



CAPITAL HUMANO ANÁLISIS GENERAL

INFORME UAI N° 6/2024

29 de Julio de 2024

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

INFORME CAPITAL HUMANO – ANÁLISIS GENERAL
Nº 6 / 2024

TABLA DE CONTENIDOS O INDICE	
Informe Ejecutivo	3
Informe Analítico	4
Objeto	4
Alcance de la Tarea	4
Limitaciones al Alcance	4
Tarea Realizada	4
Marco de referencia	7
Aspectos auditados	7
Observaciones	8
Recomendaciones	9
Opinión del Auditado	10
Conclusiones	10



Ministerio de Economía
Instituto Nacional del Agua

INFORME DE AUDITORÍA N° 6/2024
INFORME EJECUTIVO
CAPITAL HUMANO - ANÁLISIS GENERAL

I. Objeto

Verificar el proceso de Liquidación de Haberes, medidas sobre Higiene y Seguridad Laboral, Control de Presentismo, Legajos del Personal, normativa sobre Incompatibilidades, Licencias y estado de los Concursos.

II. Observaciones

Se ha verificado la reiterada liquidación con Ajustes de Haberes, la utilización de topes erróneos de liquidación de descuentos, falta de cumplimiento del Formulario AFIP 572, necesidad de análisis de liquidación de horas extras y comidas, de liquidación del PEA a agentes que no asisten diariamente al instituto, contratación de servicio de medicina laboral y servicio de seguridad e higiene y readecuar las comunicaciones hacia el personal.

III. Recomendaciones

Verificación mensual de límites de descuentos, determinar un proceso de liquidación de haberes, requerir al Superior inmediato planillas firmadas de horas extras con identificación de necesidades, y cotejo de registro de fichado de entrada y salidas; contar con un servicio de Medicina Laboral y el Servicio de Seguridad e Higiene, y generar una política de interacción con el personal y de comunicación fluida de novedades.

IV. Conclusión

Del análisis general del circuito de Recursos Humanos se observa una gran cantidad de actividades, donde se incluye apoyo al personal, análisis de alternativas de promoción y valoración de la dotación, pero a su vez se observa la necesidad de readecuar distintos aspectos, por ejemplo, con una interacción fluida y dinámica con la Subgerencia de Administración en lo que se refiere al proceso de liquidación de haberes, donde resulta necesario un mayor grado de análisis y redefinición de funciones, y con las Subgerencias operativas acerca de controles de asistencia y presentismo, y remisión en tiempo y forma de novedades. Todo ello a la luz de la importancia que reviste contar con un sistema ágil y que permita un extremo cuidado a todo el personal.

Ezeiza, 29 de Julio de 2024



Ministerio de Economía
Instituto Nacional del Agua

INFORME DE AUDITORÍA N° 6/2024
INFORME ANALÍTICO
CAPITAL HUMANO - ANÁLISIS GENERAL

I. Objeto de la Auditoría

Verificar el proceso de Liquidación de Haberes, medidas sobre Higiene y Seguridad Laboral, Control de Presentismo, Legajos del Personal, normativa sobre Incompatibilidades, Licencias y estado de los Concursos.

II. 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, habiéndose verificado una muestra significativa de casos mediante análisis mensuales y sus variaciones temporales existentes.

III. Limitaciones al Alcance

De las tareas de auditoría efectuadas no han surgido limitaciones en el alcance.

IV. Tarea realizada

Las tareas de auditoría se vienen realizando mensualmente, sobre las liquidaciones de sueldos de Enero a Junio 2024, planillas de asistencia, declaraciones de incompatibilidad, formularios de cargas sociales. Se requirieron 580 horas para su análisis.

Se controló una muestra de las liquidaciones de haberes del personal, en el período comprendido entre Enero-Junio 2024, tomando como referencia las paritarias aprobadas para el personal de la APN, las liquidaciones finales por jubilaciones y las distintas novedades por promoción por régimen de valoración por evaluación y mérito. Se efectuó un seguimiento y se procedió a su análisis a fin de verificar el impacto en las liquidaciones mensuales.

Las actividades de control se basaron en evidencias de auditoría provenientes de la Subgerencia de Recursos Humanos, del área de liquidaciones de haberes, y de la Subgerencia de Administración de este Instituto, habiéndose efectuado relevamientos de documentación a modo de muestreo, y visitas in situ con personal encargado de cada una de las tareas.



