



INFORME DE AUDITORÍA Nro 03/2022

Unidad de Auditoría Interna

Capital Humano

2022

INFORME DE AUDITORÍA Nro /2022
“Capital Humano”

Tabla de Contenidos

INFORME EJECUTIVO	
I. Objeto	3
II. Observaciones	3
III. Conclusión	3
INFORME ANALÍTICO	
I. Objeto	5
II. Alcance	5
III. Limitaciones al Alcance	6
IV. Marco de Referencia	6
V. Seguimiento Informe 03/2021	8
VI. Observaciones y Recomendaciones	9
VII. Conclusión	16

INFORME DE AUDITORÍA Nro 03/2022

EJECUTIVO

“Capital Humano”

I. OBJETO

Seguimiento de las actividades relacionadas a la evaluación del sistema de control interno aplicable a la liquidación de sueldos y a la cuestión de Seguridad e Higiene Laboral del IOSFA.

II. OBSERVACIONES.

1. Falta de una mayor descripción de las funciones de la USSL.
2. Inmuebles sin la correspondiente habilitación.
3. Falta de medidas de control y seguimiento de la situación de la gestión de los inmuebles.
4. Falta de medidas de control y seguimiento de la situación de los accidentes de trabajo.
5. Falta de un Programa de Seguridad e Higiene.

III. CONCLUSIÓN

La tarea cumplimentada con motivo del presente informe permitió evaluar la eficacia, eficiencia, economía, transparencia y cumplimiento normativo de los circuitos y/o procesos del Servicio de Seguridad e Higiene de la entidad, instrumentados por la Unidad de Servicios Laborales (USSL), conforme las responsabilidades primarias establecidas mediante los documentos RESFC-9-2020-APN-D#IOSFA, RESFC-31-2020-APN-D#IOSFA.

El Decreto N° 1.338/96 estableció la obligatoriedad para el empleador de contar en los establecimientos, con Servicios de Higiene y Seguridad en el Trabajo y Medicina del Trabajo y por Decreto Nro 1057/03 se facultó a la Superintendencia de Riesgo de Trabajo a dictar las funciones de esos Servicios, plasmadas en la Resolución SRT N° 905/2015. Del contraste de esta norma con las funciones asignadas en las Resoluciones IOSFA señaladas en el párrafo anterior, surge que las mismas no describen de manera clara y específica las tareas que debe desarrollar esa Unidad conforme a la complejidad de la materia.

Se comprobó que de los CIENTO SESENTA Y CUATRO INMUEBLES (164) inmuebles que posee IOSFA, solo DIEZ (10) se encuentran habilitados, representando un SEIS PORCIENTO (6 %) sobre el total. Razón por la cual se observa la necesidad de determinar el o las áreas que cuenten con la responsabilidad primaria de asesorar, orientar y controlar a todas las dependencias del instituto, en lo referente a las diferentes habilitaciones que requieren según cada caso en particular.

Se corroboró que la USSL administra una base de datos (tipo planilla sábana), cuya información vertida resulta de dificultosa constatación, siendo un archivo Excel que cuenta con una recopilación de datos y códigos (tales como “S/D” sin detallar, “No se visualiza”, “Inadecuado”, “Regular”, “Acondicionado”, “A revisar”, etc.) que no permiten un análisis uniforme y claro. Ese archivo constituye la elaboración de una recopilación de datos en una planilla editable y categorizada de una manera discrecional, resultando esencial generar medidas de control, como reportes de seguimientos periódicos (cuatrimestral o semestral) sintéticos, uniformes y claros.

Asimismo, a partir de la información brindada por la USSL, se comprobó la existencia de

registros de los accidentes de trabajo de los años 2020 y 2021 de los que no se identifican características específicas de cómo ocurrió el hecho, lugar donde acaeció, los elementos involucrados y si se adoptaron medidas o acciones preventivas a los fines de evitar futuros siniestros.

Se constató que la entidad carece de un Programa Anual de Prevención de Riesgos de conforme lo establecido en el art 1ro – Anexo II de la Resolución de la Superintendencia de Riesgo de Trabajo Nro 905/2015.

Finalmente, conviene señalar que la Obra Social requiere elaborar un programa integral tendiente a regularizar todo riesgo, como así también se reitera lo relacionado con la determinación del o los responsables para la habilitación de los inmuebles del IOSFA y su pertinente habilitación ante las autoridades competentes.

INFORME DE AUDITORÍA Nro 03/2022

ANALÍTICO “Capital Humano”

I. OBJETO

Seguimiento de las actividades relacionadas a la evaluación del sistema de control interno aplicable a la liquidación de sueldos y a la cuestión de Seguridad e Higiene Laboral del IOSFA.

II. ALCANCE

La labor de auditoría fue realizada siguiendo los lineamientos de las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Resolución SIGEN N° 152/2002) y el Manual de Control Interno Gubernamental (Resolución SIGEN N° 03/2011), aplicándose algunos de los procedimientos allí enumerados, en particular la indagación.

