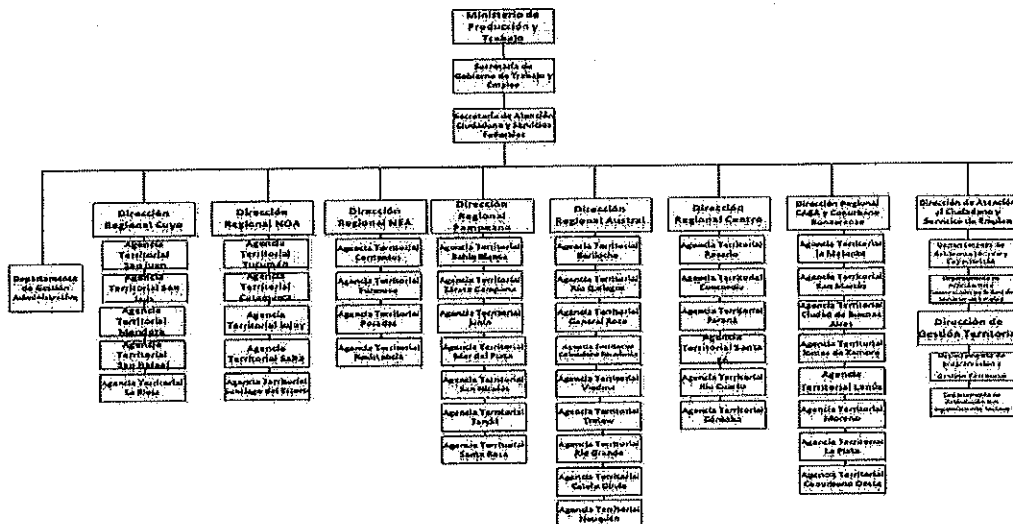


Fuente: Resolución MTEySS N° 99/12 y Decisión Administrativa N° 296/18

Existen trámites específicos que se llevan a cabo de manera descentralizada a través de las Agencias Territoriales (en adelante AT), tales como rúbrica de libros, recepción de memoria y balance, convocatorias a asamblea ordinaria/extraordinaria, designación de veedores para el control de los actos institucionales, así como todas las consultas y trámites que hacen a la vida de la entidad sindical, constituyendo el enlace territorial con la DNAS.

Al respecto, cabe destacar que se ha reorganizado la estructura correspondiente al nivel departamental de la "Secretaría de Atención Ciudadana y Servicios Federales de Trabajo y Empleo", reestructurando las delegaciones regionales en AT, conforme al siguiente organigrama:





Fuente: RESOL-2018-9-APN-SGTYE#MPYT

A la fecha de emisión del presente informe, la estructura aquí reseñada se encuentra vigente, pues si bien por Decreto N° 50/2019 se aprobó un nuevo organigrama de aplicación de la APN centralizada, a través del art. 6° se ha establecido que hasta tanto se concluya con la reestructuración de las áreas afectadas, se mantienen las aperturas estructurales existentes de nivel inferior a Subsecretaría, las que transitoriamente mantienen las acciones, dotaciones vigentes y personal con su actual situación de revista.

A.2 Gestión de Actuaciones

Descripción

Mediante RESOL-2019-179-APN-MPYT se estableció que las presentaciones, solicitudes, escritos, notificaciones y comunicaciones que se realicen en el marco de cualquier actuación presentada ante la DNAS, deben efectuarse mediante la Plataforma de Trámites a Distancia (en adelante TAD).

Su implementación surgió como alternativa por la cantidad de tramitaciones que lleva adelante la Dirección, en el marco de sus competencias, ante la necesidad de medios electrónicos para su interacción con el administrado.

La posibilidad de la interacción remota entre los administrados y las dependencias por medios digitales, reduce los tiempos de tramitación y a la vez otorga seguridad al procedimiento, al facilitar el intercambio de información y documentación digital segura, partiendo de la identificación en forma fehaciente de quienes realicen operaciones por tal medio.



