

2019

**PROGRAMA NACIONAL DE REGULARIZACIÓN DEL TRABAJO
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN OPERATIVA**

Informe de Auditoría N° 015/2019



**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. Eduardo Arturo RATTI

**Auditor Adjunto de Gestión de
Recursos y Procesos de Apoyo**
Dr. José Norberto DE NARDO

Supervisora de Auditoría Operacional
Lic. María Cristina FRAGOSO

Supervisor de Auditoría de Proyectos Especiales
Lic. Maximiliano Antonio IORGI

Audidores Técnicos
Srta. Jesica María Sol BOCCI
Sr. Alberto Carlos IGLESIAS
Dra. María Cecilia IGLESIAS
Sr. Diego Fernando MOLINARI

Contenido**INFORME EJECUTIVO**

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

INFORME ANALÍTICO

I) OBJETO	1
II) ALCANCE	1
III) ANTECEDENTES	1
IV) TAREA REALIZADA	4
V) DESCRIPCIÓN, OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	4
VI) CONCLUSIÓN	12

ANEXOS:

- A. - OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
- B. - RESUMEN GENERAL DE OBSERVACIONES
- C. - RESUMEN DE LA ENCUESTA REALIZADA AL PERSONAL

INFORME

EJECUTIVO



**INFORME EJECUTIVO
DE AUDITORÍA**

**PLAN NACIONAL DE REGULARIZACIÓN DEL TRABAJO
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN OPERATIVA**

I) OBJETO

Evaluar la gestión interna, sus controles, procedimientos administrativos y la carga de tareas imperante en la Dirección de Programación Operativa (DPO), dependiente de la Dirección Nacional de Fiscalización del Trabajo y la Seguridad Social (DNFTySS) de la Secretaría de Trabajo, en el marco del Plan Nacional de Regularización del Trabajo.

II) ALCANCE

La tarea fue realizada en el período comprendido entre los meses de Junio y Octubre 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 en el período precedentemente indicado y no contempla la eventual ocurrencia de hechos posteriores que puedan modificar su contenido.

III) PRINCIPALES OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

De las tareas realizadas surge la existencia de dificultades para gestionar y determinar los recursos necesarios para los operativos de fiscalización lo que ha resultado en que las acciones planificadas tuvieron que circunscribirse exclusivamente al ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. La Secretaría de Trabajo deberá gestionar las acciones necesarias con el fin de lograr ejecutar en forma regular y oportuna la planificación anual de operativos de fiscalización.

Por otra parte, se ha detectado que el Departamento de Planificación Central no cuenta con personal designado, lo que genera una recarga de tareas en el resto de los equipos de trabajo de la Dirección de Programación Operativa.

Para tales cuestiones, se estima de utilidad que las áreas competentes de la Subsecretaría de Gestión Administrativa, brinden la asistencia respectiva en materia de provisión de los recursos presupuestarios y humanos necesarios.





IV) CONCLUSIÓN

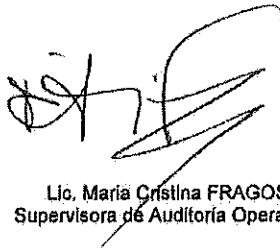
Sobre la base de las tareas desarrolladas, conforme al objeto y al alcance de las mismas, esta Unidad de Control estima que la gestión interna, sus controles, procedimientos administrativos y la carga de tareas imperante en la Dirección de Programación Operativa, presentan algunas debilidades que requieren ser abordadas.

Como factores desfavorables se aprecian las dificultades existentes respecto de la gestión y determinación de los recursos necesarios para los operativos de fiscalización lo cual ha limitado regionalmente esta actividad.

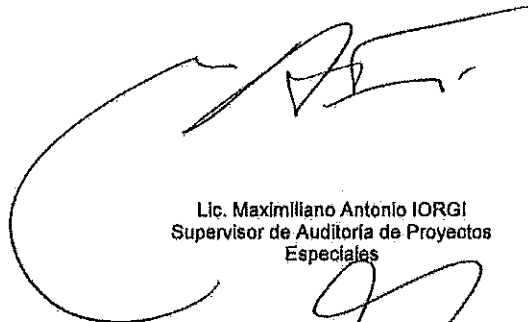
Por otra parte, la carencia de personal en el Departamento de Planificación como así también de personal de apoyo administrativo, es una circunstancia que debe ser abordada por las autoridades competentes con la prontitud que el tema exige.

Finalmente, debe destacarse la buena recepción por parte de la DPO respecto de las recomendaciones planteadas por esta Unidad de Control. La implementación de las medidas correctivas anunciadas por la misma y los resultados que se alcancen, serán objeto de examen en futuras actividades de seguimiento.

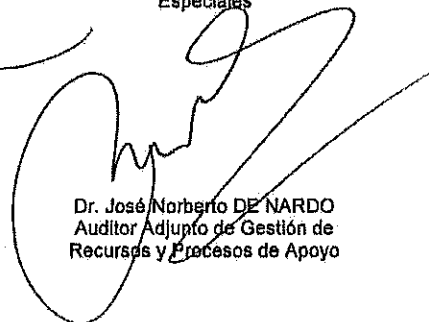
Buenos Aires, 30 de Diciembre de 2019.-



Lic. María Cristina FRAGOSO
Supervisora de Auditoría Operacional



Lic. Maximiliano Antonio IORGI
Supervisor de Auditoría de Proyectos
Especiales



Dr. José Norberto DE NARDO
Auditor Adjunto de Gestión de
Recursos y Procesos de Apoyo



INFORME

ANALÍTICO

**INFORME DE AUDITORÍA
ANALÍTICO**

**PLAN NACIONAL DE REGULARIZACIÓN DEL TRABAJO
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN OPERATIVA**

I) OBJETO

Evaluar la gestión interna, sus controles, procedimientos administrativos y la carga de tareas imperante en la Dirección de Programación Operativa (DPO), dependiente de la Dirección Nacional de Fiscalización del Trabajo y la Seguridad Social (DNFTySS) de la Secretaría de Trabajo, en el marco del Plan Nacional de Regularización del Trabajo.

II) ALCANCE

La tarea fue realizada en el período comprendido entre los meses de Junio y Octubre 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 en el período precedentemente indicado y no contempla la eventual ocurrencia de hechos posteriores que puedan modificar su contenido.