A efectos de llevar a cabo las tareas, se aplicaron, entre otros, los siguientes procedimientos:

- Recopilación, análisis y verificación del cumplimiento de la Normativa General y específica aplicable.
- Entrevistas a los responsables de los procesos auditados.
- Obtención de la información y/o documentación correspondiente a los procesos de la Subgerencia de Recursos Humanos, Unidad Liquidación de Haberes y la Unidad de Servicios Laborales.
- Análisis y evaluación de la información requerida.
- Evaluación del grado de eficiencia, eficacia, economía y transparencia de los procesos y procedimientos analizados.
- Comprobación del cumplimiento de las recomendaciones efectuadas en las observaciones N° 1 “Falta del Manual de Procedimientos que regule el pago de horas extras”; N° 2 “No se cumplen las disposiciones para pago de Horas Extraordinarias” y N° 3 “Exceso en la asignación y en la vigencia del plazo para el pago de horas Extras” correspondientes al Informe de Auditoría N° 06/2020 “Liquidación de Haberes” las que oportunamente se registraron como regularizadas a partir de la creación del Instructivo que regula la materia bajo análisis supeditada a la consecuente posterior verificación.

La fase de ejecución de la presente auditoría se desarrolló durante los meses de abril, mayo y junio del 2022.

El equipo de trabajo del presente se conforma por:

- Cra. Isabel Cristina Montero.
- Sra. Marta Verónica Correa
- Dra. Celeste Mariel López
- Dr. Germán Adolfo Anshütz.

III. LIMITACIONES AL ALCANCE

De las tareas efectuadas y considerando que el presente proyecto está planificado para desarrollarlo en dos informes, conforme el Programa Anual de Trabajo 2022 aprobado por ACDIR-2021-141-D#IOSFA, se procederá en el siguiente producto a profundizar el funcionamiento de los medios de control implementados en el sistema de liquidación de haberes, como es el caso de evaluar el grado de análisis que se efectúa, en las listas de solicitudes de horas extras que elevan las diferentes áreas, a fin de verificar la forma en que RRHH constata que los beneficiarios de percibir el pago correspondiente cumplen con los requisitos preestablecidos (tales como topes salarial, presentismo, etc.).

Asimismo, respecto a Seguridad e Higiene se verificará las medidas adoptadas y ejecutadas durante el año 2021 y primer semestre año 2022, puntualmente en la capacitación brindada al personal en dicha materia.

IV. MARCO DE REFERENCIA

Mediante los documentos RESFC-9-2020-APN-D#IOSFA y RESFC-31-2020-APN-D#IOSFA el Directorio del Instituto aprobó la estructura organizativa de la Subgerencia Recursos Humanos (SGRRHH), en el ámbito de la Gerencia de Recursos Humanos, Organización y Afiliados, cuyas principales responsabilidades primarias asignadas relacionadas al objeto de la presente auditoría son:

“Entender en la administración de la política de personal y la confección y la aplicación de normas que regulan la carrera administrativa del personal, su capacitación y desarrollo, las relaciones laborales, la liquidación de haberes y participar en la planificación y diseño de los Recursos Humanos”.

En el ámbito de la SGRRHH se encuentra la Unidad de Liquidación de Haberes (ULH) y la Unidad de Servicios Laborales (USSL), cuyas responsabilidades primarias, respectivamente son:

- **Unidad de Liquidación de Haberes:** *“Confeccionar y controlar la liquidación de haberes, como así también todos los cargos y o retenciones que afecten a los mismos”.*
- **Unidad de Servicios Laborales:** *“Entender y actuar sobre la prevención de enfermedades laborales; Entender en el mantenimiento de las condiciones laborales de seguridad e higiene y Entender en el control de las prestaciones brindadas por la ART”.*

Unidad de Servicios Laborales (USSL)

La Unidad posee una estructura materialmente desarrollada, conformada por el Servicio de Higiene y Seguridad en el Trabajo y el Servicio de Medicina Laboral. Cuenta con CINCO (5) Licenciados en Higiene y Seguridad en el Trabajo, UN (1) Médico Laboral, UN (1) Contador Público, UN (1) Licenciado en Psicología y UNA (1) Asistente Administrativa. Si bien, no está aprobada formalmente la estructura, se puede advertir una separación de funciones.

La USSL presentó una copia del contrato de cobertura conforme la Ley de Riesgo de Trabajo con la empresa Provincia ART S.A. correspondiente al período relevado (Año 2021), cuyo número de Póliza es 5011865, con una vigencia de 1 año, desde 01/10/2020 hasta el 30/09/2021, renovable automáticamente anualmente, descripta la actividad de la Obra Social como *“Servicios Generales de la Administración Pública”*.

Asimismo, presentó la nómina de accidentes laborales acaecidos en el 2021, ordenado cronológicamente, categorizado en “in itinere” y aquellos ocurridos “en el trabajo”. Resultando del mismo que de un total de 49 accidentes de trabajo en ese período, 27 se corresponden con accidentes en el trabajo, es decir un CINCUENTA Y CINCO POR CIENTO (55%), 17 in itinere, equivalente a un TREINTA Y CINCO POR CIENTO (35%) y se rechazaron CINCO (5) trámites, correspondiente al DIEZ POR CIENTO (10%), por apartarse de la norma.