Ministerio de Economía
Instituto Nacional del Agua

A fin de obtener información sobre las actividades que se desarrollan en la Subgerencia de Recursos Humanos, se solicitó información mediante la NO-2024-37912306-APN-UAI#INA (Nota UAI N° 41 y N° 42), del 15 de Abril, en las que se requerían: la nómina actualizada del Personal del Ina, con su modalidad de contratación, nivel y grado alcanzado; como así también información sobre conceptos de las liquidaciones de sueldos efectuadas: cálculos de horas extras y comidas, planillas de fichadas de entradas y salidas; detalles de ajustes realizados; liquidación por jubilación; entre otros conceptos.

Se recepcionó la documentación para su análisis por la NO-2024-44870564-APN-SRRHH#INA y NO-2024-45339305-APN-SRRHH#INA del 2 y 3 de mayo.

Se efectuaron verificaciones aleatorias de liquidaciones, donde se pudo apreciar la existencia de ajustes retroactivos por distintos conceptos, situación que amerita efectuar procesos de verificación por parte del área de liquidación, mediante controles más exhaustivos, a fin de evitar la utilización de procedimientos de ajustes, siendo estos únicamente para cuestiones excepcionales. Es del caso mencionar que esta situación es reiteración de verificaciones anteriores. Muchas situaciones de ajustes no se realizaron de manera inmediata, sino algunos meses después, para gran parte de los agentes (fue el caso de la liquidación del SAC Diciembre 2023), que al tomarse como mejor liquidación la del mes de noviembre, hubo que efectuarse Ajuste del SAC, para algunos agentes se hizo en el mes de enero, mientras que para otros fue en el mes de abril.

Situación similar, sucedió con agentes de Planta Permanente, cuya Promoción por Régimen de Valoración por Evaluación y Mérito fuera aprobada en Noviembre 2023, y se les efectuó el ajuste de sueldo en los meses de Marzo y Junio 2024

Legajos de Personal

Se procedió a analizar una muestra de siete Legajos de Agentes, solicitados por NO-2024-66686855-APN-UAI#INA (Nota UAI N° 88) (algunos de ellos de Planta Permanente, otro incorporado al Ina por Movilidad y otro incorporado a Ley Marco, que venía prestando servicios como contratado a través de la UVT.

Se tomó en cuenta el registro de datos personales, documentación personal, título de estudio alcanzado, con su correspondiente diploma y certificado presentado, constancia de nombramiento y/o última promoción de grado alcanzada, presentación de declaración jurada de incompatibilidades, según Decreto 894/01 y certificados de capacitaciones realizadas.

La documentación analizada en formato papel, permitió verificar que se encuentran en buenas condiciones generales, con uniformidad de presentación en cuanto a tapas carátulas y etiquetas. Cabe destacar que se logró contener todos los legajos del personal, en un mismo espacio físico, resguardados, clasificados y ordenados prolijamente visibles en armarios cerrados, con fácil identificación para su uso.

Paralelamente se procede a la digitalización de nueva documentación, en el caso que correspondiera, para su incorporación.

Adscripciones

Durante el primer semestre del año no han existido adscripciones de personal, ni de otros organismos hacia el Instituto, ni del Instituto hacia otros organismos.



Ministerio de Economía
Instituto Nacional del Agua

Liquidación de Horas Extras y Comidas

En ciertos casos no se coteja con los fichajes del reloj, la entrada y salida de ciertos agentes a los que se le liquidan las horas extras.

Se liquida el concepto Comidas a agentes que no realizan horas extras, no estando justificadas las razones de las mismas, como así se les liquida Comidas a agentes de categoría y grado C-7 y C-6.

Se solicitó la remisión de una muestra de papeles de trabajo para el cálculo de horas extras, y la documentación correspondiente con los registros de fichado de entrada y salida, no habiéndose recepcionado la totalidad de esos registros, de todos los agentes de la muestra.

Las justificaciones de inasistencias suministradas al sector de Control de Asistencia, ya sea con la realización del parte diario en el Sistema de Reloj por cada RCA y la generación de formularios a través del GDE por parte de cada agente y firmado conjuntamente por el máximo superior de cada área, se asientan en una base de datos, y se continúa con el registro de ingresos y egresos mediante el Sistema Biométrico.