III) ANTECEDENTES

NORMATIVOS

- 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° 174/2014 – Aprueba las "Normas Generales de Control Interno";
- Ley N° 19.549 – Procedimiento Administrativo;
- Ley N° 25.877 Artículos 36, 37 y 38 - Deroga la Ley N° 25.250 y sus normas reglamentarias. Ordenamiento del Régimen Laboral;
- Ley N° 26.476- Régimen de regularización impositiva, promoción y protección del empleo registrado, exteriorización y repatriación de capitales;

Unidad
Auditoría
Interna
NTE/SS



- Ley N° 26.847 – Incorpora como artículo 148 bis del Código Penal el delito por trabajo infantil;
 - Decreto N° 174/2018 – Aprueba el organigrama de aplicación de la Administración Nacional centralizada hasta el nivel de subsecretaría, establece objetivos y conformación organizativa;
 - Decreto N° 801/2018 – Modifica la Ley de Ministerios – Crea el Ministerio de Producción y Trabajo;
 - Decreto N° 802/2018 – Crea el cargo de Secretario de Gobierno de Trabajo y Empleo con dependencia del Ministerio de Producción y Trabajo;
 - Decreto N° 958/2018 – Modifica la conformación organizativa del Ministerio de Producción y Trabajo;
 - Decisión Administrativa N° 296/2018 – Aprueba la estructura organizativa de primer y segundo nivel operativo del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social.
 - Decreto N° 532/2019 - Sustituye el art. 1° de la Ley de Ministerios y define las competencias del Ministerio de Producción y Trabajo;
 - Resolución MTEySS N° 099/2012 – Aprueba la apertura a nivel departamental y divisiones de las Secretaría de Trabajo;
 - Decreto N°7/2019 – Modifica la Ley de Ministerios. Establece las competencias del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social;
 - Decreto 50/2019 – Aprueba el Organigrama de Aplicación de la APN centralizada.
- Nota: los dos Decretos mencionados en último término fueron dictados luego de emitido el Informe Preliminar. En virtud de ello, cabe aclarar que las menciones a las Unidades Organizativas que se realizan en informe, corresponden a las vigentes al momento de las tareas de campo.

DOCUMENTALES

DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN OPERATIVA

- Detalle Distribución Referentes DPO 2019

DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y DE BASE DE DATOS

- Informe de avance Tablero de Control al 06/06/2019; OM Tablero de Control
- Informe de re fiscalización 3er trimestre envío 2019
- Informe de re fiscalizaciones comunicación adicional Junio 2019
- Informe de re fiscalizaciones cuerpo del Correo AT
- Metodología Llamados DPO
- Procesos productos esenciales
- Instructivo VP DIF

Unidad
Auditoría
Interna
MTEySS



- Instructivo Simplificación Registral Relevados papel
- Instructivo Simplificación Registral Actividad 6 Dígitos
- Instructivo envío de objetivos DPO general
- Detalle de capacitación DPO Acciones de Fiscalización
- Construcción Metas 2019

DEPARTAMENTO DE OPERATIVOS

- Calendario General_DPO (Actividad)
- Calendario DIF (Festividades/Eventos Locales)
- Cuadro de Operativos 2019
- OP no Realizados
- OP Realizados
- Envíos OP DIF
- Informe llamados DPO 01-07 al 15-07-2019
- Informe BRIEF DPO 19 de Julio - Acciones de Fiscalización

DEPARTAMENTO DE DENUNCIAS

- Formulario de Recepción de Denuncias Móviles
- Informes Diarios
- Listado Actualizado Total País al 20/08/2019
- Recepción de Denuncias
- DDOyST – DESA – Denuncias
- ST- DIT – SSF Instructivo
- Recepcionar Denuncias PNRT
- Capacitaciones realizadas y previstas para este año

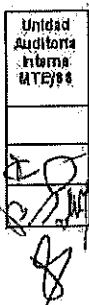
APLICATIVOS INFORMÁTICOS

- Sistema de Gestión Documental Electrónica – GDE
- Sistema "PNRT" v.2005
- GOI – Gestión Órdenes de Inspección

MARCO DE REFERENCIA

La DPO es responsable de relevar y proponer los proyectos incluidos o por incluirse en el Plan de Fiscalización, así como también de diseñar y establecer las etapas de los proyectos de fiscalización, definiendo las acciones a seguir.

Coordina además el desarrollo de estudios especializados en materia de fiscalización, y la elaboración de operativos contemplando las particularidades regionales, considerando la





información contenida en las bases de datos (fuente propia) y todas aquellas que puedan proveer organismos externos o de índole privada.

Cabe destacar que durante el año 2019 la DPO sumó entre sus acciones, el soporte al Programa "Precios Esenciales" de la Secretaría de Comercio Interior que surge de un acuerdo que el Gobierno Nacional realizó con empresas y supermercados. Para ello se desarrollaron actividades de análisis de disponibilidad de Inspectores, distribución y mapeo de objetivos, planificación de órdenes de trabajo y carga de objetivos en un aplicativo dispuesto a tal fin para la tarea.

IV) TAREA REALIZADA

Descripción

La tarea realizada consistió en la ejecución de los siguientes procedimientos de auditoría y/o verificaciones:

- 1) Análisis de la normativa vigente;
- 2) Identificación y análisis de los circuitos administrativos;
- 3) Solicitud, obtención y análisis de documentación;
- 4) Entrevistas con autoridades, responsables y personal de la Dependencia;
- 5) Procesamiento y filtrado de datos;
- 6) Encuesta al personal del área;
- 7) Evaluación de la labor desarrollada.

En forma previa a la emisión del presente Informe de Auditoría, se remitió un "Informe Preliminar" a las Secretarías de Trabajo; de Atención Ciudadana y Servicios Federales y a la de Coordinación Administrativa; a la Dirección Nacional de Fiscalización del Trabajo y la Seguridad Social, a las Direcciones Generales de Administración, de Gestión de Recursos Humanos y de Informática, Innovación Tecnológica y Gestión Documental y a las Direcciones de Programación Operativa, de Infraestructura y Servicios Generales, de Capacitación y Desarrollo de Carrera, y de Desarrollo, Operaciones y Servicios Tecnológicos y a la Coordinación de Planificación Estratégica, a fin que efectuaran los comentarios que estimasen apropiados.