Atento al requerimiento de esta UAI el responsable de la USSL presentó el primer “Plan de Emergencia y Evacuación Provisorio 2022” de la entidad junto con varios procedimientos relativos a sus competencias específicas.

Respecto al plan de emergencia, el carácter de “provisorio” de éste se fundamenta en la carencia de la Plancheta de Habilitación o constancia de solicitud de esta que exige el Art. 2º, inciso “c” de la Disposición N° 705/DGDCIV/19 para iniciar la gestión del Sistema de Autoprotección – Ley N° 5920.

En tal sentido, la USSL fundamentó la falta de la plancheta de habilitación de la Sede Central del IOSFA, en el hecho que funciona en un edificio que tiene una antigüedad superior a los sesenta años, por lo tanto, no se encuadra a los actuales conceptos de seguridad. Se suma a ello, que el mismo se ha ido modificando y adaptando ya que su construcción original no era propicia para el uso actual de oficinas administrativas. Si bien se han implementado importantes reformas edilicias para permitir una circulación más libre en algunos pisos, el problema **insoluble** lo constituyen las dos únicas vías de escape, conformadas por escaleras del tipo compensado y angosto para la cantidad de personal que ocupa el edificio y el público que realiza trámites en el mismo.

Por su parte, remitió una serie de datos informando el estado actual de los CIENTO SESENTA Y TRES (163) establecimientos activos y declarados por parte del IOSFA a la ART, destacando aquellos que tienen planos, croquis, planchetas de habilitación, planes de evacuación, legajos técnicos, botiquines, estado edilicio, verificaciones eléctricas, puesta a tierra, Instalaciones de gas, aire acondicionado, certificados de agua, protección contra incendios, iluminación, orden y limpieza, de aquellos que no lo tienen.

Entre ellos se destacan las Farmacias IOSFA Ushuaia, Comodoro Rivadavia, La Pampa (Santa Rosa), Córdoba, Hospital Militar Córdoba, Bahía Blanca, Base Naval Puerto Belgrano, Hospital Naval Puerto Belgrano, Mar del Plata y el Hotel Islas Malvinas con estado de habilitación. Mientras que informó que todos los inmuebles al momento de contratar a la ART tenían efectuados el Relevamiento General de Riesgos Laborales (RGRL) y el Relevamiento de Agentes de Riesgos (RAR).

Por su parte, la USSL aclaró que no corresponde elaborar y presentar ante la ART un Programa de Seguridad, atento a que ello es una tarea inherente a las actividades de construcción.

Unidad Liquidación de Haberes (ULH)

Esta unidad no posee una estructura formal aprobada por autoridad competente, sin embargo, se observa que en la misma se encuentran separadas las funciones en liquidación de Haberes, Cargos y Retenciones, cuestiones atinentes al pago del salario familiar, guarderías y retenciones ordenadas por oficio judicial.

En lo concerniente al objeto de la presente auditoría se mantuvieron varias entrevistas con el personal de la misma tendiente a obtener la documentación necesaria para efectuar el relevamiento de las cuestiones referidas al pago de horas extras reflejadas oportunamente

en el Informe de Auditoría N°06/2020, cuyas observaciones se encuentran actualmente categorizadas como regularizadas en el pertinente Sistema de Seguimiento de las Acciones Correctivas, conforme establece la Resolución SIGEN N° 173/2018, supeditadas a su posterior constatación.

Más allá de lo expresado, es relevante destacar la disminución del gasto de horas extras del ejercicio 2020 comparado con el ejercicio 2021, a partir de la implementación del “Procedimiento de Solicitud, Autorización, Procesamiento y Pago de Horas Extraordinarias”.

V. SEGUIMIENTO INFORME N°06/2020 “LIQUIDACIÓN DE HABERES”

A continuación, se expondrá la situación de la Observación Nro 4 pendiente de regularización del Informe de Auditoría Nro 06/2020 y en el Informe de Seguimiento Nro 04/2021, elaborados por esta UAI, y que se encuentra relacionado con el objeto de la presente auditoría.

El área afectada expresa las acciones adoptadas (ya sea por esa u otra área de la cual depende la asistencia para la corrección) a fin de mantener actualizado el estado de evolución de esta.

Observación 4: Irregularidades del Sistema informático de Liquidación de Haberes.

Observación 4. a) La contratación con la empresa “DESICOM SRL” no se ajusta al Procedimiento y Reglamento de Compras y Contrataciones aprobado por el Directorio.

La empresa fue contratada en el año 2018, mediante el procedimiento de “Compra Extraordinaria”, sujeta a renovación trimestral. Se entiende que el período de 3 meses fue tomado como suficiente para llevar a cabo un procedimiento conforme los principios de transparencia, economía, eficacia y eficiencia. Este procedimiento irregular ha sido ejercido durante más de 2 años.

