

INSTITUTO NACIONAL DEL AGUA - INA

CAPITAL HUMANO

INFORME UAI N° 20-2021

15 de Septiembre de 2021

INFORME CAPITAL HUMANO
N° 20 /2021

TABLA DE CONTENIDOS O INDICE	
Detalle	Folio
Informe Ejecutivo	3
Informe Analítico	4 a 11
Objeto	4
Alcance de la tarea	4
Limitaciones al alcance	4
Tarea realizada	4
Marco de Referencia	9
Observaciones	10
Recomendaciones	10
Opinión del auditado	11
Conclusión	11



*Ministerio de Obras Públicas
Secretaría de Infraestructura
y Política Hídrica
Instituto Nacional del Agua*

INFORME DE AUDITORÍA N°20 /2021 INFORME EJECUTIVO

Título: Capital Humano

I. Síntesis

Se realizó un análisis de distintas actividades relacionadas con Recursos Humanos del Instituto, como ser liquidación de haberes, Higiene y Seguridad Laboral, Presentismo y horarios, Legajos de Personal, Incompatibilidades, Licencias, Adscripciones Concursos de Personal y Capacitación.

II. Observaciones

Del análisis de las tareas de auditoría realizadas surge la siguiente observación:

N° 1

No existe respecto a la Liquidación de Haberes un Manual de Procedimientos que determine los distintos pasos que conlleva este proceso, en donde se pueda observar con precisión el alcance de cada tarea a desarrollar, desde la obtención de información, su carga al sistema, su verificación, como así también el control de como se encuentran compuestos los haberes de cada Agente.

III. Recomendaciones

N° 1

El Proceso de Liquidación de Haberes resulta ser un tema por demás complejo y delicado, requiriendo de una correcta confección y calidad de la información incluida en cada recibo, razón por la cual se debe contar con Normas claras expuestas en un Manual de Procedimientos que fije las distintas labores a desarrollar en el proceso integral que culmina con el pago de los servicios prestados por cada Agente en particular.

IV. Conclusión

A la luz de las tareas efectuadas se considera necesario la elaboración de procedimientos escritos respecto al proceso de liquidación de haberes, reduciendo de esa manera diferencias en el proceso. Asimismo se deberá continuar con las tareas de adecuación de las retenciones de Impuesto a las Ganancias.

Ezeiza, 15 de Septiembre de 2021



*Ministerio de Obras Públicas
Secretaría de Infraestructura
y Política Hídrica
Instituto Nacional del Agua*

INFORME DE AUDITORÍA N° 20-2021

Título: Capital Humano

V. Objeto de la Auditoría

Efectuar un relevamiento de la liquidación de haberes, las pautas establecidas para la Higiene y Seguridad Laboral, Control de Presentismo y horarios, Legajos de Personal, las incompatibilidades, licencias, Adscripciones producidas en el Organismo, el Estado de los Concursos de Personal y la Capacitación brindada.

VI. Alcance

Las tareas de auditoría realizadas tuvieron como base las Normas de Auditoría Gubernamental, aprobados por Resolución N° 152 SGN, los lineamientos impartidos por la Sindicatura General de la Nación y lo planificado en nuestro Plan de Auditoría para el corriente ejercicio.

VII. Limitaciones al Alcance

Las tareas efectuadas para la confección del presente Informe, se basaron en la obtención de evidencias de auditoría que permitiesen arribar a una conclusión sin limitaciones en el Alcance. Solo hay que considerar que las mismas se efectuaron bajo pautas de Covid-19, no habiéndose podido efectuar actividades presenciales con la Subgerencia de Recursos Humano, no obstante haber tenido un dialogo permanente acerca de las actividades desarrolladas, y que resultaron suficientes para la confección del presente.

VIII. Tarea realizada

Las tareas de auditoría se realizaron en los meses de Mayo, Julio, Agosto y Septiembre, habiéndose utilizado un total de 160 horas.