V) DESCRIPCIÓN, OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

Como se ha expresado anteriormente la presente labor de auditoría está centrada en la DPO, dependencia que, pese a los cambios estructurales que se han desarrollado en el Organismo, mantiene su estructura interna tal como fuera definida en la Resolución MTEySS N° 099/2012.





A continuación se desarrollan los temas verificados por esta Unidad de Control y en caso de corresponder se detallan las observaciones y recomendaciones que surgieron de la tarea:

A. RECURSOS HUMANOS

A.1 - ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Descripción

Por Decisión Administrativa N° 296/2018 se aprueba la estructura organizativa de primer nivel operativo del entonces Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social (MTEySS), actualmente Secretaría de Gobierno de Trabajo y Empleo (SGTyE) -Decreto N° 802/2016, donde se establecen las acciones de la Dirección Nacional de Fiscalización y de la Dirección de Planificación Operativa.

A continuación se expone el correspondiente organigrama.



La DPO está compuesta por cuatro departamentos, estos mantienen las acciones establecidas en la Resolución MTEySS N° 099/2012, todos desarrollan actividades sensibles y brindan soporte técnico a las Direcciones Regionales, Agencias Territoriales, y a todas las áreas que dependen de la DNFTySS.



Fuente: Elaboración propia sobre la base de los actos administrativos vigentes

Unidad Auditoría Interna MTEySS

[Handwritten signatures and initials]



Con la excepción del Departamento de Panificación Central, el resto de las dependencias cuentan con agentes que desempeñan tareas correspondientes a los cargos de Jefes de Departamento.

Debido a los cambios estructurales y de autoridades superiores producidas durante los últimos años, el cargo de Director de Programación Operativa, estuvo vacante desde el 16/05/2018. Por Dec. Adm. N° 364/2019 de fecha 10 mayo de 2019 se produjo la designación de Director a partir del 01/01/2019.

A.2 – DOTACIÓN

Descripción

De acuerdo con la información relevada la DPO se encuentra integrada por 16 agentes, de los cuales 3 son de Planta Permanente y el resto es Planta Transitoria – Plazo Fijo Art. 9°, cuya distribución según su estructura organizativa es la siguiente:

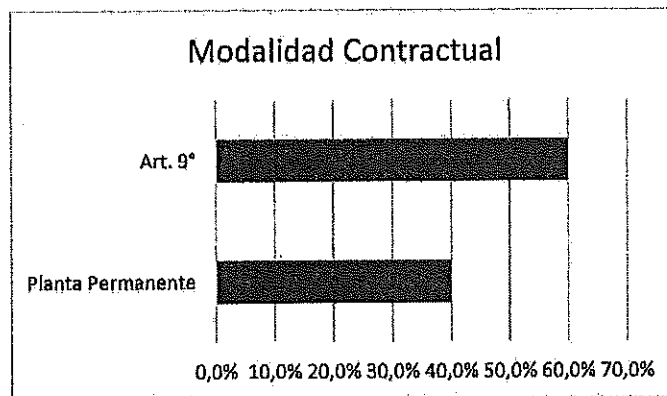
Dirección (designación Transitoria): 1

Departamento de Planificación Central: 0

Departamento de Denuncias: 1 Jefatura + 6 agentes

Departamento de Operativos: 1 Jefatura + 2 agentes

Departamento de Registros y Bases de Datos: 1 Jefatura + 4 agentes



En lo relativo a la asistencia administrativa de la Dirección cuenta con el apoyo de personal de la DNFTySS, con la que comparten espacio físico.

En relación a lo observado en esta temática nos remitimos al **Anexo A** (Observaciones Nros. 1, 2,3 y 4).





A.3 - CAPACITACIÓN

Descripción

En referencia a la formación y capacitación continua de los agentes de la administración pública, podemos decir que la DPO ha encarado internamente soluciones vinculadas directamente con algunas de las tareas a su cargo.

Departamento de Denuncias

Respecto de la formación de los operadores se han realizado capacitaciones internas, es decir brindadas por otras dependencias de la jurisdicción, inicialmente fueron orientadas a cómo recibir una denuncia, qué información solicitar para que resulte una denuncia verificable y fiscalizable.

Entre otras se realizaron:

- Atención telefónica – Centro de Orientación al Ciudadano (COC);
- Trabajo Infantil –COODITIA;
- Trabajo en casa particulares;
- Programa Asistir.

Por otra parte desde la Dirección de Capacitación y Desarrollo de Carrera (DCyDC) se han canalizado las propuestas publicadas por el Instituto Nacional de Capacitación para la Administración Pública durante el período 2019, reservando vacantes para los agentes de la Secretaría de Gobierno de Trabajo y Empleo.

En relación a lo observado en esta temática nos remitimos al **Anexo A** (Observación N° 5).

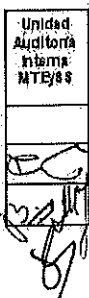
B.- ACTIVIDADES

Con respecto a las tareas de planificación la DPO cuenta con un sistema de referentes que le permite, la interacción con los planificadores de las Agencias Territoriales. En función de la actual estructura de esta Secretaría de Gobierno, se realiza esta interacción en conjunto con la Secretaría de Atención Ciudadana y Servicios Federales, de quien dependen las Direcciones Regionales que tienen a su cargo las unidades desconcentradas ubicadas en todo el territorio nacional.

Este sistema de referentes permite conocer en forma periódica las condiciones y recursos con que se cuenta para la realización y programación de operativos.

De acuerdo con la información relevada, la DPO se encuentra abocada al desarrollo de actividades vinculadas con proyectos que redundarán en la mejora de la gestión y en la calidad de la planificación de la fiscalización. Entre los proyectos mencionados se encuentran:

- Desarrollar e implementar de un tablero de control para la gestión;
- Establecer contactos con otros organismos que pueden aportar información para una mejor planificación y determinación de objetivos (entre otros: SENASA y RENATRE);





- Diseñar e implementar un mapa de calor para determinar zonas de fiscalización;
- Desarrollar, formalizar e implementar instructivos de trabajo;
- Establecer y relevar procesos internos donde se vinculan las Secretarías de Atención Ciudadana y Servicios Federales, de Coordinación Administrativa, y de Trabajo.

En relación a lo observado en esta temática nos remitimos al **Anexo A** (Observación N° 6).