Efectuado un relevamiento del Sistema Informático DNAS y los requerimientos de la Dirección para la gestión administrativa en cada uno de los Departamentos, se tomó conocimiento que se encontraba en proceso la incorporación de 21 trámites a la plataforma de Trámites a Distancia (TAD), conforme al siguiente detalle:

DEPENDENCIA	Cantidad	TRÁMITE
Dpto. de Asuntos Institucionales	7	Comunicación de convocatoria a elecciones
		Comunicación de Autoridades Electas
		Comunicación de convocatoria a Asambleas y Congresos ordinarios y extraordinarios
		Modificación de Autoridades Sindicales
		Delegados de Personal
		Delegados Normalizadores
		Solicitud de Copia de Certificado de Autoridades
Departamento de Administración Sindical	7	Presentación de Memoria y Balance
		Homologación de Cuota Sindical y Otros Aportes
		Modificación del Sistema de Registros Contables
		Conflictos de Encuadramiento Sindical
		Elección de comisión revisora de cuentas
		Rúbrica de Libros Contables e Institucionales
		Análisis y Registro de Informes mensuales de Memoria y Balance de las AT
Departamento de Estructura Sindical	7	Inscripción Gremial
		Personería Gremial
		Modificación/Adecuación de Estatuto
		Cambio de Domicilios
		Afilaciones y desafilaciones a entidades gremiales
		Ampliación de Inscripción Gremial
		Fusión-Unión de Asociaciones Sindicales

Fuente: Información relevada en los diferentes Departamentos de la DNAS

Al momento del relevamiento, aproximadamente un 10% de las entidades sindicales eran usuarias de TAD.

Además, oportunamente se tomó conocimiento que se preveía extender la utilización del TAD -aunque sin definiciones concretas- a los siguientes trámites que resultan comunes a los tres Departamentos precedentemente detallados:



- Pedido de información
- Denuncias
- Impugnaciones
- Recursos
- Oficios judiciales
- Solicitud de Certificación

1. Observación

En términos generales, se advierte que persisten demoras en las tramitaciones y dilación en los plazos de resolución de los expedientes relevados o al adjuntar documentación complementaria oportunamente solicitada a través de las AT a los interesados, a fin de continuar las gestiones iniciadas.

Tales dilaciones se extienden por plazos superiores a 6 meses, situación que se detalla en el Anexo A -Legajos, Anexo B - Memoria y Balance, Anexo C - Encuadramiento Sindical y Anexo D - Oficios Judiciales/Administrativos-.

Si bien se ha tomado conocimiento de las acciones tendientes a modificar y/o implementar soluciones a lo expuesto (NO-2019-69789549-APN-DNASI#MPYT), las medidas descriptas por el sector auditado no se encuentran enmarcadas dentro de una "planificación integral" que describa detalladamente el modo en que se irán cumpliendo las distintas instancias del proceso, qué objetivos se procura alcanzar en cada una de ellas y dentro de qué cronograma, cuál es su proyección y, en particular, quiénes tienen la responsabilidad de efectuar su monitoreo.

Recomendación

Resulta necesario para el conjunto de las medidas que la DNAS está impulsando, establecer una planificación ordenada y sistémica, previendo los plazos estimados de realización de cada una de las actividades, su cronograma de ejecución y los responsables de la implementación y seguimiento.

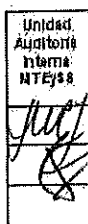
A su vez, significaría de extrema utilidad que las asociaciones sindicales reciban información para activar el uso de la Plataforma TAD para las gestiones ante la Jurisdicción, en caso de que se resuelva proseguir con la utilización de dicha herramienta.



A.3 Observaciones Recurrentes Informe UAI N° 01/2016

Del relevamiento efectuado por esta Unidad surgen situaciones que ya fueron identificadas y no regularizadas en la auditoría referenciada.