Observación 4. b) El sistema informático presenta limitada información.

Esta novedad se observó dado que no permite extraer información estadística, reportes, donde la tarea del control interno necesita para definir posibles desvíos de índole presupuestarios y/o jurídicos.

Observaciones 4. c) Falta de enlace entre el sistema informático de haberes con el sistema del reloj biométrico y parte de novedades.

La información al no estar vinculada en forma directa incrementa el trabajo manual en el traspaso de datos y dificulta el control.

Observaciones 4. d) Errores en la carga de datos del personal.

Se tomó una muestra aleatoria de la totalidad del personal que se encuentra cargado en el sistema y se detectaron errores varios (a modo de ejemplo, personal en destinos internos que jamás estuvieron destinados).

Comentario al descargo del auditado

La Gerencia de Sistemas y Tecnología Informática mediante ME-2022-79846498-APN-GSYTI#IOSFA efectuó el descargo y reiteró lo ya expresado anteriormente respecto a que en conjunto con la GRRH HOYA han analizado la adquisición de un sistema de recursos humanos que solucione los inconvenientes planteados en la observación en cuestión, acorde a las necesidades de la Obra Social, y para ello han iniciado tratativas con la AFIP para la adquisición de la licencia del Sistema SARHA.

Asimismo, expresó que, dadas las particularidades de ese sistema, su implementación debe ser coordinada con el personal de la citada agencia, y a tal efecto se ha iniciado el contacto a la espera de su pertinente respuesta. Además, aclaró que requiere un tipo de licenciamiento de Base de Datos que IOSFA no posee. Más allá de lo expresado, no se fijó un plazo estimado para la regularización de esta observación.

VI. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

Observación N° 1: Falta de una mayor descripción de las funciones de la USSL

Si bien mediante los documentos RESFC-9-2020-APN-D#IOSFA y RESFC-31-2020-APN-D#IOSFA surgen las responsabilidades primarias de la Unidad de Servicios Laborales, encontrándose acotadas y genéricas. Se ha observado que las mismas no describen de manera clara y específica las funciones que debe desarrollar esa Unidad conforme a la complejidad de la materia con relación a la correspondiente Ley de Riesgo de Trabajo que la regula.

Recomendación:

Modificar las responsabilidades primarias de la USSL, a fin de detallar las funciones en concordancia con lo establecido con la Resolución SRT N° 905/2015.

Impacto: MEDIO

Descargo del auditado.

“Las funciones de la Unidad de Servicios Laborales fueron descritas en la Resolución de la Estructura Orgánica IOSFA – RESFC-2020-9-APN-D#IOSFA y RESFC-31-2020-APN”.

Acción correctiva comprometida.

“A solicitud de la Autoridad competente esta Unidad podría detallar con más amplitud las funciones y acciones que tiene asignadas, para que el Directorio del Instituto apruebe su modificación”.

Plazo comprometido.

El auditado no informó plazo.

Sector responsable.

“Unidad de Servicios Laborales.”

Comentario al descargo del auditado.

El auditado comparte la observación en el formulario de descargo, por lo que se mantiene el hallazgo.

Observación N° 2: Inmuebles sin la correspondiente habilitación.

Del relevamiento de la información brindada por la USSL, surge que existen solo DIEZ (10) inmuebles habilitados, representando un SEIS PORCIENTO (6 %) sobre el total. Se da el caso del edificio de la sede central de la Obra Social que no se encuentra habilitado, en virtud de no poseer la plancheta de habilitación, requisito necesario para iniciar el trámite, conforme exige la Ley N° 5920 “Sistema de Autoprotección” en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, cuya autoridad de aplicación es la Dirección General de Defensa Civil.

Recomendación:

Coordinar y elaborar con las distintas áreas responsables de la entidad, conforme sus competencias específicas, la implementación de las medidas necesarias para la habilitación del edificio central y de los que se encuentran en las mismas condiciones, con el fin de contar con un sistema de seguridad e higiene integral.

Impacto: MEDIO.

Descargo del auditado.

“No corresponde a esta unidad la habilitación municipal de los predios e inmuebles de la obra social, siendo esta función exclusiva de los responsables de los mismos. (Delegados, Administradores, etcétera.)”.

Acción correctiva comprometida.

“Esta Unidad asesora lo atinente a las funciones de Higiene y Seguridad y las que tengan que ver con los trámites que llevan adelante los responsables de los establecimientos (Delegados, Administradores, etcétera.). Ejemplos: clausura de Unidad Turística y Recreativa Hotel Ushuaia, Farmacia IOSFA Matienzo”.

Plazo comprometido.

El auditado no informó plazo.

Sector responsable.

Unidad de Servicios Laborales.

Comentario al descargo del auditado.

El auditado comparte la observación en el formulario, más allá de esto en su descargo menciona no ser el responsable de esta tarea.

Ante la falta de la definición específica a la USSL (mencionada en la observación 1 del presente), resulta necesario la determinación del sector que le cabría la responsabilidad del asesoramiento, orientación y control **centralizado**.