C.- DEPARTAMENTOS DE LA DPO

C.1.- DE PLANIFICACIÓN CENTRAL

Acciones - Tareas

Este Departamento es responsable de coordinar con la Secretaría de Atención Ciudadana y Servicios Federales, las Direcciones Regionales y las Agencias Territoriales, la realización de estudios especializados, en materia de fiscalización tendientes a conocer las particularidades locales y el estado de cumplimiento de las normas laborales; diseñar y proponer planes y programas en materia de fiscalización destinados al control de las normas del trabajo; y proyectos y campañas de difusión a incluir en los planes y programas de fiscalización.

Actualmente las autoridades fijan las metas y los lineamientos globales para cumplir las mismas, posteriormente se debe realizar la programación de fiscalizaciones del PNRT y dar a conocer las políticas establecidas para cada período de ejecución (cantidad de fiscalizaciones a realizar, trabajadores a relevar, trabajadores no registrados a detectar, trabajadores a regularizar).

La DPO da fundamento técnico a las metas y genera indicadores para planificar y realizar el seguimiento del cumplimiento de las mismas. Además se elaboran en forma periódica informes de seguimiento de resultados (Informe Diagnóstico y Recomendaciones de Fiscalización).

Actualmente se está trabajando en lograr que la gestión de las fiscalizaciones se realice de manera georreferenciada. Para ello, se ha desarrollado en conjunto con la Dirección Nacional de Regulaciones de Trabajo el sitio Geo PNRT, (Disponible en: <http://trabajoregistradoonline.trabajo.gob.ar/GeoPNRT.asp>). En este sitio se además se pueden visualizar resultados del PNRT con un máximo de desagregación a nivel de departamento/partido.

Se establecen los itinerarios para los vehículos de difusión de la Secretaría de Trabajo.

En los últimos dos años se ha trabajado en formalizar la tarea de planificación de fiscalizaciones. Para ello se diseñaron y dictaron capacitaciones virtuales para los planificadores de las Agencias Territoriales.

Se realizan informes de gestión para distintas áreas del MPyT, entre otras la de Prensa y Comunicaciones, otros organismos del Estado, Organismos Internacionales, etc.

Unidad
Auditoría
Interna
MTSE

[Handwritten signature]



Es importante mencionar que este departamento hasta el momento de las tareas de auditoría desarrolladas, no cuenta con personal asignado. El desarrollo de las actividades y tareas que le competen son ejecutadas por el resto de los equipos de trabajo generando una sobrecarga en sus tareas. En relación a esta temática nos remitimos a la **Observación N° 1**.

C.2.- DE DENUNCIAS

Acciones - Tareas

Los equipos de trabajo ingresan en el aplicativo informático utilizado para el registro de denuncias (GOI – Gestión de Órdenes de Inspección), aquellas recibidas en forma personal, por vía telefónica, correo electrónico, expediente electrónico y/o por los formularios de denuncias presentados en las unidades móviles de difusión que recorren el territorio nacional. Los agentes responsables de la operación telefónica mantienen un registro (planilla de cálculos) de las llamadas recibidas, en caso de no corresponder a una denuncia vinculada con aquellas acciones que le son propias al Organismo, dejan constancia de la atención prestada y del organismo al cual se recomendó derivar el tema.

Como parte de las acciones desarrolladas por el Departamento, mensualmente se envía un detalle de las Órdenes de Inspección (OI) cargadas en el GOI a cada dependencia responsable de su fiscalización. Esta tarea se complementa con el seguimiento de las OI, ya que existen plazos de vencimiento de acuerdo al tipo de denuncia receptada, y el resultado de la visita realizada. Cabe aclarar que los inspectores/fiscalizadores deben realizar un informe sobre las acciones llevadas a cabo en cada denuncia.

Habitualmente se generan reportes específicos sobre tipos de denuncias recibidas, asignadas y aquellas OI pendientes de realización.

El Departamento posee una serie de guías para estandarizar los procedimientos de atención al ciudadano, con información obtenida y mejorada a través de la experiencia de los operadores. Allí se detallan respuestas de estilo para comunicaciones por correo electrónico, teléfonos útiles para derivaciones, providencias para expedientes u oficios, y/u otro asesoramiento que corresponda.

En relación a lo observado en esta temática nos remitimos al **Anexo A** (Observación N° 7).

C.3.- DE OPERATIVOS

Acciones - Tareas

Este departamento es el responsable de la implementación de operativos de fiscalización. Como parte de la programación y ejecución de los operativos el Departamento debe asignar los recursos necesarios para su normal desarrollo.

Unidad
Auditoría
Interna
UTIAS



En diciembre de cada año se realiza la planificación de las tareas para el año siguiente, este cronograma se basa en:

- Fechas calendario específico: Vacaciones, Fiestas Locales, Turismo, etc.;
- Información que proporciona la Dirección de Inspección Federal (DIF);
- Información de las AT sobre sus zonas de influencia;
- Actividades productivas/comerciales principales.

Los objetivos de cada operativo se definen de acuerdo a los siguientes criterios:

- Por actividad;
- Por tareas de relevamiento según zonas establecidas;
- Búsquedas e investigación en páginas WEB.

Los procedimientos pueden ser solicitados por organizaciones externas, quienes se interesan en una actividad específica, como por ejemplo es el caso de las entidades gremiales y Organizaciones sin fines de lucro.

En muchos casos estos operativos se generan desde el Departamento pero se solicita la participación de la Dirección de Seguimiento y Control y las áreas vinculadas al trabajo Infantil.

Además de contar con procedimientos programados, realiza asistencia a las distintas AT para llevar adelante operativos planificados en forma local.

En la actualidad y debido a las demoras por parte de la Administración Central para reponer los fondos rotatorios la mayoría de los operativos se desarrollan en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

En relación a lo observado en esta temática nos remitimos al Anexo A (Observación N°8).

C.4.- DE REGISTROS Y BASES DE DATOS

Acciones - Tareas

Este departamento se encarga de sistematizar, recopilar, analizar y generar información estadística sobre todas aquellas bases datos utilizadas por la DPO:

- Bases datos socio-económicas. Sobre el mercado laboral y las estructuras productivas a nivel nacional, provincial y municipal, con el objeto de identificar y determinar objetivos a fiscalizar;
- Información sobre las fiscalizaciones ejecutadas por la Secretaría de Atención Ciudadana y Servicios Federales;
- Información producida por la DPO.