Se requirió mediante Nota UAI 108/2021 a la Subgerencia de Recursos Humanos, información acerca de los distintos temas de auditoría a verificar.

Se recibió por parte de la Subgerencia el ME-2021-75783495 y la No-2021-8341243, con parte de lo requerido, y asimismo se recibe mensualmente las liquidaciones de haberes.



*Ministerio de Obras Públicas
Secretaría de Infraestructura
y Política Hídrica
Instituto Nacional del Agua*

Se efectuaron controles globales y particulares sobre la liquidación de haberes, de donde han surgido diversas cuestiones, y que dieron origen a requerir un análisis más exhaustivo sobre el procedimiento integral que se lleva a cabo.

En diversas oportunidades se han efectuado acciones, como el caso de contar con sistemas que carecían de servicios técnicos o mantenimientos de programas, y que concluyeron en un cambio integral de programas informáticos, que hoy reúnen un mayor grado de estabilidad y tranquilidad en lo referente a mantenimiento de bases de información.

Asimismo se regularizó la situación de que antiguamente solo una persona era operadora del sistema, siendo esto subsanado con la incorporación de más personal en el proceso.

No obstante lo enunciado y a fin de tener un registro exacto del proceso de liquidación, se requirió que se elabore un Informe acerca de la distintas acciones que se llevan a cabo, como ser cantidad de personas que actualmente trabajan en el proceso de liquidación y tareas personales efectuadas, metodología para la obtención de novedades de liquidación, su carga al sistema y el control posterior, y también cuales serán las medidas programadas para futuras liquidaciones.

No existe en el proceso un Reglamento Interno ni un Manual de Procedimientos, razón por la cual fue la solicitud anteriormente expuesta, cuyo objetivo es poder contar con un detalle pormenorizado de las actividades de Liquidación de Haberes, y poder reducir los riesgos de errores a su máxima expresión.

En las liquidaciones se han visto que existen ajustes originados en problemas de carga de información, y regularizados a posteriori con la siguiente liquidación. Esta cuestión, más allá de la adopción de medidas más estrictas de control, deberían ser evaluadas para considerar si ameritan la realización de liquidaciones complementarias y que detectadas sean abonadas en lo inmediato al Agente, a fin de evitarle un perjuicio económico.

De los controles efectuados se analizaron liquidaciones en forma comparativa entre agentes de la misma categoría, y se han visto conceptos abonados que no son iguales, como fue el caso de los Subgerentes, razón por la cual se requerirá ampliación de información al respecto.

Los recibos de haberes no pueden ser visualizados de manera on-line, mediante acceso al sistema con clave personal, situación que aliviaría una carga importante de trabajo y redundante en amplio beneficios para el personal.



*Ministerio de Obras Públicas
Secretaría de Infraestructura
y Política Hídrica
Instituto Nacional del Agua*

Los haberes se perciben de acuerdo a la normativa en vigencia, mediante acreditación en el Banco de la Nación Argentina.

Otra situación que persiste es la liquidación del Impuesto a las Ganancias. El proceso no se está efectuando correctamente, habiéndose observado que desde el mes de Abril del corriente y a la fecha, no se están realizando retenciones, no surgiendo de la información requerida, los motivos por los cuales se suspendió dicha acción. Si bien ha surgido un nuevo proceso, que contempla dejar un universo de agentes con remuneraciones brutas promedio menores a \$ 150.000, fuera del ámbito del impuesto, como así también la aplicación de nuevas escalas de deducción, existe un grupo de Agentes que se encuentran fuera de esa excepción y que son pasible de retención. Razón por la cual esto amerita un urgente análisis y rectificación.

Esta situación ya ha sido observada en Informes anteriores, razón por la cual se reitera la necesidad de regularizar todo el proceso de liquidación del impuesto de manera acorde a las Disposiciones Legales en vigencia.