Observación Nº 3: Falta de medidas de control y seguimiento de la situación de la gestión de los inmuebles.

La información provista por la USSL, mediante el archivo “PLANILLA SABANA – UNIDAD DE SERVICIOS LABORALES – HYS” describe el estado actual de los inmuebles del IOSFA. Del análisis de esta surge que, la información vertida resulta de dificultosa constatación, siendo un archivo Excel que cuenta con una recopilación de datos y códigos (tales como “S/D” sin detallar, “No se visualiza”, “Inadecuado”, “Regular”, “Acondicionado”, “A revisar”, etc.) que no permiten un análisis uniforme y claro.

El archivo analizado constituye la elaboración de una recopilación de datos en una planilla editable y categorizada de una manera discrecional.

Recomendación:

Resulta esencial generar medidas de control, como reportes de seguimientos periódicos (cuatrimestral o semestral) sintéticos, uniformes y claros, a fin de mantener informada a la autoridad de la entidad de la situación en que se encuentran los inmuebles y la forma en que evoluciona la gestión.

Impacto: MEDIO.

Descargo del auditado.

“La Unidad de Servicios Laborales lleva registros de novedades que se controlan periódicamente, como por ejemplo:

- Gestión y control de presentación de DDJJ de Relevamiento General de Riesgos Generales (RGRL).
- Evaluación de agentes de riesgos, declaración expuesto a agentes de riesgos y presentación de DDJJ de personal expuesto (RAR).
- Relevamiento de Condiciones vinculadas con factor de ocupación, ventilación, acciones de higiene y prevención y suministro de insumos de sanetización y protección personal durante la pandemia COVID-19.
- Relevamiento presencial de establecimientos (AMBA) y en forma virtual para la evaluación e informe del cumplimiento de la normativa vigente en materia de higiene y seguridad laboral, asesoramiento para regularizar las condiciones riesgosas y seguimiento mediante nuevos relevamientos.
- Cumplimiento de la implementación de Planes de Evacuación y ejecución de simulacros.
- Disponibilidad de extintores, estado de carga y prueba hidráulica de los envases.
- Creación, integración y actualización de Legajos Técnicos de Higiene y Seguridad en el Trabajo.
- Control de documentación de servicios tercerizados que realicen actividades en establecimientos de IOSFA.

Recibida la información se vuelca en planillas (Planilla Sabana) de control de las cuales surgen incumplimientos y vencimientos que se notifican a los responsables de cada establecimiento (Delegados, Administradores, etcétera.), mediante comunicaciones oficiales firmadas por el Gerente de Recursos Humanos, Organización y Afiliados.

Ejemplos:

Planes de evacuación:

- ME-2020-82794686-APN-GRRHHOYA#IOSFA - Solicitud de documentación para cumplimentar Acta de Infracción - Sede Central IOSFA. (30/11/2020).
- NO-2020-86700516-APN-SSG#IOSFA - (14/12/2020) Respuesta a ME-2020-82794686-APN-GRRHHOYA#IOSFA.
- ME-2020-01620718-APN-SGRRHHOYA#IOSFA – Consulta Sistema de Autoprotección – Ley 5920 – C.A.B.A. (08/01/2020) Incluye antecedentes de requerimientos previos.
- NO-2022-24070827-APN-GRRHHOYA#IOSFA - Solicitud de información plan de evacuación y emergencia - Hoteles y centros recreativos.
- NO-2022-28163307-APN-UTYRRSF#IOSFA - Respuesta consulta plan evacuación.
- ME-2022-17836321-APN-GRRHHOYA#IOSFA – Sistema de Autoprotección – Ley 5920 (24/02/2022).
- ME-2022-18125078-APN-SSG#IOSFA – Sistema de Autoprotección Ley 5920 (24/02/2022).

RGRL

- ME-2021-82175202-APN-USL#IOSFA – Presentación DDJJ RGRL 2020-2021. (02/0/2021) Reclamo a trece (13) establecimientos.
- NO-2021-108768010-APN-GRRHHOYA Reiteración pedido de presentación DDJJ 2020- 2021 – Centro Recreativo Héroes de Malvinas. (10/11/2021).
- NO-2021-108757495-APN-GRRHHOYA#IOSFA – Reiterar pedido de presentación DDJJ RGRL 2020-2021 – Delegación Provincial Entre Ríos. (10/11/2021).

RAR

-NO-2021-98117910-APN-GRRHHOYA#IOSFA – Presentación DDJJ RAR 2021 – Delegación Auxiliar Hospital Naval Pedro Mallo. (14/10/2021).

-ME-2021-102847898-APN-DANPM#IOSFA - Presentación DDJJ RAR 2021 – Delegación Auxiliar Hospital Naval Pedro Mallo (Respuesta)26/10/2021).

Extintores.

-ME-2020-68807649-APN-GRRHHOYA#IOSFA – Novedades relevamiento virtual de extintores en establecimientos IOSFA (13/10/2020) Incluye Informe del Estado de existencia y carga de extintores y reclamo de gestión de recarga de equipos con carga y/o prueba hidráulica vencida.