Por otra parte, debe asistir y brindar información al Departamento de Planificación Central y a aquellas áreas vinculadas con la fiscalización.

Unidad
Auditoría
Interna
MTEySS



Entre las tareas que debe realizar el equipo de trabajo, se encuentran las vinculadas al procesamiento de información y generación de reportes e informes, en forma mensual y/o semanal según requerimiento:

1. Procesamiento de bases de datos de los siguientes aplicativos informáticos:
 - AI PNRT;
 - AI CPL (Competencia Plena);
 - AI – GOI;
 - Inspector Digital.
2. Informes sobre:
 - Caracterización de Población;
 - Estado de Expedientes;
 - Participación de Inspectores;
 - Recaudación por Multas;
 - Actividades vinculadas con las Competencias Federales;
 - Infractores:
 - Reincidentes;
 - Registros de re-inspecciones de acuerdo a la duración de la relación laboral;
 - Estado de situación de Denuncias cargadas y asignadas a través del AI-GOI;
 - Evaluación de indicadores del mercado de trabajo, particularmente sobre asalariados sin aportes jubilatorios en base a:
 - Encuesta Permanente de Hogares (EPH);
 - Encuesta Anual de Hogares Urbanos (EAHU).
3. Productos Esenciales:
 - Mapeo, distribución y asignación de objetivos de fiscalización.

En relación a esta temática, no surgen observaciones que formular.

Respuesta del Sector Auditado

La Dirección de Programación Operativa ha brindado respuesta al Informe Preliminar en fecha 11/12/2019 a través de la NO-2019-109545324-APN-DPOMT#MPYT, detallando las medidas a adoptar y en algunos casos el plazo de su cumplimiento. Los comentarios realizados respecto de cada observación se encuentran incorporados en las fichas descriptivas que contiene el **Anexo A**, al que corresponde aquí remitirse.

Unidad
Auditoría
Interna
MTEySS



Resumen General de Observaciones

En el **Anexo B** 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
0	7	0	1	0
Total: 8 Observaciones				

Encuesta Realizada al Personal de la DPO

Se realizó una encuesta al personal de la Dirección de Programación Operativa vinculada al clima organizacional. Los resultados obtenidos pueden visualizarse en el **Anexo C**.

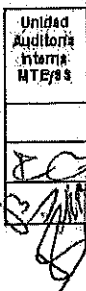
VI) CONCLUSIÓN

Sobre la base de las tareas desarrolladas, conforme al objeto y al alcance de las mismas, esta Unidad de Control estima que la gestión interna, sus controles, procedimientos administrativos y la carga de tareas imperante en la Dirección de Programación Operativa, presentan algunas debilidades que requieren ser abordadas.

Como factores desfavorables se aprecian las dificultades existentes respecto de la gestión y determinación de los recursos necesarios para los operativos de fiscalización lo cual ha limitado regionalmente esta actividad.

Por otra parte, la carencia de personal en el Departamento de Planificación como así también de personal de apoyo administrativo, es una circunstancia que debe ser abordada por las autoridades competentes con la prontitud que el tema exige.

Finalmente, debe destacarse la buena recepción por parte de la DPO respecto de las recomendaciones planteadas por esta Unidad de Control. La implementación de las medidas





correctivas anunciadas por la misma y los resultados que se alcancen, serán objeto de examen en futuras actividades de seguimiento.

Buenos Aires, 30 de Diciembre de 2019.

Lic. María Cristina FRAGOSO
Supervisora de Auditoría Operacional

Lic. Maximiliano Antonio IORGI
Supervisor de Auditoría de Proyectos
Especiales

Dr. José Norberto DE NARDO
Auditor Adjunto de Gestión de
Recursos y Procesos de Apoyo





ANEXOS



ANEXO A

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES





INFORME DE AUDITORÍA: PLAN NACIONAL DE REGULARIZACIÓN DEL TRABAJO

DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN OPERATIVA

N° 015/2019

OBSERVACIÓN 1

El Departamento de Planificación Central no cuenta con personal designado, asumiendo las tareas del mismo el personal del resto de los departamentos, con la coordinación del Director.

RECOMENDACIÓN DEL AUDITOR:

La Secretaría de Trabajo en coordinación con la Dirección Nacional de Fiscalización del Trabajo y la Seguridad Social (DNFTySS) y la asistencia de la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos (DGGRH) debe evaluar la conformación de un equipo de trabajo específico para el cumplimiento de las tareas que deben llevarse a cabo en el Departamento de Planificación Central, teniendo en cuenta la significatividad de las acciones que le han sido asignadas.

Por otra parte, de esta manera se evitará la recarga de tareas en los otros departamentos y el riesgo asociado de un posible desvío en el cumplimiento de sus propios objetivos.

OPINIÓN DEL SECTOR AUDITADO:

Dentro de las propuestas de trabajo 2020 de la DPO, en el marco de la DNFTySS se encuentra el objetivo de comenzar la búsqueda de un agente responsable del mencionado departamento (Jefe) con dos agentes que desempeñen en las tareas operativas.

FECHA PREVISTA DE CUMPLIMIENTO:

31/03/2020

COMENTARIO DEL AUDITOR:

De la respuesta surge que se ha receptado favorablemente la recomendación efectuada. En futuras actividades de seguimiento esta Unidad de Control realizará las verificaciones correspondientes.

INFORME DE AUDITORÍA: PLAN NACIONAL DE REGULARIZACIÓN DEL TRABAJO

DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN OPERATIVA

N° 015/2019

OBSERVACIÓN 2

La Dirección de Programación Operativa (DPO) no cuenta con personal designado para su asistencia administrativa, situación que genera recarga de tareas en su ámbito o bien la solicitud de colaboración a sectores de otra Dirección.

RECOMENDACIÓN DEL AUDITOR:

La Secretaría de Trabajo en coordinación con la DNFTySS y la asistencia de la DGGRH debe iniciar la búsqueda de personal capacitado en gestión administrativa a los fines de brindar soporte permanente al titular de la DPO.

OPINIÓN DEL SECTOR AUDITADO:

Se emprenderá una búsqueda interna que dé solución a la recomendación efectuada. Es importante mencionar que mientras se desarrolle la búsqueda del mencionado personal, el sector administrativo de la DNFTySS brindará apoyo a la DPO.