Es del caso asimismo reiterar que toda remuneración o suplementos o adicionales que perciban los Agentes, deben ser evaluados al momento de la retención correspondiente.

Si bien se remite por parte del personal la información mediante la página de AFIP y lo que se denomina SIRADIG Trabajador, en dicha página aún no se vuelca la información requerida mediante el Formulario 1357, necesario para conocer y proceder a la confección anual del Impuesto por parte de los Responsables.

Con relación al pago de Aportes y Contribuciones de Seguridad Social, jubilación, obra social, art y seguro, se verificó que los mismos han sido presentados en AFIP y efectuado sus pagos, no observándose atrasos de consideración en su pago.

En lo que respecta a Higiene u Seguridad Laboral, en este último tiempo la Subgerencia junto con el Servicio externo contratado, han tenido una ardua tarea a fin de efectuar distintas acciones de prevención y capacitación al personal, relacionado con el COVID-19.

Se han tomado medidas en todos los Centros del Instituto, tanto en Ezeiza como en el interior, y se han tenido en cuenta las particularidades de cada región, las cuales han tenido distintas situaciones de Aislamiento, no obstante las medidas han sido exactamente iguales para todos.

Se acondicionaron los lugares de trabajo, se respetaron las medidas de distanciamiento, la creación de burbujas en el traslado del personal, la entrega de materiales de limpieza, la realización de protocolos ante las distintas situaciones que se pudiesen presentar, todas aquellas acciones tendientes al cuidado de la salud de cada Agente y del Personal externo al Instituto.



*Ministerio de Obras Públicas
Secretaría de Infraestructura
y Política Hídrica
Instituto Nacional del Agua*

El espacio físico que existe en todas las instalaciones del Instituto, colabora con los cuidados, las mismas cuentan con oficinas amplias, aireadas, iluminadas, con mobiliario acorde y de fácil acceso para personas con discapacidades.

Los protocolos en los Centros técnicos existen y son verificados tanto por los Encargados como por el Asesor en Higiene y Seguridad, quien recorre todos los Centros y fija las inconsistencias que va detectando, produciendo a posteriori también sugerencias y seguimiento de su regularización.

A partir del mes de Septiembre se ha comenzado a ampliar la actividad presencial en el predio e Ezeiza, y se ha podido corroborar la existencia de aplicación de protocolos de prevención, habiéndose reiterado a todos los Agentes, mediante una reunión generada via Zoom, los distintos escenarios posibles y las acciones que se deben llevar a cabo para resguardar la integridad física de cada Agente.

Con relación al control de Presentismo y horario, el personal está cumpliendo funciones conforme la normativa vigente (dispensas, licencias, trabajo remoto, personal presencial esencial, prestaciones presenciales en función de necesidades de servicio).

El control es realizado por el titular de cada unidad organizativa, y en la UAI se continúa recepcionando por parte de cada Subgerencia, las declaraciones del personal que ha cumplimentado la prestación de servicios correspondientes, a la luz de la DA N° 104/2001.

En cumplimiento del art.9 del Decreto N° 494/2021 que establece la prestación de servicios mediante la modalidad presencial, como así también las directivas informadas por las autoridades del Instituto, considerando asimismo lo establecido en la Resolución N° 91/2021 de la Secretaría de Gestión y Empleo Público, se están realizando los ajustes necesarios a la Presencialidad Programada, para retomar las actividades de control normalmente mediante los sistemas que corresponden.

Respecto a los Legajos de Personal se ha informado que las tareas de scaneado y digitalización de la documentación obrante en papel se ha visto sensiblemente demorada por la modalidad de trabajo remoto por el COVID-19. La información que se produce mediante Sistema de Gestión Documental, se encuentra archivada en el servidor compartido para ir siendo vinculada los legajos digitales.

El estado de conservación de los archivos en papel, se encuentran con muy buenas medidas de cuidado, siendo estos muy voluminosos y con información muy importante, no obstante lo cual resulta del caso continuar rápidamente con la digitalización de los mismos a fin de su resguardo definitivo.