-ME-2021-41034442-APN-GRRHHOYA#IOSFA – Gestionar y regularizar la vigencia de los extintores en establecimientos IOSFA (10/05/2021) Incluye informe del estado de existencia y carga de extintores de Sede Central y establecimientos dependientes de AMBA.

-ME-2021-41229822-APN-SSG#IOSFA – Gestionar y regularizar la vigencia de los Extintores en establecimientos IOSFA (10/05/2021) - Respuesta a ME-2021-41034442-APN-GRRHHOYA#IOSFA.

-ME-2021-41673073-APN-CMPA#IOSFA Sobre recarga vencida de matafuegos (11/05/2021)–Respuesta a ME-2021-41034442-APN- GRRHHOYA#IOSFA.

- NO-2022-26020157-APN-USSL#IOSFA – Consultar estado de gestión extintores – Sede Central y dependencias del AMBA – (18/03/2022).

- ME-2022-26155689-UMYSG#IOSFA – Licitación Pública N° 24/21 – Servicio de Matafuegos en IOSFA Central y Dependencias AMBA.

(18/03/2022) – Respuesta a NO-2022-26020157-APN-USSL#IOSFA - ME-2021-41 Controles de ascensores, instalaciones, equipos, mediciones, limpieza de tanques, aptitud del agua de consumo, etcétera.

- ME-2021-82421278-APN-USSL#IOSFA – Solicitud de certificados de controles y mediciones – Sede Central, Anexo Trelles y Estacionamiento Lavalle (03/09/2021)

- ME-2021-118925748-APN-USSL#IOSFA – Reiterar solicitud de certificados y mediciones – Sede Central, Anexo Trelles y Estacionamiento Lavalle (07/12/2021)”.

Acción correctiva comprometida.

“Esta Unidad se encuentra elaborando junto a la Gerencia de Sistemas y Tecnología Informática un programa que administrará las novedades de los 164 (Ciento sesenta y cuatro) establecimientos y los respectivos Legajos Técnicos de Higiene y Seguridad y su documentación asociada. El plazo de implementación del sistema es de 3 (tres) meses desde la fecha de la presente respuesta”.

Plazo comprometido.

“3 (tres) meses desde la fecha de la presente respuesta.

Sector responsable.

“Unidad de Servicios Laborales”.

Comentario al descargo del auditado.

El auditado comparte la observación por lo que se mantiene el hallazgo.

Observación N° 4: Falta de medidas de control y seguimiento de la situación de los accidentes de trabajo.

Del análisis de la documentación brindada por la USSL en la que presenta el total de accidentes de trabajo acaecidos en el 2021, discriminado en “in itinere” y “accidente en el trabajo”, se pudo observar que del mismo no se pueden identificar características específicas de cómo ocurrió el hecho, lugar donde acaeció, los elementos involucrados y si se adoptaron medidas o acciones preventivas a los fines de evitar futuros siniestros.

Recomendación:

Elaborar informes de carácter integral, que incluyan información esencial y estadísticas que permitan proponer las recomendaciones a adoptar en forma inmediata y en consecuencia desarrollar planes de prevención a fin de describir acciones preventivas tendientes a evitar futuros accidentes.

Impacto: BAJO

Descargo del auditado.

“La Unidad de Servicios Laborales remitió al auditor el detalle de accidentes laborales del periodo solicitado.

Esta Unidad lleva adelante el seguimiento de los siniestros administrativa y telefónicamente.

Los servicios han desarrollado distintos tipos de documentos y planillas de denuncia y seguimiento de los accidentes laborales que se adjuntan como archivos embebidos a modo de ejemplo.

- Formulario datos para la denuncia de accidente de trabajo.*
- Formulario de evaluación de accidente de trabajo*
- Formulario de denuncia y evaluación de caso COVID-19 positivo.*
- Declaración Jurada Teletrabajo.*
- Declaración Jurada vacunación.*

Durante la emergencia sanitaria, y en relación a los casos COVID-19 que afectaron al personal de IOSFA, esta Unidad no solo ha registrado y denunciado ante la aseguradora de riesgos del trabajo los siniestros sino que personal de la Unidad de Servicios Laborales se comunicó telefónicamente con los agentes afectados, incluyendo sábados, domingos y feriados para conocimiento y evaluación de la enfermedad emitiendo un informe a las 14 hs de cada día con destino a la Gerencia de Recursos Humanos, Organización y Afiliados y al Presidente de la Obra Social. Con relación a los accidentes de trabajo el Servicio de Higiene y Seguridad controla a diario las novedades reportadas por la aseguradora desde su página web y la página de AFIP a través de ventanilla electrónica y las transmite a cada agente afectado y a su dependencia, además de las notificaciones de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo, y asesora a los agentes en cuestiones de atención, reingreso y gestiones ante el último organismo mencionado.