Ob. N°	Temática	Detalle	Recomendación UAI	Obs. Inf. UAI N° 01/2016
2	SISTEMA INFORMÁTICO DNAS	Del relevamiento efectuado del estado mediante "Consulta por Legajos", se advierte que no se encuentra debidamente actualizado el S.I. DNAS y por lo tanto el "Registro Especial", lo que imposibilita conocer la cantidad de Asociaciones vigentes como también el estado de cada una de ellas durante el desarrollo de su actividad.	La DNAS debería impulsar las acciones para dar cumplimiento a la reconstrucción y mantenimiento del Registro Especial de Asociaciones Sindicales. En dicho proceso se estima importante vincular los registros generados por el GDE -cuando el trámite así lo amerite- con el S.I. DNAS. Por su parte, de acuerdo con la normativa dictada en la materia, deberá implementarse el módulo RLM "Registro Legajo Multipropósito". Oportunamente deberá preverse el "libre acceso" al registro para entes públicos, como asimismo para los interesados, con los recaudos que se consideren necesarios.	3-5 y 19
3	SISTEMA INFORMÁTICO DNAS	No se puede determinar fehacientemente la cantidad de expedientes en trámite ante la DNAS, mediante consulta en el S.I. DNAS, considerando que desde Julio/2018 cada trámite que ingresa por GDE no impacta en forma directa en el Sistema Informático, sumado al hecho que los expedientes electrónicos, en la mayoría de los casos, no se vinculan entre sí aunque formen parte del mismo trámite que le diera origen (Expte. principal).	Vincular la tramitación de Expedientes Electrónicos de carácter complementario (sobre una misma temática), mediante datos normalizados que identifiquen claramente el objetivo del trámite (Denuncias/Impugnaciones/Encuadramiento Sindical, etc.) y lograr un seguimiento de los mismos en forma independiente. Para tal vinculación se sugiere utilizar el número de Legajo Único y/o la CUIT-Clave Única de Identificación Tributaria- que identifican unívocamente a cada entidad sindical. De ese modo se podrían efectuar no sólo consultas, sino también lograr mayor trazabilidad e integridad en la información.	3-5 y 19
4	LEGAJOS	Si bien los legajos de las entidades sindicales fueron paulatinamente actualizados, dicho proceso resulta aleatorio, cumpliéndose en función de los trámites que se inician y que requieren de su consulta por algún motivo en particular.	La DNAS deberá impulsar acciones tendientes a continuar con la tarea de ordenamiento de Legajos, en forma conjunta con la digitalización de la totalidad de los mismos, siguiendo al efecto un proceso formal que asegure su completitud, integridad y debido resguardo.	9 y 10





Pr. N°	Temática	Detalle	Recomendación UAI	Gr. Inf. UAI N° 01/2019
5	PRESENTACIÓN DE MEMORIA Y BALANCE	<p>Se ha verificado que la DNAS no practica intimaciones ante la falta de presentación de Memoria y Balance. Al respecto, cabe señalar que el S.I. DNAS emite alertas de la omisión de la presentación, que sólo pueden ser advertidos por consulta individual directa por número de Legajo Único. Al mismo tiempo, al implementarse el GDE y como consecuencia del no impacto en el SI DNAS, resulta dificultoso conocer si la entidad sindical ha cumplido con la presentación de la Memoria y Balance en debido tiempo y forma.</p> <p>Para el análisis de lo expresado se procedió a la selección aleatoria de 21 casos (Anexo B que contiene el detalle respectivo), correspondientes al período comprendido entre el 01/07/2018 y el 31/03/2019, mediante consulta efectuada a través del Tableau-Portal de Reportes, pudiéndose determinar que sólo en el 48% de los casos examinados el SI DNAS cuenta con información actualizada (10 sobre un total de 21 casos).</p>	La DNAS requiere una actualización del SI DNAS, en forma prioritaria dentro de las tareas previstas en el Proyecto de Implementación del TAD.	16
6	ENCUADRAMIENTO SINDICAL	Sobre un total de 18 casos analizados, en 5 supuestos se ha determinado una demora que oscila entre 2 y 3 meses en la emisión del dictamen por encuadramiento sindical (27% del total de la muestra). Asimismo, en 8 casos (44% del total de la muestra) no fue concluida la tramitación, registrándose una demora de entre 2 y 11 meses.	La DNAS deberá adoptar medidas tendientes a agilizar las actuaciones, a efectos de cumplir los con los plazos previstos en los artículos 22 y 26 de la Ley N° 23.551.	15
7	OFICIOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS	En el 45% de los casos analizados (14 sobre un total de 31 casos) se registran demoras en la tramitación de los oficios, variando entre 2 y 4 meses el plazo de contestación. En 3 expedientes la demora se extendió a 6 meses.	La DNAS deberá impulsar acciones tendientes a priorizar los trámites de Oficios Judiciales por sobre los simples pedidos de Información, promoviendo a través de las AT que estos últimos se gestionen mediante la operatoria del TAD.	6



C. CIRCULARIZACIÓN A AGENCIAS TERRITORIALES

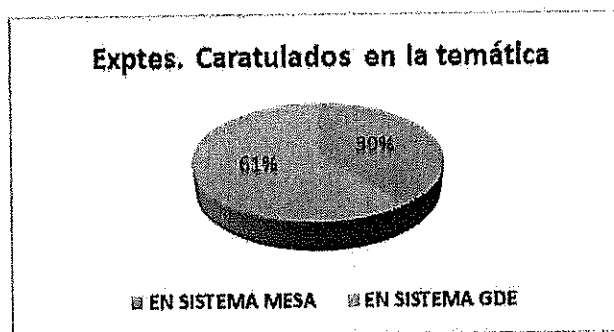
Descripción

A través de un procedimiento de circularización a 19 Agencias Territoriales (AT), se ha procurado conocer la opinión de los agentes que desarrollan su tarea en el interior del país.