*Ministerio de Obras Públicas
Secretaría de Infraestructura
y Política Hídrica
Instituto Nacional del Agua*

Con respecto al cumplimiento de las normas sobre Transparencia Activa, en la página del Instituto, resulta del caso necesario la actualización de la nómina del personal en actividad, procediendo a realizar la baja de aquellos que ya no forman parte del Instituto, y dando de alta a nuevos Agentes.

A la luz del Decreto 894/2001 que establece incompatibilidades entre el desempeño de una función o cargo remunerado en la Administración Pública, y la percepción de un haber jubilatorio, se ha procedido a analizar una muestra de las declaraciones juradas presentadas, habiéndose observado que estas corresponden al año 2018, razón por la cual se requirió a la Subgerencia de Recursos Humanos que acciones han llevado a cabo para su actualización, habiéndose informado que con fecha 14 de Septiembre de 2020 se remitió al personal mediante correo electrónico la Guía para el Ejercicio Ético de la Función Pública, que tiene como objetivo fortalecer una cultura organizacional basada en la integridad, ética pública y transparencia en la Administración Pública Nacional, donde se indican los principales deberes, incompatibilidades y obligaciones que el funcionario público debe conocer y respetar para garantizar la integridad en el desempeño de sus funciones. Asimismo brinda información sobre el régimen de conflicto de intereses y de declaraciones juradas, viajes, obsequios y audiencias de gestión de intereses, los principios rectores para compras y contrataciones y los lineamientos sobre publicidad de información pública.

Especialmente y respecto a las DDJJ se procederá a solicitar al personal su actualización.

Con respecto a la obligación de información a la Secretaría de Gestión y Empleo Público de las Adscripciones en el Instituto, a la luz de la Resolución 84/2021 de dicha Secretaría, que estableció un nuevo Sistema de Información de Personal Adscripto, el cual funciona en el ámbito de la Dirección Nacional de gestión de Información y Política Salarial de la Secretaría de Gestión y Empleo Público de la Jefatura de Gabinete de Ministros, y a la luz del artículo 4° de dicha Resolución, que establece que las UAI deben remitir en el mes de julio y enero de cada año la nómina de personal adscripto correspondiente al semestre transcurrido, se informa que en tiempo y forma el día 14 de Agosto del corriente, se giró la información respecto al 1° Semestre, indicando que no existe personal en esas condiciones en el Instituto, ajustado a la nueva metodología establecida por la Secretaría.



*Ministerio de Obras Públicas
Secretaría de Infraestructura
y Política Hídrica
Instituto Nacional del Agua*

Sobre el tema Concursos del Personal, el Concurso mediante Convocatoria Interna, Agrupamiento General, 31 cargos convocados en el año 2019, se encuentra en trámite de preparación de la documentación para las designaciones y promociones de nivel respectivas.

Asimismo el nuevo concurso de Convocatoria Interna, Agrupamiento General, 6 cargos, se encuentra en proceso de preparación con la Dirección de Procesos de Selección de la Oficina de Empleo Público de la Secretaría de Gestión y Empleo Público.

Con relación a la Capacitación al Personal, durante el año anterior y este, se han desarrollado diversas tareas mediante el uso de alternativas de comunicación como ser vía Zoom o Meet, donde se ha mantenido actualizado a todo el personal sobre distintas actividades que se desarrollan en el Instituto, especialmente charlas en temáticas sustantivas y las actividades relacionadas al Protocolo y Cuidados - Covid-19. Así también el personal participa de las actividades dictadas por el Instituto Nacional de la Administración Pública y otros organismos relacionados al INA y órganos rectores en distintas temáticas.

Actualmente se encuentra en elaboración el Plan Estratégico y Anual de Capacitación, estando en espera de la información solicitada a los referentes de las distintas áreas.