FECHA PREVISTA DE CUMPLIMIENTO:

31/03/2020

COMENTARIO DEL AUDITOR:

De la respuesta surge que se ha receptado favorablemente la recomendación efectuada. En futuras actividades de seguimiento esta Unidad de Control realizará las verificaciones correspondientes.

Handwritten notes and signatures:
E
B.A. J. J.
S



INFORME DE AUDITORÍA: PLAN NACIONAL DE REGULARIZACIÓN DEL TRABAJO

DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN OPERATIVA

N° 015/2019

OBSERVACIÓN 3

Los agentes que se hallan actualmente a cargo de la jefatura de los departamentos que integran la DPO no se encuentran formalmente designados en sus funciones.

RECOMENDACIÓN DEL AUDITOR:

La Secretaría de Trabajo en coordinación con la DNFTYSS y la asistencia de la DGGRH debe iniciar las gestiones necesarias para designar a los agentes que actualmente se encuentran a cargo de los departamentos, y luego proceder a la cobertura de los mencionados cargos mediante el procedimiento que corresponda.

OPINIÓN DEL SECTOR AUDITADO:

Desde la DPO se enviará a las nuevas autoridades de la Secretaría de Trabajo la información de los agentes involucrados en esta situación (Marina Laura [REDACTED], Gabriela del Carmen [REDACTED] y Sergio Oscar [REDACTED]) con la finalidad de que se analice la designación formal en sus funciones.

FECHA PREVISTA DE CUMPLIMIENTO:

01/03/2019

COMENTARIO DEL AUDITOR:

De la respuesta surge que se ha receptado favorablemente la recomendación efectuada. En futuras actividades de seguimiento esta Unidad de Control realizará las verificaciones correspondientes.

Handwritten signatures and initials:
[Signature]
[Signature]
[Signature]



INFORME DE AUDITORÍA: PLAN NACIONAL DE REGULARIZACIÓN DEL TRABAJO

DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN OPERATIVA

N° 015/2019

OBSERVACIÓN 4

Los espacios físicos de la DPO se encuentran distribuidos en dos pisos, ubicándose el equipo del Departamento de Denuncias en uno de ellos, mientras que su Jefatura se encuentra con el resto de la DPO en otro. Por otra parte el resto de los agentes que integran la Dirección se encuentra en un espacio relativamente reducido para 9 personas.

RECOMENDACIÓN DEL AUDITOR:

La Secretaría de Trabajo deberá solicitar, al Departamento de Higiene y Seguridad del Trabajo, dependiente de la Dirección de Infraestructura y Servicios Generales, la realización de un estudio de factor de ocupación a fin de evaluar la distribución de los puestos de trabajo en la DPO y sobre la base del resultado de dicho informe encarar las acciones que pudieran corresponder.

OPINIÓN DEL SECTOR AUDITADO:

Una solución sería ir al 5to., de esta forma unificaríamos la DPO, asimismo habría un espacio para el departamento de planificación central que debería conformarse (depto. de Planificación Central).

FECHA PREVISTA DE CUMPLIMIENTO:

00/00/2019

COMENTARIO DEL AUDITOR:

Se entiende por la respuesta brindada por la DPO que comparte lo observado. No obstante ello, no hace mención al inicio de alguna acción correctiva.

TC

P. S. M. J.

8



INFORME DE AUDITORÍA: PLAN NACIONAL DE REGULARIZACIÓN DEL TRABAJO

N° 015/2019

DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN OPERATIVA

OBSERVACIÓN 5

Surge del relevamiento realizado una serie de necesidades de capacitación respecto de las actividades y proyectos que se desarrollan en la DPO, de acuerdo al siguiente detalle:

Departamento de Denuncias

- Continuar y profundizar la realización de capacitaciones vinculadas con las cuestiones sustantivas que puedan surgir de la recepción de denuncias;
- Capacitar a los agentes en cuestiones vinculadas a la atención de llamadas telefónicas y aquella información que resulte de necesidad para la generación de Órdenes de Inspección (OI);
- Capacitar en el proceso de fiscalización.

Departamento de Planificación Central (una vez conformado el equipo de trabajo)

- Análisis estadístico de la información o cuestiones vinculadas con acciones y tareas del departamento.

RECOMENDACIÓN DEL AUDITOR:

La DPO, a través de su superior la DNFTySS, debe solicitar y articular el diseño de un Plan Anual de Capacitación para el área en conjunto con la Dirección de Capacitación y Desarrollo de Carrera (DCyDC), contemplando aquellas cuestiones que surgen del relevamiento y todas aquellas otras que resulten del resto de las actividades vinculadas con el accionar de la Dirección.

OPINIÓN DEL SECTOR AUDITADO:

Departamento de Denuncias: luego de que terminó la auditoría, todos los agentes efectuaron una capacitación virtual denominada Herramientas para Mejorar la Atención.

Departamento de Operativos: todos los agentes del mismo se encuentran cursando el Plan de Formación para una inspección eficiente y moderna en la Argentina, en donde se abordan las temáticas expuestas.

Departamento de Bases de datos: el 10/09 se realizó de forma interna un listado de capacitaciones necesarias, (Access avanzado - consultas y macros- SQL Server - consultas, stored y procedures- Bases de datos- diseño de bases de datos, formas normales- tipos de datos, mapa de entidad conceptos básicos de datos- programación web - diseño de sitios y desarrollo, lenguajes- programación móvil, app- Big Data - conceptos y procesamientos) posteriormente se envió al área de capacitaciones y desde esta última nos informaron de los cursos disponibles en INAP, todos los agentes del Depto. se inscribieron en al menos un curso. Finalmente, INAP suspendió los mencionados cursos por tareas de mantenimiento y servicio del campus virtual.

Más allá de lo expuesto durante el 2020 se continuará capacitando a todo el personal de la DPO.

Finalmente es importante destacar que 4 agentes de la Dirección están cursando maestrías vinculadas a la gestión pública, y una un posgrado en Derecho Administrativo.

FECHA PREVISTA DE CUMPLIMIENTO:

31/03/2020

COMENTARIO DEL AUDITOR:

De la respuesta brindada surge, en principio, que se ha receptado favorablemente la necesidad de capacitación de los agentes y se toma en cuenta el detalle de cursos informados en la misma. Por otra parte, esta Unidad de Control insiste en la necesidad de trabajar en conjunto con la Dirección de Capacitación y Desarrollo de Carrera para el diseño de un Plan Anual de Capacitación. En futuras actividades de seguimiento esta Unidad de Control realizará las verificaciones correspondientes.

