



INFORME DE AUDITORÍA Nro 09/2023

Unidad de Auditoría Interna

Capital Humano

2023

INFORME DE AUDITORÍA Nro 09 / 2023

"Capital Humano"

Tabla de Contenidos

INFORME EJECUTIVO	3
I. OBJETO	3
II. OBSERVACIONES	3
III. CONCLUSIÓN	3
INFORME ANALITICO	5
I. OBJETO	5
II. ALCANCE	5
III. MARCO NORMATIVO	5
IV. MARCO DE REFERENCIA	6
V. ACLARACIONES PREVIAS	6
VI. SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES PENDIENTES	7
VII. CONCLUSIÓN	133

INFORME DE AUDITORÍA Nro 09 / 2023

EJECUTIVO "CAPITAL HUMANO"

I. OBJETO

Seguimiento de las actividades relacionadas a la evaluación del sistema de control interno aplicadas en el Instituto.

II. OBSERVACIONES

INFORME DE AUDITORÍA Nro 06/2020 "LIQUIDACIÓN DE HABERES"

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.

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

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

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

Observación 5: Falta de implementación del régimen retributivo al personal del IOSFA.

INFORME DE AUDITORÍA Nro 03/2022 "CAPITAL HUMANO"

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

Observación Nro 2: Inmuebles sin la correspondiente habilitación.

Observación N° 3: Falta de medidas de control y seguimiento de la situación de la gestión de los inmuebles.

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

Observación N° 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 la aplicación de los Decretos relacionados al Sistema de Protección Integral de las Personas con Discapacidad y al Cupo Laboral en el Sector Público Nacional, como así también la evaluación del sistema de control interno aplicable a la liquidación de sueldos y a la Seguridad e Higiene Laboral, conforme las responsabilidades primarias establecidas a la Gerencia de Recursos Humanos, Organización y Afiliados.

En lo concerniente al cumplimiento del marco normativo correspondiente al Sistema de Protección Integral de las Personas con Discapacidad se ha verificado que la entidad ha implementado medidas y acciones relacionadas con la gestión del Capital Humano, incorporando personal con discapacidad e informando al Registro de personas con discapacidad certificada (RCPD) con Certificado Único de Discapacidad.

Se recomienda la planificación e implementación de actividades propias de sensibilización, comunicación institucional y capacitación sobre los derechos de las personas con discapacidad, más allá de las propuestas brindadas por el INAP.

Respecto al cumplimiento normativo correspondiente al Sistema referido al Cupo Laboral,

referente a las personas travestis, transexuales y transgénero, si bien la entidad se encuentra en una etapa inicial de desarrollo, se ha verificado que se han puesto en marcha acciones relacionadas con la gestión del capital humano, pudiendo mencionar la creación de la Oficina de Perspectiva de Género, informando la entidad oportunamente el alta del personal transgénero al Ministerio de las Mujeres, Géneros y Diversidad.

Por otra parte, en el marco de las tareas de campo de la UAI, se comprobó que desde la ejecución del informe de Auditoría Nro 06/2020 "Liquidación de Haberes" en el que se relevó el sistema retributivo del personal del IOSFA establecido en el Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial (CCTS) homologado por Decreto Nro 2539/2015, se constató que se encuentra regularizada la implementación del Adicional por Tramo, faltando aún por implementar el Suplemento por Función de Jefatura Superior (Art 85), el Suplemento Función de Jefatura (Art 85), el Suplemento por Aplicación Tecnológica (Art 87), el Suplemento por Actividad de Enfermería (Art 88) y la Bonificación por Desempeño Destacado (Art 92).