A continuación, se detallan los distintos ítems incluidos en el relevamiento y los resultados obtenidos:

- Personal afectado** específicamente al tratamiento de cuestiones asociados al área sindical: 39 agentes – Promedio 2 agentes por cada AT.
- Cantidad de expedientes caratulados** en las AT, relacionados con temas sindicales.

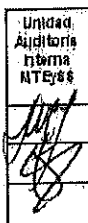
TOTAL EXPTES. CARATULADOS	13991 (100%)
EN SISTEMA MESA	5518 (39,44%)
EN SISTEMA GDE	8473 (60,56%)



LOS EXPTES. SINDICALES COMENZARON A CARATULARSE POR GDE DESDE AGOSTO 2018.

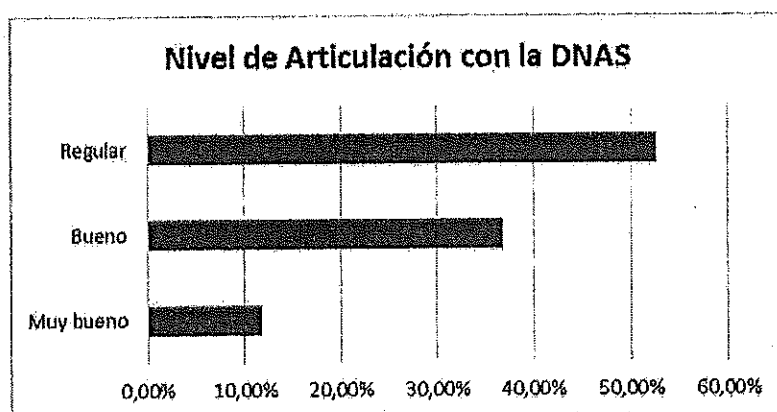
- Actividades, capacitaciones y/o actualizaciones** recibidas sobre procedimientos DNAs aplicados en sus tareas.

De la circularización realizada por esta Unidad, surge que en el 94,74% de las Agencias requeridas no se ha llevado a cabo ninguna actividad que permita capacitar las Áreas de aquellos que vienen desarrollando Sindicales ni actualizar los conocimientos la tarea.



¿Cómo calificaría el nivel de articulación entre las AT con la DNAs?

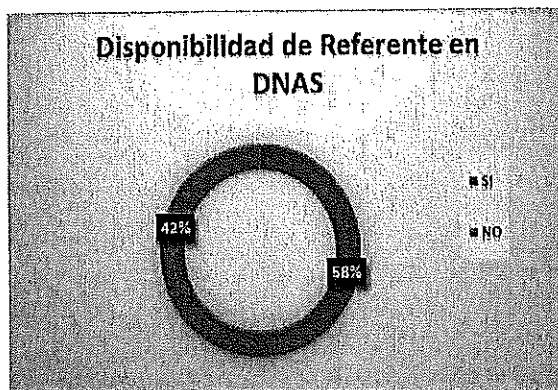
Calificación	Cantidad de agentes	Porcentajes
Muy bueno	2	11,76
Bueno	7	38,84
Regular	10	52,63



89,47 % CALIFICA ENTRE BUENA Y REGULAR EL VÍNCULO CON LA DNAs.

¿Cuenta con Referentes ante la DNAs para efectuar consultas, inquietudes o dudas sobre el desarrollo de su labor?

Calificación	Cantidad de agentes	Porcentajes
SI	11	57,89
NO	8	42,11



Unidad
Auditoría
Interna
MTEySS

Sobre la base la información colectada, se advierten determinados aspectos vinculados al personal que desarrolla funciones en las AT que requerirían de un conjunto de medidas para optimizar su gestión. En este sentido, cabe señalar lo vinculado con las necesidades de capacitación y mejora en la comunicación, estimándose para ello importante que la Dirección Nacional releve los referentes en la totalidad de las Agencias Territoriales, a fin de fortalecer su formación y que logren una comunicación fluida con los distintos Departamentos que componen la DNAS.