Actualmente, el Dr. Carlos Semik, Médico Laboral de esta Unidad designado en Provincia ART, lleva adelante el seguimiento de los accidentes laborales, exámenes periódicos de personal expuesto a agentes de riesgo y todas las incidencias que se manifiestan en la salud de los agentes y son competencia de la aseguradora de riesgos del trabajo.

La ampliación de detalles que se reclama a la Unidad de Servicios Laborales son imposibles de suministrar ya que los mismos se encuentran bajo resguardo de esta unidad por configurar el secreto médico y la protección de los datos personales. (Leyes 25326 y 26529)”

Acción correctiva comprometida.

"Esta Unidad desarrollo junto a la Gerencia de Sistemas y Tecnología Informática un programa de gestión interna que administrará las novedades de las licencias: Licencia de corto tratamiento COVID-19 no denunciabiles, Accidente de Trabajo incluidos "in Itinere", Enfermedad Profesional y COVID- 19 denunciabiles.

En el mes de Julio 2022 se encuentra implementando dicho soporte informático de relevamiento para la Unidad. Asimismo, los médicos laborales se encuentran realizando un relevamiento de los legajos médicos del personal expuesto y el seguimiento de todos aquellos que sufren unos accidentes o enfermedad laborales".

Plazo comprometido.

El auditado no informó plazo.

Sector responsable.

"Unidad de Servicios Laborales".

Comentario al descargo del auditado.

El auditado comparte la observación por lo que se mantiene el hallazgo.

Observación Nº 5: Falta de un Programa de Seguridad e Higiene.

El auditado refirió que el citado programa no aplica para IOSFA, por abarcar a tareas de trabajadores de obras en construcción.

Resulta conveniente citar lo establecido en el art 1ro – Anexo II de la Resolución de la Superintendencia de Riesgo de Trabajo Nro 905/2015, donde en las funciones del Servicio de Higiene y Seguridad del Trabajo establece la elaboración de un Programa Anual de Prevención de Riesgos, permitiendo fijar políticas en esta materia que permitan disminuir todo riesgo que pueda afectar la vida y la salud de los trabajadores como consecuencia de las tareas desarrolladas.

Recomendación:

Elaborar un Programa de Higiene y Seguridad en el Trabajo como parte del Programa Anual de Prevención de Riesgos y definir objetivos basados en el Mapa de Riesgos del establecimiento, el informe de Relevamiento General de Riesgos Laborales, la nómina del personal expuesto a Agentes de Riesgo de Enfermedades Profesionales y al análisis y evaluación de riesgos por puesto de trabajo, como se encuentra establecido en la norma.

Impacto: MEDIO

Descargo del auditado.

"En la entrevista y en lo solicitado se habló de un Programa de Seguridad, que como tal, y acorde a lo respondido, corresponde a una evaluación y posterior descripción que realiza un profesional de higiene y seguridad en relación a las tareas que se desarrollan en la actividad de la construcción comprendidas en el Decreto 911/96, existiendo diferentes tipos de programas que se definen por Resoluciones SRT 51/97, 35/98 y 319/99.

Lo dispuesto por la Ley 19587 y su Decreto Reglamentario 351/79, ampliado y detallado por el Decreto 1338/96 involucra un Programa de Higiene y Seguridad en el Trabajo que durante los últimos años no se elaboró como tal en función de la modificación de la modalidad laboral inducida por la pandemia declarada el 12 de Marzo de 2020 mediante Decreto N° 260/20 Por lo expuesto no existió un programa propiamente dicho considerando que el personal del Instituto se encontraba trabajando en burbujas, no obstante se llevaron adelante planificaciones

específicas en función de las directivas de la Autoridad de Aplicación, Jefatura de gabinete, Secretaría de Empleo Público, para el desarrollo de trabajo de manera presencial y en burbujas.

Todas estas acciones se encontraron dirigidas hacia la prevención de contagio del SARS-CoV 2, las cuales se reflejan en los siguientes documentos:

- Protocolo de Higiene y Seguridad en el Trabajo Emergencia Pandemia COVID-19 (Edición 1 – 06/04/2020) – No se difundió ya que, encontrándose en proceso de aprobación surgieron novedades sanitarias que requerían ser modificadas.

- Protocolo de Higiene y Seguridad en el Trabajo Emergencia Pandemia COVID-19 (Edición 2 – 07/05/2020) – Difundido mediante ME-2020-34684932-APN-GRRHHOYA#IOSFA del 28/05/2020 y ME-2020-35501086-APN-GRRHHOYA#IOSFA del 01/06/2022.

- Procedimiento para el ingreso a Sede Central (20/05/2020).

- Protocolo de control de temperatura (20/05/2020).

- Protocolo para la prevención del riesgo biológico SARS CoV-2 –(Versión II – 30/11/2020). – Difundido mediante NO-2020-85139865-APN-GRRHHOYA#IOSFA del 08 de Diciembre de 2020. En la misma fecha se remitió en forma paralela por correo electrónico y por Teams a todos los nexos de la USL - Servicio de Higiene y Seguridad en el Trabajo.