Continuando con el seguimiento del informe de Auditoría Nro 06/2020 "Liquidación de Haberes", el descargo del auditado da muestra que han sido infructuosos los intentos por resolver las observaciones sobre el Sistema informático de Liquidación de Haberes. De no ser posible la implementación del Sistema de Administración de Recursos Humanos de la AFIP (SARHA) y al no haber logrado la creación de un módulo de RRHH en el sistema informático E-Siga, por el tiempo transcurrido es necesario normalizar el vínculo con la empresa proveedora del actual sistema, tanto en la contratación como con el sistema de pago.

Dentro de los temas de los sistemas de RRHH, se presenta aún la falta de interfaz entre el mencionado sistema de liquidación de haberes y el sistema del reloj biométrico y parte de novedades, a pesar de haber contratado a la empresa CRONOS, como proveedor de ese sistema.

En lo concerniente a la materia de Seguridad e Higiene corresponde señalar que desde el Informe de Auditoría Nro 03/2022 "Capital Humano", la Unidad de Servicios Laborales requiere que se actualicen sus responsabilidades primarias.

Es de destacar la importancia del Programa Anual de Prevención de Riesgos 2024, el cual se encuentra elaborando esa Unidad, ya que permite fijar políticas en esta materia a fin de disminuir todo riesgo que pueda afectar la vida y la salud de los trabajadores.

INFORME DE AUDITORÍA Nro 08 /2023

ANALÍTICO "CAPITAL HUMANO"

I. OBJETO

Seguimiento de las actividades relacionadas a la evaluación del sistema de control interno aplicadas en el Instituto.

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.

La fase de fase de ejecución de la presente auditoría se desarrolló durante los meses de septiembre, octubre y noviembre del año 2023.

El equipo de trabajo del presente se conforma por:

- Dr. Germán Adolfo Anschütz.
- Dra. Celeste Mariel López.

A efectos de cumplir el objeto del presente fueron aplicados los siguientes procedimientos:

- Recopilación, análisis y verificación del cumplimiento de la Normativa General y específica aplicable.
- Obtención de la información y documentación correspondiente a los procesos ejecutados en la Gerencia de Recursos Humanos, Organización y Afiliados.
- -Análisis y evaluación de la información requerida.
- -Evaluación del grado de eficiencia, eficacia, economía y transparencia de los procesos y procedimientos analizados.

III. MARCO NORMATIVO

- Ley Nro 24.156, de Administración Financiera y de los Sistema de Control del Sector Público Nacional, y su Decreto Reglamentario Nro 1344/2007.
- Ley Nro 19.587 de Higiene y Seguridad en el Trabajo.
- Decreto Nro 721/2020 "Cupo Laboral en el Sector Público Nacional".
- Decreto Nro 312/2010 reglamentación de la Ley Nro 22.431 "Sistema de Protección Integral de los Discapacitados".
- Decreto Nro 637/2013, de creación del INSTITUTO DE OBRA SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS, y su Decreto reglamentario Nro 2271/2013.
- Resolución SIGEN Nro 152/2002 "Normas de Auditoría Interna Gubernamental".
- Resolución SIGEN Nro 3/2011 "Manual de Control Interno Gubernamental".
- Resoluciones del Directorio – RESFC-9-2020-APN-D#IOSFA y RESFC-31-2020-APN-D#IOSFA "Aprobación de la Estructura Organizativa" y RESFC-45-2020-APN-D#IOSFA "Creación de las Auditorías de Facturación de Prestaciones Regionales".
- Instructivo de Trabajo Nro 02/2021 "Herramienta de Control sobre Cupo Laboral".

IV. MARCO DE REFERENCIA

La estructura orgánica de la Gerencia de Recursos Humanos, Organización y Afiliados (GRRHHOYA) fue aprobada mediante RESFC-9-2020-APN-D#IOSFA y RESFC-31-2020-APN-D#IOSFA, quedando integrada por la Subgerencia de Afiliaciones (SBA) y la Subgerencia de Recursos Humanos (SGRRHH), y esta última compuesta por la Unidad de Liquidación de Haberes (ULH), Unidad de Servicios Laborales (USSL) y la Unidad Personal Militar y de Seguridad (UPMYS).