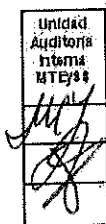
Para ello, en opinión de esta Unidad de Auditoría Interna, resulta necesario elaborar manuales de procedimientos y/o guías de trabajo, debidamente aprobados por la autoridad competente, que sirvan para la estandarización de las tareas llevadas a cabo por todos los agentes involucrados en la temática. Se estima que ello permitirá una gestión uniforme y fortalecerá el control interno de la DNAS.

Resumen General de Observaciones

En el Anexo E se enumeran las observaciones descriptas precedentemente con el detalle para cada una de ellas de la siguiente información: a) Área y sub-área/s temática/s a las que se encuentran referidas; b) Calificación de impacto; c) Estado de situación; y d) Área/s Responsable/s que deben impulsar las acciones correctivas.

Resumen

Observaciones según su estado de situación				
Regularizada	Con Acción Correctiva Informada	En Implementación	Sin Acción Correctiva Informada	No Regularizable
-x-	-x-	-x-	-1-	-x-
Total: 1 Observaciones				



VI) SEGUIMIENTO INFORME UAI N° 001/2016

Esta Unidad de Control emitió el Informe UAI N° 001/2016 con 20 observaciones pendientes, las que se detallan y reclasifican según su actual estado en el ANEXO F

Resumen

Observaciones según su estado de situación				
Regularizada	Con Acción Correctiva Informada	En Implementación	Sin Acción Correctiva Informada	No Regularizable
-x-	20	-x-	-x-	-x-
Total: 20 Observaciones				

VII) ESTADO EXPEDIENTES DNAS AL INICIO DE LA GESTIÓN

En orden a la solicitud de las nuevas autoridades que asumieron a partir del cambio de gestión de diciembre/2019, respecto de la necesidad de efectuar un relevamiento de las actuaciones administrativas en existentes en la DNAS (expedientes no archivados), entre los días 20 de diciembre de 2019 y el 10 de enero del año 2020, esta Unidad de control llevó a cabo las verificaciones sobre los listados recibidos por dicha dependencia respecto a las actuaciones disponibles en las distintas áreas.

El relevamiento realizado por esta Unidad de Control comprendió a todas las actuaciones administrativas en soporte papel y aquellas que se gestionan a través del Módulo de expedientes electrónicos del Sistema GDE, con el siguiente resultado:

Dependencia	Ubicación	Expedientes Papel	Denominación del Buzón	Cantidad de Expedientes
Secretaría Privada	Piso 4to	98	SP	
	Piso 7mo - Despacho	231	SP - DAS	3
	Piso 7mo Fte.	312	SP-DAI	
	Asesores	675	SP-ATL	
			SP DES	1
Total		1316		4
Estructura Sindical			DES-Resolutivo Dispositivo	190



Dependencia	Ubicación	Expedientes Papel	Denominación del Buzón	Cantidad de Expedientes
	Piso 4to	479	DES-Oficios Judiciales	154
			DES-Varios	582
Total		479		926
Coordinación Técnica Administrativa	Piso 1ro	1378	DCTA-DGE	918
			DCTA-DGA	451
Total		1378		1369
Administración Sindical	Piso 1ro	75	DAS-AT Contable	92
			DAS-Informes Mensuales	1
			DAS-AT Legales	34
			DAS-AT Rubrica de Libros	2
Total		75		129
Asuntos Institucionales	Piso 7mo	2873	Referentes	508
			Delegados	699
			Actos	1057
			ATL	141
Total		2873		2405
Total General		6.121		4.833

Como parte del requerimiento realizado a las áreas que integran la DNAS, se solicitó detallar de la siguiente manera la información de las actuaciones administrativas a cargo de cada una de ellas:

ACTA DE RELEVAMIENTO DE EXPEDIENTES DNAS										
ORDEN	N° DE EXPEDIENTE	AÑO	CARÁTULA	TEMA/ ASUNTO	FOLIOS	ÚLTIMA ACTUACIÓN	FECHA DE LA ÚLTIMA ACTUACIÓN	PRÓXIMA ACTUACIÓN	PRIORIDAD	OBSERVACIONES

La Prioridad fue determinada, en tres niveles: 1-Alto, 2-Media y 3- Baja, de acuerdo con la *expertise* del responsable de la información suministrada y a la actuación que seguía en la tramitación, de acuerdo a su estado.