- Protocolo para la prevención del riesgo biológico SARS CoV-2 CYMAT – IOSFA (Versión I) del 16/09/2021 difundido por NO-2021-89939313-APN-GRRHHOYA#IOSFA del 23/09/2021.

- Prevención contagio COVID-19 - Recordatorio aplicación medidas preventivas del 21/12/2021 difundido por NO-2021-123684121-APNGRRHHOYA#IOSFA difundido ese mismo día.

- Protocolo para la prevención del riesgo biológico SARS CoV-2 CYMAT – IOSFA (Versión II) del 07/07/2022 difundido por NO-2022-71086790-APN-GRRHHOYA#IOSFA del 12/07/2022.

A partir del primero de Mayo del presente año, y acorde a lo determinado por RESOL-2022-58-APN-SGYEP#JGM del 01/04/2022 con la convocatoria de todos los agentes a la presencialidad, esta Unidad con sus dos servicios de Medicina del Trabajo e Higiene y Seguridad en el Trabajo, confeccionó 10 (diez) procedimientos en el marco del Compendio de Procedimientos de la Gerencia de Recursos Humanos, Organización y Afiliados para planificar y sistematizar las acciones de este año en curso, encontrándose abocado el servicio a realizar en esta nueva etapa el Programa de Higiene y Seguridad en el Trabajo 2023”.

Acción correctiva comprometida.

“Actualmente la Unidad se encuentra abocada a la elaboración de un Programa de Higiene y Seguridad en el Trabajo que abarcará lo establecido por la normativa vigente y fundamentalmente lo establecido por el Decreto 1338/96 y las acciones que por las características de nuestro Instituto ameritan ser realizadas”.

Plazo comprometido.

El auditado no informó plazo.

Sector responsable.

“Unidad de Servicios Laborales”.

VII. CONCLUSIÓN

La tarea cumplimentada con motivo del presente informe permitió evaluar la eficacia, eficiencia, economía, transparencia y cumplimiento normativo de los circuitos y/o procesos del Servicio de Seguridad e Higiene de la entidad, instrumentados por la Unidad de Servicios Laborales (USSL), conforme las responsabilidades primarias establecidas mediante los documentos RESFC-9-2020-APN-D#IOSFA, RESFC-31-2020-APN-D#IOSFA.

El Decreto N° 1.338/96 estableció la obligatoriedad para el empleador de contar en los establecimientos, con Servicios de Higiene y Seguridad en el Trabajo y Medicina del Trabajo y por Decreto Nro 1057/03 se facultó a la Superintendencia de Riesgo de Trabajo a dictar las funciones de esos Servicios, plasmadas en la Resolución SRT N° 905/2015. Del contraste de esta norma con las funciones asignadas en las Resoluciones IOSFA señaladas en el párrafo anterior, surge que las mismas no describen de manera clara y específica las tareas que debe desarrollar esa Unidad conforme a la complejidad de la materia.

Se comprobó que de los CIENTO SESENTA Y CUATRO INMUEBLES (164) inmuebles que posee IOSFA, solo DIEZ (10) se encuentran habilitados, representando un SEIS PORCIENTO (6 %) sobre el total. Razón por la cual se observa la necesidad de determinar el o las áreas que cuenten con la responsabilidad primaria de asesorar, orientar y controlar a todas las dependencias del instituto, en lo referente a las diferentes habilitaciones que requieren según cada caso en particular.

Se corroboró que la USSL administra una base de datos (tipo planilla sábana), cuya información vertida resulta de dificultosa constatación, siendo un archivo Excel que cuenta con una recopilación de datos y códigos (tales como “S/D” sin detallar, “No se visualiza”, “Inadecuado”, “Regular”, “Acondicionado”, “A revisar”, etc.) que no permiten un análisis uniforme y claro. Ese archivo constituye la elaboración de una recopilación de datos en una planilla editable y categorizada de una manera discrecional, resultando esencial generar medidas de control, como reportes de seguimientos periódicos (cuatrimestral o semestral) sintéticos, uniformes y claros.

Asimismo, a partir de la información brindada por la USSL, se comprobó la existencia de registros de los accidentes de trabajo de los años 2020 y 2021 de los que no se identifican características específicas de cómo ocurrió el hecho, lugar donde acaeció, los elementos involucrados y si se adoptaron medidas o acciones preventivas a los fines de evitar futuros siniestros.

Se constató que la entidad carece de un Programa Anual de Prevención de Riesgos de conforme lo establecido en el art 1ro – Anexo II de la Resolución de la Superintendencia de Riesgo de Trabajo Nro 905/2015.

Finalmente, conviene señalar que la Obra Social requiere elaborar un programa integral tendiente a regularizar todo riesgo, como así también se reitera lo relacionado con la determinación del o los responsables para la habilitación de los inmuebles del IOSFA y su pertinente habilitación ante las autoridades competentes.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
Las Malvinas son argentinas

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número:

Referencia: Informe de Auditoría Nro 03/2022 "Capital Humano" - UAI IOSFA

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 16 pagina/s.