Las responsabilidades primarias de la GRRHHOYA son:

"Conducir integralmente los Recursos Humanos mediante el planeamiento, el diseño organizacional, la coordinación, la administración y el control" y "Asegurar el cumplimiento del Régimen de Afiliación del IOSFA, así como disposiciones y resoluciones emitidas por autoridad competente relacionadas con afiliaciones".

La Subgerencia de Recursos Humanos tiene las siguientes responsabilidades:

"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".

Por su parte la), Unidad de Servicios Laborales tiene la siguiente responsabilidad:

"Entender y actuar sobre la prevención de enfermedades laborales; entender en el mantenimiento de las condiciones laborales de seguridad e higiene; entender en el control de las prestaciones brindadas por la ART".

En el marco de las responsabilidades de la Gerencia, se encuentra el cumplimiento de normativa relacionada con la incorporación de personas con discapacidad dispuesta por Decreto Nro 312/2010 y el cumplimiento del cupo laboral de personas transgénero mediante Decreto Nro 721/2020.

V. ACLARACIONES PREVIAS

Esta Unidad de Auditoría Interna emitió oportunamente las siguientes certificaciones relacionadas con el personal de la Jurisdicción incorporado al Registro de personas con discapacidad certificada (RCPD) con Certificado Único de Discapacidad (CUD), al 30 de junio y al 31 de diciembre del año 2022, y al 30 de junio del 2023, en el marco del artículo 5° del Decreto Nro 312/2010:

Nota de intervención UAI	Período de Certificación	Código de documento generado por el RCPD
NO-2022-79797229-APN-UAI#IOSFA	1er Sem. 2022	#AUD-00000935
NO-2023-05677797-APN-UAI#IOSFA	2do Sem. 2022	#AUD-00001089
NO-2023-05677797-APN-UAI#IOSFA	1er Sem. 2023	#AUD-00001272

Relación del Personal con Certificado Único de Discapacidad respecto del Total del Personal vinculado al IOSFA – 1er Semestre/2do Semestre 2022 y 1er Semestre 2023:

Tipo de Vinculación con IOSFA	Total 1er Semestre 2022	Total personal con C.U.D.	% de Pers. con C.U.D. sobre total personal
1er Semestre 2022	3.184	17	0,53%
2do Semestre 2022	3.122	17	0,54%
1er Semestre 2023	3.097	18	0,58%

Las tareas de esta UAI en los períodos descriptos precedentemente se circunscribieron a certificar que los datos que identificaban a los agentes (CUIL, nombre y apellido) y su condición de discapacidad, expuestos en el padrón de personal de la Obra Social, al cierre de cada período, surgieran de sus documentos fuente.

De esa verificación se observa que si bien el instituto no alcanza a cubrir en una proporción no inferior al cuatro por ciento (4%) de la totalidad de su personal, conforme establece el Art. 8° de la Ley Nro 22.431, corresponde señalar que la entidad, relacionado al tratamiento de la gestión con los agentes con discapacidad, cumple razonablemente con los aspectos normados.

En lo concerniente a lo establecido en el marco del Decreto Nro 721/2020 de cupo laboral para personas travestis, transexuales y transgénero, las acciones impulsadas por el organismo se pusieron en marcha con diversas acciones como la creación de la Oficina de Perspectiva de Género, mediante Resolución del Directorio Nro 13/2021, la cual entre sus funciones tiene el deber de implementar políticas y programas para la promoción de la igualdad de género, como así también la capacitación permanente al personal en Perspectiva de Género y sobre violencia de género, promoviendo el cumplimiento de los objetivos de la Ley Nro 26.485 promulgada en el año 2009.

En ese sentido, la Gerencia de Recursos Humanos, Organización y Afiliaciones informó que, a la fecha de elaboración del presente, surge la contratación de una persona transgénero.