Unidad
Auditoría
Interna
ATE/33



Como parámetro de control y con el objeto de facilitar el análisis de la información, a continuación se detallan las actuaciones administrativas en soporte papel iniciadas en los años 2019, 2018 y 2017 y se resumen aquellas que son anteriores:

Año / Riesgo	Alta / 1	Media / 2	Baja / 3	Sin Información
2019	137	72	74	0
2018	38	326	435	13
2017	28	204	665	4
Anteriores	43	169	1120	2
No Identificable	2	6	6	2777
Total				6121

Nota: Los responsables de los distintos sectores de la DNAS cuentan copias de las actas y documentos labrados con intervención de esta UAI, en los que obran la calificación individual que mereciera cada expediente administrativo.

En este apartado cabe destacar la cantidad de actuaciones que resultan críticas y se encuentran detenidas, sin ninguna razón administrativa durante meses o años, además, resultó difícil obtener el detalle solicitado de una gran parte de actuaciones que forman parte de los listados, por varias razones, entre otras, falta de orden, escaso personal y en algunos casos la colaboración del mismo.

Este análisis no se realizó sobre las actuaciones contenidas en el Modulo EE, debido a que el movimiento de las mismas es dinámico, permite la trazabilidad de las mismas y no forman parte del objeto del presente informe.

Adicionalmente, como resultado de las tareas realizadas en las distintas dependencias, puede aquí mencionarse que se ha verificado un escaso cuidado respecto de la integridad y resguardo de las actuaciones administrativas en soporte papel (faltantes de cuerpos, hojas sueltas que no permiten identificar a que actuación corresponden, fojas dañadas, rotas o en malas condiciones, trámites aplados en el piso, sobre mesas o dentro de armarios sin ningún criterio de ordenamiento).



VIII) CONCLUSIÓN

Sobre la base de las tareas realizadas, conforme al objeto y el alcance de las mismas, puede concluirse que el sistema de control imperante en la Dirección Nacional de Asociaciones Sindicales presenta debilidades significativas que lo tornan vulnerable, situación ésta que ya fuera advertida en el Informe de Auditoría N° 001/2016.


Por lo expuesto, se requiere impulsar un conjunto de acciones tendientes a mejorar el desenvolvimiento de las áreas involucradas, a fin de garantizar la efectiva observancia de los principios rectores a los que debe ajustarse el obrar administrativo (vgr. Celeridad procesal, gestión eficaz), el cumplimiento de la normativa vigente y, concomitantemente, disminuir los denominados "costos de la no calidad".

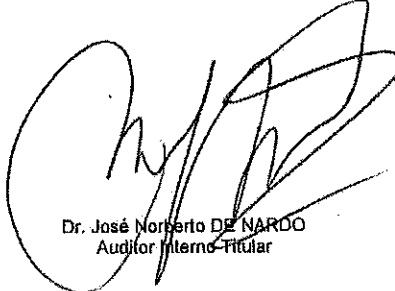
Si bien desde el segundo trimestre del año 2019 se promovieron una serie de acciones tendientes a mitigar las principales carencias (proceso de digitalización, utilización de plataforma TAD, implementación de expediente electrónico, etc), las actuales autoridades deberán definir su continuidad y/o qué otras medidas complementarias deberán impulsarse.

En tal sentido, se sugiere la elaboración de un programa detallado de actividades, especificando acciones, responsables y plazos de ejecución, en particular en lo referido a la reconstrucción y mantenimiento del "Registro Especial de Asociaciones Sindicales" y a la normalización de los procesos internos.

A través de futuras tareas de seguimiento, esta Unidad de Auditoría reevaluará la implementación de las medidas que se impulsen y los resultados obtenidos.

Buenos Aires, 28 de febrero de 2020.


Dra. María Cecilia IGLESIAS
Supervisora de Auditoría Legal


Dr. José Norberto DE NARDO
Auditor Interno Titular



Unidad de Auditoría Interna

Avenida Leandro N. Alem 1554, piso 3º
1066/AAO, Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Tel: 4610-6176
Email: uadito@nava.ircba.gov.ar



Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social
Presidencia de la Nación