FC

R. S. M. J.



INFORME DE AUDITORÍA: PLAN NACIONAL DE REGULARIZACIÓN DEL TRABAJO

DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN OPERATIVA

N° 015/2019

OBSERVACIÓN 6

A la fecha del relevamiento la DPO no cuenta con un detalle formal de los agentes que tienen a su cargo las tareas de planificación en las Agencias Territoriales.

RECOMENDACIÓN DEL AUDITOR:

La DPO, a través de la Secretaría de Trabajo, debe requerir a la Secretaría de Atención Territorial (conforme cambio de estructura aprobada por Decreto N° 7 del 20/12/2019) la designación formal por cada Agencia Territorial de agentes responsables de la tarea de coordinación y planificación de fiscalizaciones, (se sugiere que sean al menos dos de manera tal de tener cubiertos períodos de licencia) con el objeto de poder mejorar las comunicaciones y unificar la metodología de trabajo a utilizar en el diseño y desarrollo de operativos de fiscalización y capacitarlos en la tarea.

OPINIÓN DEL SECTOR AUDITADO:

La DPO tiene el listado de los planificadores de cada AT, y se comunica con los mismos periódicamente. Por otra parte, sí es una realidad que tal listado necesita ser permanentemente actualizado. En el 2020 comenzará el proceso de actualización como se efectuó en el 2019.

FECHA PREVISTA DE CUMPLIMIENTO:

31/01/2020

COMENTARIO DEL AUDITOR:

De la respuesta surge que se ha receptado favorablemente la recomendación efectuada. En futuras actividades de seguimiento esta Unidad de Control realizará las verificaciones correspondientes.

Handwritten notes and signatures:
B
C
A
[Signature]



INFORME DE AUDITORÍA: PLAN NACIONAL DE REGULARIZACIÓN DEL TRABAJO

DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN OPERATIVA

Nº 015/2019

OBSERVACIÓN 7

El Departamento de Denuncias lleva un registro en una planilla de cálculos, que se encuentra en un repositorio de uso común, con información vinculada a cada una de las comunicaciones recibidas en el área (telefónicas, formularios, presenciales, etc.) realizando en forma manual el análisis y procesamiento de la información que da origen a sus informes de gestión.

RECOMENDACIÓN DEL AUDITOR:

La DPO debe evaluar junto con la Dirección de Desarrollo, Operaciones y Servicios Tecnológicos (DDOyST) la implementación de un aplicativo informático que permita registrar en forma segura y confiable los datos recibidos y vincularlo con el GOI, a fin de facilitar la realización de los análisis de información que el Departamento estime convenientes y que motivan la existencia del registro.

OPINIÓN DEL SECTOR AUDITADO:

Desde la DPO (con apoyo de la DNFySS) se solicitará la realización de un proyecto con las características descriptas a la DDOyST. Asimismo el día 6/12/2019 efectuamos una reunión de trabajo con la DDOyST para analizar una solución a la temática planteada.

FECHA PREVISTA DE CUMPLIMIENTO:

31/03/2020

COMENTARIO DEL AUDITOR:

De la respuesta surge que se ha receptado favorablemente la recomendación efectuada. En futuras actividades de seguimiento esta Unidad de Control realizará las verificaciones correspondientes.



INFORME DE AUDITORÍA: PLAN NACIONAL DE REGULARIZACIÓN DEL TRABAJO

N° 015/2019

DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN OPERATIVA

OBSERVACIÓN 8

Como resultado del análisis normativo y del relevamiento surge que el Departamento de Operativos no cuenta con herramientas formales para llevar adelante sus acciones, específicamente aquellas vinculadas con "gestionar y determinar los recursos necesarios para los operativos de fiscalización" (Res. MTEySS N° 99/2012), así como tampoco aquellas donde resulta necesario coordinar actividades con áreas de otras Secretarías.

Se han presentado demoras y complicaciones, por razones presupuestarias en el desarrollo de los operativos programados por la DPO a través del Departamento de Operativos. En muchos casos y por estas razones, las acciones planificadas tuvieron que circunscribirse exclusivamente al ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Esta situación afecta la realización de tareas de fiscalización en operativos en el interior del país

RECOMENDACIÓN DEL AUDITOR:

La ST deberá gestionar conjuntamente con la Subsecretaría de Planificación, Estudios y Estadísticas (conforme cambio de estructura aprobada por Decreto N° 7 del 20/12/2019) un relevamiento de los procesos, procedimientos, Instructivos de trabajo y/o lineamientos de la conducción con el fin de ejecutar en forma regular y oportuna la planificación anual de operativos de fiscalización. El resultado de dicha tarea deberá contemplar las herramientas necesarias para el desarrollo de la planificación de los recursos que permitan el cumplimiento de la actividad inspectiva, lo que deberá ser formalizado mediante acto administrativo de la máxima autoridad del organismo, en este caso con la asistencia de las áreas competentes de la Secretaría de Gestión Administrativa.

OPINIÓN DEL SECTOR AUDITADO:

Desde la DPO se enviarán a las autoridades correspondientes las propuestas de trabajo (operativos) con un período de antelación (mínimo 20 días hábiles) con la finalidad de que las mencionadas puedan organizar las herramientas y recursos necesarios para hacer efectiva la tarea de fiscalización.

FECHA PREVISTA DE CUMPLIMIENTO:

02/03/2020

COMENTARIO DEL AUDITOR:

De la respuesta brindada surge, en principio, que se ha receptado favorablemente la necesidad de contar con una planificación de los operativos de fiscalización. Esta Unidad de Control insiste en la recomendación formulada.