VI. SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES PENDIENTES

A continuación, se expondrá el resultado del seguimiento de las observaciones pendientes de regularización del Informe de Auditoría Nro 06/2020 "Liquidación de Haberes" y del Informe de Auditoría Nro 03/2022 "Capital Humano", su estado, las acciones correctivas informadas por el auditado, su plazo de cumplimiento y el responsable a cargo de la corrección.

Informe de Auditoría Nro 06/2020 "LIQUIDACIÓN DE HABERES"

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. Según los registros, el período de 3 meses fue tomado como suficiente en ese momento para llevar a cabo un procedimiento conforme los principios de transparencia, economía, eficacia y eficiencia. No obstante, este procedimiento sin contratación se ha extendido.

Estado: Con acción correctiva informada.

Acción correctiva informada por el auditado (Gerencia de Recursos Humanos, Organización y Afiliados):

"Se analizó la factibilidad de contratar un nuevo sistema integral de administración de recursos humanos y liquidación de haberes que cumpla con la normativa vigente, para lo cual se solicitó la intervención de la Gerencia de Sistemas y Tecnología Informática. En principio, se analizó la posibilidad de la transferencia del Sistema de Administración de Recursos Humanos de la AFIP (SARHA) para lo cual se coordinó varias reuniones virtuales con referentes de Sistemas, Liquidación de Haberes y Personal durante los meses de julio y agosto 2021, en los cuales nos presentaron brevemente el sistema, explicaron los pasos y metodología de implementación, así como los requisitos técnicos a tener en cuenta para el momento de iniciar el proyecto. Por motivos que se desconocen por parte de la AFIP, dicha transferencia no pudo concretarse. En octubre de 2022, la Gerencia de Sistemas y Tecnología Informática presenta el proyecto del Módulo RRHH – eSiga. A partir de la presentación, durante los meses de noviembre/diciembre 2022, el representante del Módulo RRHH – eSiga realizó un relevamiento de las necesidades de la Gerencia de Recursos Humanos que incluía Administración de Recursos Humanos y Liquidación de Haberes, expresando en dicha oportunidad que la programación del Sistema llevaría 6 meses como mínimo, por lo tanto se solicitó un paralelo de liquidación de haberes para el mes de junio 2023 teniendo en cuenta que se liquidaba el SAC. En marzo de 2023, el representante del Módulo RRHH – eSiga junto a la Gerencia de Sistemas y Tecnología Informática realizaron una presentación del Demo del Sistema integral de Recursos Humanos, no visualizando en dicha oportunidad ningún avance sobre el sistema requerido. Hasta el mes de junio 2023 no hubo demostraciones del avance del sistema y en julio 2023, al no contar con datos que permitieran visualizar el sistema de Administración de Personal y tampoco la posibilidad de verificar un paralelo de liquidación de haberes que permitiera controlar los datos del sistema, se solicitó a la Gerencia de Sistemas y Tecnología Informática dejar sin efecto el avance del Módulo RRHH – eSiga. Hasta la fecha, la liquidación de haberes se realiza mediante el sistema "DESICOM SRL" no dependiendo de esta Gerencia la acción correctiva, teniendo en cuenta que los sistemas dependen de la Gerencia de Sistemas y Tecnología Informática".

Plazo estimado de regularización:

El auditado no estableció plazos.

Responsable:

Gerencia de Recursos Humanos, Organización y Afiliados.

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

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

Estado: Con acción correctiva informada.

Acción correctiva informada por el auditado (Gerencia de Recursos Humanos, Organización y Afiliados):

"Teniendo en cuenta que estaba en proceso la programación de un nuevo

Sistema integral de Administración de Recursos Humanos y Liquidación de Haberes, se procedió a actualizar el sistema informático "DESICOM" solamente con las necesidades actuales. Habiendo quedado sin efecto dicha programación, se encuentra en proceso la actualización de datos que permitan extraer información estadística y reportes a efectos de definir posibles desvíos de índole presupuestarios".