Con respecto a las Declaraciones Juradas a presentar ante la Oficina Anticorrupción, Mediante Resolución 16/2021 de fecha 12 de Agosto del corriente, y atento a las prórrogas establecidas por AFIP para la presentación de las DDJJ de Impuesto a las Ganancias 2020, de las cuales se nutre de información para la ddjj de Anticorrupción, el citado organismo prorrogó su presentación hasta el 17 de Septiembre del corriente año.

No obstante lo cual esta UAI en las reuniones gerenciales que se llevan a cabo todas las semanas con las máximas autoridades del Instituto, enfatiza la importancia de su presentación en tiempo y forma, indicando las posibles sanciones para aquellos que no cumplimenten dicha obligación.

IX. Marco de referencia

La normativa relacionada con el Régimen de contrataciones abarca:

- Ley 25164 Ley Marco de Regulación de Empleo Público Nacional
- Decreto 214/2006 Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional



*Ministerio de Obras Públicas
Secretaría de Infraestructura
y Política Hídrica
Instituto Nacional del Agua*

- Decreto 2098/08 Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del personal del SINEP, (art.80 determinación Básico, Dedicación Funcional, art. 81 Adicional por grado, art.83 Suplementos, art.85 jefatura, art.94 incompatibilidades percepción de suplementos, art.87 Función específica, art.82 adicional de tramo, etc.)
- Decreto 3413/79 Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias
- Decreto 1109/17 Normas sobre contrataciones de personal
- Ley 25188 Ética en el ejercicio de la Función Pública
- Ley 25467 Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación
- Ley 20628 Impuesto a las Ganancias

- Ley 19587 Higiene y Seguridad en el Trabajo
- Ley 24557 Riesgos de Trabajo

- Resolución 84/2021 Secretaría de Gestión y Empleo Público– Personal Adscripto
- Decreto pago de haberes por Banco de la Nación Argentina
- Ley 24241, Ley 22929 y Decreto 160/05 Jubilaciones y Régimen Especial para Investigadores Científicos y Tecnológicos
- Resolución MM 204/2017 Reglamento General Control de Asistencia y Presentismo

X. Observaciones

N° 1

No existe respecto a la Liquidación de Haberes un Manual de Procedimientos que determine los distintos pasos que conlleva este proceso, en donde se pueda observar con precisión el alcance de cada tarea a desarrollar, desde la obtención de información, su carga al sistema, su verificación, como así también el control de como se encuentran compuestos los haberes de cada Agente.

XI. Recomendaciones

N° 1

El Proceso de Liquidación de Haberes resulta ser un tema por demás complejo y delicado, requiriendo de una correcta confección y calidad de la información incluida en cada recibo, razón por la cual se debe contar con Normas claras expuestas en un Manual de Procedimientos que fije las distintas labores a desarrollar en el proceso integral que culmina con el pago de los servicios prestados por cada Agente en particular.

Ezeiza, 13 de Septiembre de 2021



*Ministerio de Obras Públicas
Secretaría de Infraestructura
y Política Hídrica
Instituto Nacional del Agua*

INFORME DE AUDITORÍA N°20/2021

Título: Capital Humano

I. Opinión del Auditado

Con fecha 13 de Septiembre se recibió la NO-2021-85892864-APN-SRRHH#INA, informando que se comparten los términos y se receptan las observaciones allí vertidas.

XII. Conclusión

Considerando lo expuesto precedentemente se puede concluir que se están regularizando las situaciones observadas oportunamente, no obstante lo cual se considera necesario la confección de Manuales de Procedimientos en el proceso de liquidación, que determinen los distintos pasos a seguir, dotando de elementos fehacientes al circuito de liquidación. Resulta también de consideración arbitrar el análisis integral del proceso de liquidación de Impuesto a las Ganancias, teniendo en cuenta todos los aspectos que giran en torno al mismo.

Ezeiza, 15 de Septiembre de 2021