Los relojes se encuentran funcionando con normalidad en cada edificio de cada centro.

Formulario AFIP 931 de Cargas Sociales

Mediante la NO-2024-54851503-APN-UAI#INA (Nota UAI N° 66), del 27 de Mayo se solicitó el envío de una muestra del F-931 de algunos agentes, y el de presentación y pago del F-931 de Cargas Sociales de Enero a Mayo.

Fueron enviados los mismos a través de la NO-2024-55459360-APN-SRRHH#INA y por la NO-2024-61246638-APN-SA#INA.

No se ha logrado el envío mensual de dicho formulario tal como fuera solicitado en la nota UAI.

Retención Ganancias/ Impuesto Cedular

En la liquidación del mes de Junio, no realizaron Retenciones ni Devoluciones del Impuesto, a pesar de la variación del valor del Salario Mínimo, Vital y Móvil, ya la luz de la nueva Ley de Bases, se readecúa el sistema de retención.

Recibos de Sueldos en la Intranet Ina

Luego de varias sugerencias realizadas por esta UAI, el 6 de junio, la Subgerencia de RRHH comunicó a todo el personal que se ha logrado cargar, tarea implementada junto al accionar de la Unidad Informática, los recibos de sueldos de cada agente desde Enero 2024. Los mismos están disponibles en Intranet Ina.



Ministerio de Economía
Instituto Nacional del Agua

Declaración Jurada Oficina Anticorrupción

Mediante la Ley N° 25.188 se estableció el Régimen de presentación de Declaraciones Juradas Patrimoniales, al inicio y al egreso de la actividad en el cargo o función y su actualización anual, a determinados Funcionarios.

Por medio de la RESOL-2024-7-APN-OA#MJ del 12/02/24, se prorrogó hasta el 30 de Septiembre, el plazo de vencimiento de la declaración anual del año 2023.

Por tal motivo se procederá, a posteriori, a verificar el cumplimiento de su presentación.

Capacitación del Personal

No se han efectuado durante el primer semestre 2024, capacitaciones de temas de incumbencia general para todo el personal. Tampoco se realizan comunicaciones mensuales a través del correo @ina.gob.ar sobre capacitaciones obligatorias a realizar o que hayan dejado de serlas.

En cambio sí se realizaron en áreas técnicas.

Servicio de Medicina Laboral y Servicio de Seguridad e Higiene

Continúa sin contratarse ambos servicios, por razones presupuestarios. Tampoco se ha logrado que algún agente del Instituto, especializado en estas áreas, realice tareas de asesoramiento a la SRRHH y al personal.

Dada la importancia que revisten estos servicios, se deberían arbitrar los medios para su urgente regularización.

V. Marco de Referencia

La normativa relacionada con el presente Informe fue:

- Ley de Contrato de Trabajo
- Ley de Seguridad e Higiene Laboral
- Ley de Ética en el Ejercicio de la Función Pública
- Ley y Resoluciones sobre aumentos salariales y paritarias
- Ley de Impuesto a las Ganancias
- Reglamento General de Control de Asistencia y Presentismo
- Guía de Control sobre Recursos Humanos de SIGEN

VI. Aspectos Auditados

Se procedió a realizar un análisis general de las políticas de Recursos Humanos existentes en el Instituto, en especial, tratando de optimizar la relación de los Agentes con el área.



Ministerio de Economía
Instituto Nacional del Agua

VII. Observaciones

Si bien no surgen nuevas observaciones, teniendo en cuenta el Informe UAI anterior, caben las siguientes consideraciones:

1. Continúan casos de utilización de montos máximos erróneos para el tope de retenciones jubilatorias y obra social, requiriendo su readecuación a la luz de las pautas fijadas por los órganos de control.
2. Continúan liquidaciones de haberes con conceptos de Ajustes de meses anteriores. Asimismo se observa que se regularizó la Retención a los Subgerentes, que no le aplicaban el descuento obligatorio mensual del AES (Decreto N° 137/2022) pero no le efectuaron el correspondiente descuento retroactivo por los meses que no se lo aplicaron y correspondía.
3. Horas extras y comidas: se reitera la necesidad de efectuar un análisis exhaustivo de las mismas, evaluando las reales necesidades y verificando la legalidad del pago de cada uno de esos conceptos, y teniendo en cuenta que algunos agentes son de categoría C-7 y C-6. Esta situación continúa sin regularizarse.
4. Control de Presentismo: se observa que se liquida en muchos casos el 100 % del PEA, a agentes que no realizan tareas presenciales diariamente, no estando debidamente justificadas a través del GDE.
5. Formulario Afip 931: no se ha logrado el envío mensual a la UAI, del Formulario AFIP 931, como fuera solicitado por NO-2024-54851503-APN-UAI#INA (Nota UAI N° 66)
6. Legajos de Personal: se encuentran en buenas condiciones, con presentación uniforme, requiriendo un proceso de actualización y control permanente.
7. Servicio de Medicina Laboral y Servicio de Seguridad e Higiene: continúa sin contratarse por razones presupuestarios. Tampoco se ha logrado que algún agente del Instituto, especializado en estas áreas, realice tareas de asesoramiento a la SRRHH y al personal. Dada la importancia que revisten estos servicios, se deberían arbitrar los medios para su urgente regularización.
8. Readecuar la política de personal a fin de tener un rol más activo de comunicación con todo el personal, brindando información sobre cambios de fechas del depósito de las liquidaciones, sobre beneficios y derechos, sobre aumentos paritarios.
9. Carga de Recibos en Intranet: se ha logrado cargar, junto al accionar de la Unidad Informática, los recibos de sueldos de cada agente desde Enero 2024 en la Intranet Ina. Siendo esto un beneficio que el personal estaba solicitando al igual que esta UAI.



*Ministerio de Economía
Instituto Nacional del Agua*

VIII. Recomendaciones

Si bien no hay nuevas observaciones, se reiteran las Recomendaciones formuladas oportunamente:

- 1- Verificar mensualmente previo a la liquidación de haberes, los límites de remuneración máximos sujetos a retención.
- 2- Determinar un proceso de control de las liquidaciones de haberes, tendiente a evitar situaciones de ajuste en la remuneración o la falta de retenciones. Realizar una correcta liquidación del impuesto a las ganancias.
- 3- Requerir a cada Superior inmediato el control y justificación de la realización de horas extras, y de la liquidación de comidas sin haber efectuado horas extras, identificando las necesidades de su realización.
4. Efectuar un control exhaustivo del presentismo del personal.
5. Incorporar como tarea mensual de esa Subgerencia, el envío del Formulario 931 de cargas sociales, a esta UAI.
6. Continuar con el permanente proceso de actualización y orden de los legajos del personal.
7. Arbitrar las gestiones necesarias para contar con el Servicio de Medicina Laboral y el Servicio de Seguridad e Higiene.
8. Generar una política que permita una mayor interacción con el personal sobre sus beneficios y derechos.

Ezeiza, 17 de Julio de 2024.



Ministerio de Economía
Instituto Nacional del Agua

INFORME DE AUDITORÍA N° 6/2024

CAPITAL HUMANO - ANÁLISIS GENERAL

IX: Opinión del Auditado

Con fecha 29 de Julio se recibió la NO-2024-79185147-APN-SRRHH#INA donde la Subgerencia de Recursos Humanos manifiesta que se procedió a analizar la información volcada respecto a la tarea realizada por esa Unidad de Auditoría Interna, se receptan los términos vertidos y se compartes las recomendaciones efectuadas. Se remiten a título informativo algunas cuestiones asociadas para ser consideradas por esa Unidad.

X: Conclusión

Del análisis general del circuito de Recursos Humanos se observa una gran cantidad de actividades, donde se incluye apoyo al personal, análisis de alternativas de promoción y valoración de la dotación, pero a su vez se observa la necesidad de readecuar distintos aspectos, por ejemplo, con una interacción fluida y dinámica con la Subgerencia de Administración en lo que se refiere al proceso de liquidación de haberes, donde resulta necesario un mayor grado de análisis y redefinición de funciones, y con las Subgerencias operativas acerca de controles de asistencia y presentismo, y remisión en tiempo y forma de novedades. Todo ello a la luz de la importancia que reviste contar con un sistema ágil y que permita un extremo cuidado a todo el personal.

Ezeiza, 29 de Julio de 2024.