Plazo estimado de regularización:

El auditado no estableció plazos.

Responsable:

Gerencia de Recursos Humanos, Organización y Afiliados.

Observación Nro 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.

Estado: Con acción correctiva informada.

Acción correctiva informada por el auditado (Gerencia de Recursos Humanos, Organización y Afiliados):

"Al dejar sin efecto la programación del Sistema integral de Administración de Recursos Humanos y Liquidación de Haberes, no se concretó el enlace entre el sistema informático de haberes con el sistema biométrico y parte de novedades, no obstante, está en proceso la actualización del sistema de reloj biométrico "CRONOS" mediante el cual es posible obtener datos informáticos que permiten el control de las novedades de control de asistencia y presentismo".

Plazo estimado de regularización:

El auditado no estableció plazos.

Responsable:

Gerencia de Recursos Humanos, Organización y Afiliados.

Observación Nro 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).

Estado: Regularizada.

Acción correctiva informada por el auditado (Gerencia de Recursos Humanos, Organización y Afiliados):

"Se actualizó la carga de datos del personal en el sistema "DESICOM" durante los años 2020/2021, conceptos que se encuentran habilitados en dicho sistema".

Observación Nro 5: Falta de implementación del régimen retributivo al personal del IOSFA.

Se constató que, desde la firma del Convenio Colectivo Sectorial, no se están abonando los siguientes suplementos:

- Suplemento por Función de Jefatura Superior (Art 85).

- Suplemento por Función de Jefatura (Art 85).
- Suplemento por Aplicación Tecnológica (Art 87).
- Suplemento por Actividad de Enfermería (Art 88).
- Bonificación por Desempeño Destacado (Art 92).
- En un 50 %, el Adicional por Tramo.

Esto sucede, ya que los mismos están sujetos a la reglamentación de la COPICPECIFASE (Comisión Permanente de Interpretación y Carrera). En igual sentido la entidad no efectúa evaluaciones de desempeño del personal. La falta de implementación debida del régimen retributivo al personal de la entidad afecta al plan de carrera administrativa y al desarrollo profesional del personal, impactando en forma directa en la materialización del desarrollo de las estructuras inferiores de las dependencias administrativas del ente, en consonancia con las metas y objetivos de la Obra Social. Esta circunstancia impacta en el componente del capital humano y su motivación laboral, en virtud de que la organización debe disponer de políticas y procedimientos apropiados para la gestión del capital humano, como se da en el desarrollo de la carrera, la evaluación y los mecanismos de motivación para retener personal competente.

Estado: Con acción correctiva informada.

Acción correctiva informada por el auditado (Gerencia de Recursos Humanos, Organización y Afiliados):

"El régimen retributivo para personal del IOSFA se encuentra regulado por la siguiente normativa vigente:

- *Decreto 2539/15 que homologó el Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial para el Personal Civil y Docente Civil de las Fuerzas Armadas y de Seguridad (Leyes Nros. 20.239 y 17.409) y Personal del Instituto de Obra Social de las fuerzas Armadas (IOSFA – ex IOSE).*
- *Decreto Nro 1091/2017 que homologó el Acta Acuerdo de la Comisión Negociadora del CCTS (Decreto Nro 2539/15) de fecha 28 de abril de 2017.*
- *Decreto Nro 431/2022 que homologó el Acta Acuerdo de la Comisión Negociadora del CCTS (Decreto Nro 2539/15) de fecha 3 de junio de 2022.*
- *Decreto Nro 546/2023 que homologó el Acta Acuerdo de la Comisión Evaluadora del CCTS (Decreto Nro 2539/15) de fecha 31 de julio de 2023."*

Plazo estimado de regularización:

El auditado no estableció plazos.

Responsable:

Gerencia de Recursos Humanos, Organización y Afiliados.