ANEXO B

RESUMEN GENERAL DE OBSERVACIONES ¹

N° de Orden	Área Temática	Sub-Área Temática	Calificación de Impacto			Estado de Situación ²					Áreas Responsables/s ³	
			Alto	Medio	Bajo	R	CACI	EI	SACI	NR		
1	Procesos de Apoyo	Gestión de Capital Humano			X		X					ST/DNFTySS / DGGRH
2	Procesos de Apoyo	Gestión de Capital Humano			X		X					ST/DNFTySS / DGGRH
3	Procesos de Apoyo	Gestión de Capital Humano			X		X					ST/DNFTySS / DGGRH
4	Procesos de Apoyo	Gestión de Capital Humano			X				X			ST / DIYSG
5	Procesos de Apoyo	Gestión de Capital Humano			X		X					DNFTySS / DPO / DCyDC
6	Procesos de Apoyo	Organización			X		X					ST / SAT / DPO
7	Procesos de Apoyo	Sistemas			X		X					DPO / DDOYST
8	Procesos de Apoyo	Organización			X		X					ST / SPEYE / SGA


¹ Incorporadas en el Sistema de Seguimiento de Acciones Correctivas (SISAC).

² Referencias: (R) Regularizada / (CACI) Con Acción Correctiva Informada / (EI) En Implementación / (SACI) Sin Acción Correctiva Informada / (NR) No Regularizable.

³ Unidades Organizativas que deben impulsar acciones correctivas respecto de la observación formulada. Referencia: (ST) Secretaría de Trabajo; (DNFTySS) Dirección Nacional de Fiscalización del Trabajo y la Seguridad Social, (DGGRH) Dirección General de Gestión de Recursos Humanos, (DIYSG) Dirección de Infraestructura y Servicios Generales, (DPO) Dirección de Programación Operativa, (DCyDC) Dirección de Capacitación y Desarrollo de Carrera, (SAT) Subsecretaría de Articulación Territorial, (DDOYST) Dirección de Desarrollo, Operaciones y Servicios Tecnológicos, (SPEYE) Subsecretaría de Planificación, Estudios y Estadísticas, (SGA) Subsecretaría de Gestión Administrativa.

(Cabe aclarar que las unidades organizativas correspondientes a Subsecretarías se corresponden con la estructura organizativa aprobada por Decreto N° 50/2019 de fecha 20 de diciembre de 2019)

Unidad Auditoría Interna
Fr-0011 (v00)



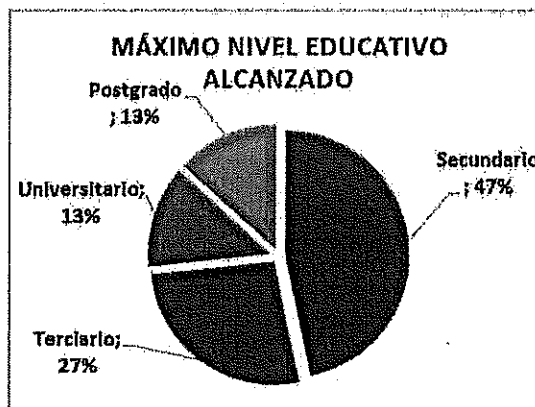
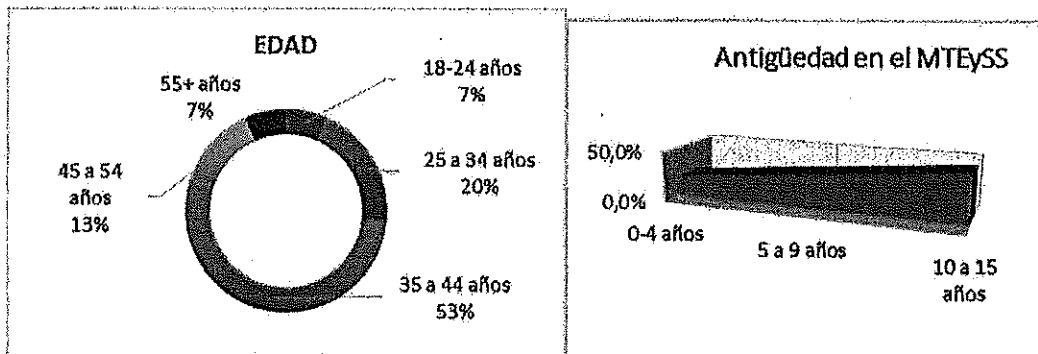
ANEXO C

RESUMEN DE LA ENCUESTA REALIZADA AL PERSONAL

Su objetivo consistió en recopilar datos que puedan ser de utilidad para medir una serie de temas que puedan coadyuvar a conocer el clima organizacional.

La encuesta fue estructurada sobre una serie de preguntas vinculadas a las variables que más abajo se detallan y realizada a 15 personas de la DPO (su dotación asciende a 16).

I - CARACTERIZACIÓN SOCIO DEMOGRÁFICA



Unidad
Auditoría
Interna
MTEySS

[Firma manuscrita]

II- VARIABLES DEL CLIMA ORGANIZACIONAL

A) Dimensión 1: Características Función

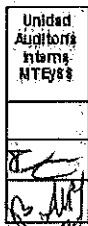
Se busca relevar el grado de satisfacción del personal del área respecto a su rol en la organización y sus funciones específicas.

- El 46,67% del personal se encuentra trabajando en el Área: *Muy Satisfecho.*
- El 40% del personal considera que tiene objetivos claros para organizar su trabajo: *Mucho*
- El 46,67% del personal relevado opina que aplica sus competencias a las tareas que realiza: *Mucho*
- El 60% manifiesta que los procedimientos internos facilitan la realización de la tarea: *Bastante*
- El 46,67% considera que dispone de los recursos para llevar a cabo su tarea: *Bastantes Veces*
- El 46,67% de los agentes considera que la Organización valora y reconoce su tarea: *Algunas Veces*

B) Dimensión 2: Recursos y Herramientas

Se busca relevar la opinión del personal del área respecto a la capacitación recibida para el cumplimiento de su tarea y su carrera administrativa.

- El 46,67% del personal relevado considera que en la Dirección se trabaja en equipo: *Bastantes veces*
- El 40% considera que ha recibido capacitación específica para la tarea que hoy desempeña: *Bastantes veces*
- El 46,67% considera que la capacitación recibida es la que necesita para realizar su trabajo: *Bastantes veces*
- El 60% se encuentra respecto de las posibilidades de desarrollo que tiene en el Organismo: *Mas bien Satisfecho*
- El 40% está respecto a su estabilidad laboral: *Bastante preocupado*
- El 40% quisiera tener más y/o mejores oportunidades de obtener nuevas competencias: *Siempre*



Unidad de Auditoría Interna

Avenida Leandro N. Alem 660, piso 3º
(1001AAO) Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Tel: 4310-6175 Fax: 4310-6169
Email: uadito@trabajo.gov.ar



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