IOSFA
Instituto de Obra Social de las Fuerzas Armadas y de Seguridad

Unidad de Auditoria Interna

INFORME ESPECIAL Nro. 7/17

TAREA: Verificación de la puesta en práctica del Procedimiento para la Liquidación y Pago de Haberes del Personal Civil del Instituto de Obra Social de las Fuerzas Armadas y Fuerzas de Seguridad (IOSFA).

Áreas involucradas: Gerencia de Recursos Humanos y Gerencia Económico Financiera.

ANTECEDENTES:

1. Con fecha 02 de Nov 16 se aprobó mediante Resolución Nº 14/16 del directorio del Instituto el procedimiento para la liquidación y pago de haberes del personal IOSFA que entro en vigencia a partir del 01 de Ene17.
2. Habiendo transcurrido 6 meses desde su puesta en vigencia, esta UAI procedió a verificar la puesta en práctica del mismo entre las fechas 30 de May 17 y el 01 de Jun 17.
3. Se coordinó una reunión con la Gerencia Económico Financiera y con la Gerencia de Recursos Humanos a fin de tomar conocimiento de la puesta en funcionamiento del procedimiento citado.

TAREA REALIZADA:

Se desarrolló una reunión en la GRH con el Gerente de Recursos Humanos y la Subgerente de Políticas de Recursos Humanos, en la que se procedió con un Checklist de funcionamiento del procedimiento citado.

Se llevó a cabo una reunión en la Gerencia Económico Financiera con el Subgerente de Contabilidad y Subgerente de Tesorería, donde se realizo un Checklist correspondiente a las obligaciones de la Gerencia Económico Financiera en el procedimiento para la liquidación y pago de haberes del IOSFA.

De la tarea realizada surgen las conclusiones que se señalan a continuación:

DEBILIDADES:

1. Se pudo comprobar que el cronograma mensual de trabajo que debe ser determinado por la Gerencia Económico Financiera de acuerdo a los plazos para remitir los fondos y la documentación pertinente no fue comunicado a la

GRH de forma fehaciente, lo que no asegura el cumplimiento en tiempo y forma la remisión de la información.

2. Se constató que la Gerencia de Sistemas, dependencia encargada de brindar soporte técnico a las gerencias de Recursos Humanos y Económico Financiera a fin de cumplir con el proceso de Liquidación y pago de Haberes del Personal Civil del Instituto, no interviene en el proceso de Liquidación de Haberes, al momento de las verificaciones realizadas.
3. Se verificó que la Gerencia Económico Financiera no solicita listados, minutas contables u orden de pago necesarias para realizar los controles previos al mandado a pagar (Subgerencia Tesorería), lo que denota la falta de control por oposición que debería existir previo al percibido.
4. La emisión del formulario F931 (Sistema Único de la Seguridad Social) con su respectivo Volante Electrónico de Pago (VEP) la efectúa la Gerencia de Recursos Humanos. Dicha práctica contradice lo establecido en el procedimiento que impone a la Gerencia Económico Financiera el cumplimiento de esa tarea.

RECOMENDACIONES:

1. Que la Gerencia Económico Financiera implemente un cronograma mensual de trabajo comunicándolo de forma fehaciente a la Gerencia de Recursos Humanos, y que el mismo contemple las debilidades enunciadas precedentemente.
2. Que se concrete la intervención de la Gerencia de Sistemas a fin de brindar soporte técnico a la Gerencia de Recursos Humanos y la Gerencia económico Financiera en el proceso citado, tal cual lo norma el procedimiento respectivo.
3. Que la Gerencia Económico Financiera determine y solicite por medio fehaciente a la Gerencia de Recursos Humanos, las minutas y listados necesarios para el correcto control del devengado de haberes y su posterior registración contable.
4. Que conforme a lo establecido en el procedimiento que se trata, se recomienda que sea la Gerencia Económico Financiera quien emita las Declaraciones Juradas F.931 (Sistema Único de la Seguridad Social) con su respectivo Volante electrónico de pago (VEP).

CONCLUSION:

Resulta viable una reunión de coordinación entre la Gerencia Económico Financiera y la Gerencia de Recursos Humanos a fin de rever el procedimiento y promover las modificaciones necesarias que aseguren un proceso ágil y que respete las oportunidades claramente del Devengado y del Percibido.

Atento a lo comprobado es conveniente efectuar un nuevo relevamiento del procedimiento citado, a fin de evaluar la evolución del mismo.

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 30 de junio de 2017.

Cr. OMAR ORLANDO PEREZ
Auditor Interno
IOSFA