Informe de Auditoría Nro 03/2022 "CAPITAL HUMANO"

Observación Nro 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-APND#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.

Estado: Con acción correctiva informada.

Acción correctiva informada por el auditado (Gerencia de Recursos Humanos, Organización y Afiliados):

"1.Las funciones de la Unidad de Servicios Laborales fueron descriptas en la Resolución de la Estructura Orgánica IOSFA – RESFC-2020-9-APN-D#IOSFA y RESFC-31-2020-APN, no siendo competencia de esta Unidad modificarlas. La Unidad de Servicios Laborales caratuló un Expediente Electrónico EX-2023 126089-APN-USSL#IOSFA para elevar a instancias superiores el detalle de las funciones y acciones asignadas".

Plazo estimado de regularización:

El auditado no estableció plazos.

Responsable:

De elevar propuesta, Gerencia de Recursos Humanos, Organización y Afiliados y Gerencia General.

Observación Nro 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 Nro 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.

Estado: Con acción correctiva informada.

Acción correctiva informada por el auditado (Gerencia de Recursos Humanos, Organización y Afiliados):

"2.La Unidad de Servicios Laborales brinda asesoramiento en relación a la cumplimentación del contenido del legajo técnico en materia de Higiene y Seguridad de cada establecimiento.

No obstante, las gestiones administrativas deben ser iniciadas por las autoridades responsables del establecimiento (Delegados, Encargados, Administradores, etc.) acorde a normativas Nacional, Provinciales y locales vigentes. Ejemplo: Ley Nro 5920 – Sistema de Autoprotección" de aplicación obligatoria en el ámbito de CABA ".

Plazo estimado de regularización:

El auditado no estableció plazos.

Responsable:

Subgerencia de Contabilidad.

Observación Nro 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.

Estado: Regularizada.

Acción correctiva informada por el auditado (Gerencia de Recursos Humanos, Organización y Afiliados):

"La Unidad de Servicios Laborales en conjunto con la Gerencia de Sistemas y Tecnología Informática diagramó y puso en funcionamiento un sistema integral en materia de Higiene y Seguridad en el cual se consolidan las novedades desglosadas de los Legajos Técnicos correspondientes a los 164 (Ciento sesenta y cuatro) establecimientos que son remitidas a esta Unidad acorde a lo requerido mediante Compendio de Procedimientos Recursos Humanos remitido por NO-2022-52358466-APN-GRRHHOYA#IOSFA de fecha 26/05/2022".

Observación Nro 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.

Estado: Regularizada.

Acción correctiva informada por el auditado (Gerencia de Recursos Humanos, Organización y Afiliados):

"4. La Unidad de Servicios Laborales realiza el seguimiento de los accidentes laborales enfermedades profesionales, haciendo estudios de ergonomía y medidas de prevención. Los informes de los establecimientos y sus condiciones en materia de Seguridad e Higiene en el trabajo se informan a las autoridades responsables de adaptar, corregir, hacer los mantenimientos y adoptar las medidas de corrección. Asimismo, el seguimiento de los siniestros y enfermedades profesionales se supervisan con el médico laboral IOSFA, que interviene cada uno de los expedientes de la aseguradora de riesgos del trabajo. Por consiguiente, los registros de los mismo son informados por ventanilla electrónica de AFIP y se comunica por comunicación oficial de GDE."".

Observación Nro 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.

Estado: Regularizada.

Acción correctiva informada por el auditado (Gerencia de Recursos Humanos, Organización y Afiliados):

"5. Con respecto al puesta en marcha del Programa de Seguridad e Higiene 2022, se realizó el complemento del programa del 01 de agosto 2022 al 31 de diciembre 2022. El corte del presente año se debe las razones de prevención

en el marco de la emergencia Covid, al que la Unidad se encontró avocada desde el 20 de marzo de 2020, hasta su finalización. Asimismo, a la Unidad de Servicios Laborales configuro el correspondiente programa para el año 2023 y se encuentra elaborando el correspondiente al año 2024 en la actualidad".

VII. CONCLUSIÓN

La tarea cumplimentada con motivo del presente informe permitió evaluar la eficacia, eficiencia, economía, transparencia y cumplimiento normativo de la aplicación de los Decretos relacionados al Sistema de Protección Integral de las Personas con Discapacidad y al Cupo Laboral en el Sector Público Nacional, como así también la evaluación del sistema de control interno aplicable a la liquidación de sueldos y a la Seguridad e Higiene Laboral, conforme las responsabilidades primarias establecidas a la Gerencia de Recursos Humanos, Organización y Afiliados.

En lo concerniente al cumplimiento del marco normativo correspondiente al Sistema de Protección Integral de las Personas con Discapacidad se ha verificado que la entidad ha implementado medidas y acciones relacionadas con la gestión del Capital Humano, incorporando personal con discapacidad e informando al Registro de personas con discapacidad certificada (RCPD) con Certificado Único de Discapacidad.

Se recomienda la planificación e implementación de actividades propias de sensibilización, comunicación institucional y capacitación sobre los derechos de las personas con discapacidad, más allá de las propuestas brindadas por el INAP.

Respecto al cumplimiento normativo correspondiente al Sistema referido al Cupo Laboral, referente a las personas travestis, transexuales y transgénero, si bien la entidad se encuentra en una etapa inicial de desarrollo, se ha verificado que se han puesto en marcha acciones relacionadas con la gestión del capital humano, pudiendo mencionar la creación de la Oficina de Perspectiva de Género, informando la entidad oportunamente el alta del personal transgénero al Ministerio de las Mujeres, Géneros y Diversidad.

Por otra parte, en el marco de las tareas de campo de la UAI, se comprobó que desde la ejecución del informe de Auditoría Nro 06/2020 "Liquidación de Haberes" en el que se relevó el sistema retributivo del personal del IOSFA establecido en el Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial (CCTS) homologado por Decreto Nro 2539/2015, se constató que se encuentra regularizada la implementación del Adicional por Tramo, faltando aún por implementar el Suplemento por Función de Jefatura Superior (Art 85), el Suplemento Función de Jefatura (Art 85), el Suplemento por Aplicación Tecnológica (Art 87), el Suplemento por Actividad de Enfermería (Art 88) y la Bonificación por Desempeño Destacado (Art 92).

Continuando con el seguimiento del informe de Auditoría Nro 06/2020 "Liquidación de Haberes", el descargo del auditado da muestra que han sido infructuosos los intentos por resolver las observaciones sobre el Sistema informático de Liquidación de Haberes. De no ser posible la implementación del Sistema de Administración de Recursos Humanos de la AFIP (SARHA) y al no haber logrado la creación de un módulo de RRHH en el sistema informático E-Siga, por el tiempo transcurrido es necesario normalizar el vínculo con la empresa proveedora del actual sistema, tanto en la contratación como con el sistema de pago.

Dentro de los temas de los sistemas de RRHH, se presenta aún la falta de interfaz entre el mencionado sistema de liquidación de haberes y el sistema del reloj biométrico y parte de novedades, a pesar de haber contratado a la empresa CRONOS, como proveedor de ese sistema.

En lo concerniente a la materia de Seguridad e Higiene corresponde señalar que desde el Informe de Auditoría Nro 03/2022 "Capital Humano", la Unidad de Servicios Laborales requiere que se actualicen sus responsabilidades primarias.

Es de destacar la importancia del Programa Anual de Prevención de Riesgos 2024, el cual se encuentra elaborando esa Unidad, ya que permite fijar políticas en esta materia a fin de disminuir todo riesgo que pueda afectar la vida y la salud de los trabajadores.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número:

Referencia: Informe de Auditoría de "Capital Humano" - UAI IOSFA

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 14 pagina/s.